|  |
| --- |
| **\\sunucu\ortak\stratejik plan\kapak.jpg** |





**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ**



Bilimin ve buna bağlı olarak her alanda teknolojinin baş döndürücü bir hızla geliştiği dünyamızda statik, değerlendirme ve yeniliklere kapalı günübirlik gelişmelere bağlı olarak çözüm üretme biçiminin hâkim olduğu bir yönetim anlayışının kabul edilebilirliği mümkün değildir. Dünyamız ve ülkemizde yaşanan hızlı değişmeler; özel sektör yönetimi anlayışını müşteri memnuniyeti‟ odaklı olarak yeniden yapılandırırken, kamu yönetiminin de bu anlayışın dışında kalamayacağı bir gerçektir.

Kamu yönetiminde farklı bir yönetim anlayışına geçiş mantığını ortaya koyan Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve buna bağlı olarak ortaya çıkan Stratejik Planlama kavramının hedefi; kamu kurumlarının varlığının en üst düzeyde verimli bir şekilde sürdürülmesini sağlarken, etkin, şeffaf, hesap verilebilirlik, süreç planlaması ve değerlendirme kriterlerine sahip, yeniliklere ve değişime açık olması ve maksimum başarıya ulaşmada sıfır hataya doğru odaklanmasıdır.

Yönetimin stratejik planlaması; mevcut durum analizleri ile tespitlerin doğru yapılması, verileri hedeflenen sonuca ulaşmada değerlendirirken zaman ve süreç planlamasının tespiti, uygulanacak faaliyet ve projeler ile metot ve tekniklerin geçerlilik ve kabul edilebilirliği, katılım ve sorumlulukların paylaşımı noktalarında büyük önem arz etmektedir. Bu yönetim anlayışı içerisinde sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının her alanda doğru tespit edilerek uygulanması ve ortaya çıkan durumlara göre yeniden yapılandırmaya müsait olması, yapılan planlama kadar geçerliliğini de ortaya koymaktadır.

Sultanhisar’ımızın Eğitimdeki gelecek beş yılını planlarken mevcut potansiyellerini en üst seviyede harekete geçirerek eğitimin hizmetine sunmayı, dezavantaj oluşturabilecek durumları ise en asgari seviyede tutmayı ve mümkün olduğunca avantaja çevirmeyi hedeflemekteyiz. Sultanhisar İlçe Millî Eğitim Müdürü olarak ilçe stratejik planının hazırlanmasında görev alarak katkı sağlayan herkese teşekkür ediyor, ilçemiz için hayırlı olmasını diliyorum.

Erdinç GÜNER

İlçe Milli Eğitim Müdürü

**KURUM MÜDÜRÜ SUNUŞ**



İçinde bulunduğumuz çağ baş döndürücü teknolojik gelişmelerin yaşandığı, bilginin en büyük ekonomik değer olduğu bir çağdır. Hızlı teknolojik değişim toplumların ekonomik, toplumsal, kültürel ve politik yapılarında çok yönlü bir değişmeye yol açmakta ve bu durum hemen her ülkede toplum yaşamını derinden etkilemektedir.

Bilgi toplumu yönündeki bu hızlı değişim; Türk milli eğitimini kalite ve verimliliğe zorlayan etkiler yaratmakta, kendi insan gücü, eğitim, üretim, tüketim anlayışını da beraberinde getirmekte, bireyin ve toplumun değişimlere hazırlanması ve uyumlarının sağlanması için önlem alınmasını kaçınılmaz kılmaktadır.

Teknoloji, üretim, tanıtım, pazarlama, gibi konularda yeni yaklaşımlar ortaya çıkarmaktadır. Ülkemizde yaygın eğitim kurumlarının en önde geleni olan Halk Eğitimi Merkezleri Vatandaşlarımızın eğitiminde çağın gerektirdiği bilimsel yöntemlerin kullanılmasının yanında, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirilmesi ve gelecek kuşaklara aktarılması gibi konularda çok büyük bir misyonu yerine getirmektedir.

Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi olarak hedefimiz yaygın eğitimde, ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi, Milli kültür varlıklarımız ve kaybolmaya yüz tutmuş el sanatlarımızın araştırılması, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması için kuşaklar arası bağın kurulması temel hedefimiz olacaktır.

Sultanhisar Halk eğitim Merkezinin birimleri 2019-2023 arası hedeflerini belirlemişlerdir. Yapılan çalışmanın önümüzdeki dört yıl için sorunların çözümüne ışık tutacağına olan inancım tamdır.

Bu stratejik plan, istediğimiz kalitede yaygın eğitim düzeyine ulaşmamızda el kitabımız olacaktır. 2019-2023 stratejik planın hazırlanmasında emeği geçen tüm kurum çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyor ve başarılar diliyorum.

Eyüp NACAK

Müdür

**STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ SUNUŞ**

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. .

Son yıllardaki hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde stratejik planlamanın adı son dönemde sıklıkla duyulmaya başlandı. Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve bir stratejik yönetim aracı olan bu yaklaşımın Türkiye’de kamu kuruluşlarında uygulanması için yasal zemin oluşturulmuş bulunmaktadır. Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Kurumumuzun hazırladığı stratejik planlamanın içerisinde yer alacak kavramlar örnekleriyle birlikte ele alınmaktadır. “Neredeyiz?” sorusuna cevap aramak üzere kurum içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik durum analizi yapılmıştır.

“Nereye gitmek istiyoruz?” sorusu çerçevesinde okulumuz için misyon, vizyon, değerlerler, tema, amaç, hedefler yer almıştır.

“Gitmek istediğimiz yere nasıl ve nelerle ulaşabiliriz?” sorusu kapsamında uygulama stratejisi geliştirme konusu işlenmektedir. Belirlenen hedefler doğrultusunda temel faaliyet ve projelerin şekillendirilmesi ve stratejik planın bütçe süreci ile ilişkisi ele alınmaktadır.

“Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusuna yönelik olarak izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin sistematik bir şekilde yürütülmesi konusunda bir çerçeve sunulmaktadır.

Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

KURUM MÜDÜRÜ SUNUM

STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ SUNUM

İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR](#_bookmark0)

[ŞEKİLLER](#_bookmark1)

[KISALTMALAR](#_bookmark2)

[TANIMLAR](#_bookmark3)

[GİRİŞ 1](#_bookmark4)

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#_bookmark11) 2
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ ..3](#_bookmark16)
   1. [Kurumsal Tarihçe ..3](#_bookmark18)
   2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi ..3](#_bookmark19)
   3. [Mevzuat Analizi ..4](#_bookmark20)
   4. [Üst Politika Belgeleri Analizi ..5](#_bookmark23)
   5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi ..5](#_bookmark25)
   6. [Paydaş Analizi ..6](#_bookmark27)
   7. [Kuruluş İçi Analiz](#_bookmark32) ..9

H. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_bookmark42) 13

1. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ 14](#_bookmark44)
   1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler 14](#_bookmark46)
   2. [Temalar, Stratejik Amaçlar 15](#_bookmark49)
   3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler 15](#_bookmark54)
   4. Maliyetlendirme………………………………………………………………………....18
   5. İzleme ve Değerlendirme ……………………………………………………………….19

### [EKLER](#_bookmark92) 20

# TABLOLAR

[Tablo 1: Mevzuat Analizi](#_bookmark22) 4

[Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi](#_bookmark24) 5

[Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi](#_bookmark26) 5

[Tablo 4: Paydaşların Önceliklendirilmesi](#_bookmark28) 7

[Tablo 5: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi](#_bookmark29) 7

Tablo 6: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar…………………………………..9

[Tablo 7: Okul Yönetici Sayıları](#_bookmark30) 10

[Tablo 8: Öğretmen, Kursiyer/Öğrenci, Derslik Sayıları](#_bookmark36) 10

[Tablo 9: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları](#_bookmark38) 10

[Tablo 10: Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı 11](#_bookmark40)

[Tablo 11: Tahmini Kaynaklar (TL) 12](#_bookmark41)

[Tablo 12: GZFT Listesi 12](#_bookmark43)

[Tablo 13: Tespitler ve İhtiyaçlar 13](#_bookmark62)

[Tablo 14: Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler 15](#_bookmark63)

[Tablo 15: Tahmini Maliyetler (TL) 18](#_bookmark64)

[Tablo 16: Strateji Geliştirme Kurulu 20](#_bookmark67)

[Tablo 17: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 20](#_bookmark71)

# 

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli 2](#_bookmark6)

[Şekil 2: Teşkilat Şeması](#_bookmark9) 9

[Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci](#_bookmark15) 19

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu**: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu**: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak- Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

# 

# GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak kurum stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere kurum Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 28 Eylül 2018 ve 19 Ekim 2018 tarihleri arasında kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

Kurumumuz Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 25.09.2018 tarihli paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak kursiyer, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Sultanhisar HEM Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 120 kursiyer, 4 öğretmen, 20 usta öğretici, 2 yönetici ve 20 veli katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir. Sultanhisar Kaymakamlığı başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler, mülakat, toplantı gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze, mülakat, toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, Kasım 2018’de İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Sultanhisar Kaymakamlığının Onayına sunulmuştur. Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, Müdürlüğümüzün resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### 

### 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Kurumumuzun; stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “çalışma takvimi” oluşturulmuştur. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. Kurum Müdürümüz, kurumumuzdaki müdür yardımcısı, öğretmen ve usta öğreticileri bilgilendirerek sürecin hassasiyeti konusunda değerlendirmelerde bulunmuştur. Müdürlüğümüz bünyesinde üç aşamadan oluşan bilgilendirme çalışması yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm birim yöneticilerine bilgilendirme yapmıştır. İkinci aşamada birim şefleri ile toplantı düzenlenerek bilgilendirilmiştir. Üçüncü aşamada ise Müdürlüğümüz başkanlığında Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. Kurum Müdürümüz tarafından tüm birimlere faaliyet alanlarına uygun olarak görev paylaşımı yapılmıştır. Eğitimler, Stratejik Plan Kurum Koordinatörü tarafından gerçekleştirilmiştir.

### Strateji Geliştirme Kurulu

### Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürü başkanlığında Müdür Yardımcısı ve öğretmenlerimizin katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

### Stratejik Planlama Ekibi

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Müdür Yardımcısı başkanlığında, üç öğretmenimizin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan personel bulunmadığı için bir öğretmen “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

**Şekil 1. Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

Sultanhisar Halk Eğitim Merkezi İlk olarak 1975 Yılı Haziran ayında belediyeye ait binada çeşitli tadilatlar yapılarak hizmete açılmıştır. Kurulduğu tarihten 05/08/2010 tarihine kadar ilçemizin çeşitli kurumlarında hizmet veren Halk Eğitim Merkezi; 05/08/2010 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün tahsisi ile öğrencisi Zafer İlköğretim Okuluna taşınan ve boş halde bulunan Kurtuluş İlköğretim Okuluna gerekli tadilatlar yapılarak taşınmıştır. Kurumumuz Sultanhisar’ın kuzeyinde, Kurtuluş Mahallesinde bulunmaktadır. Ayrıca kurumumuza bağlı olarak faaliyet gösteren Sultanhisar Merkezde ve Atça Mahallesinde ek hizmet binamız bulunmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Açıköğretim Lisesine Erişimin Artırılması, Açıköğretim Ortaokuluna Erişimin Artırılması, Kurslara Erişimin Artırılması, Hayat Boyu Öğrenmede Kalitenin Artırılması, Okullar Hayat Olsun Projesi Etkinlikleri” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 7 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. 2015, 2016, 2017 ve 2018 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

## Önceki plan döneminde “Açıköğretim Lisesi ve Açıköğretim Ortaokulu” temalarındaki hedeflerdeki “Plan dönemi sonuna kadar Açıköğretim Lisesi ve Ortaokulu öğrenci sayımızı yüzde 80 artırmak ve benzeri göstergeler yer almaktadır.

## Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

## 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir

## Mevzuat Analizi

### 

### Tablo 1: Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden kursiyerler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve kursiyer velileri doğrudan etkilenmektedir. * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * 11 Nisan 2018 Tarihinde yayınlanan Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında kursiyerlerin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A. Eğitim Öğretim Faaliyetleri | 1. Kursiyer İşleri Hizmeti  2. Kayıt-Nakil İşleri  3. Devam-Devamsızlık İşlemleri  4. Kursların Tanıtımı  5.Açıköğretim Lisesi ve Açıköğretim Ortaokulu İş ve İşlemleri  6. Kursiyerlere Rehberlik ve Yönlendirme Hizmeti |
| B. Sosyal-Kültürel Etkinlikler | 1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri  2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler  3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler  4. Yıl Sonu Gecesi Etkinlikleri  5. Yıl Sonu Sergisi Etkinlikleri  6. Belge Törenleri |
| C. Yaygın Eğitim Faaliyetleri | 1. Alan taraması çalışmaları 2. Kursiyer Başvurularının alınması 3. Kursların açılması, kurs onay işlemleri 4. Kursiyerlerin sisteme girilmesi 5. Devam-devamsızlık takibi |
| D. Personel Hizmetleri | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Derece terfi işlemleri 3. İzin işlemleri 4. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 5. Usta Öğretici İşlemleri |
| E. Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı 3. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 4. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri 8. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| F. Denetim ve Rehberlik | 1. Kursların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere ve Usta Öğreticilere Rehberlik |
| G. Halkla İlişkiler | 1. Kursların tanıtımı 2. Kurum Resmi internet sitesinin etkin kullanımı |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Sultanhisar Kaymakamlığı |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler |  | √ |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Kurum Öğretmenleri | √ |  |
| Usta Öğreticiler | √ |  |
| Ders ücreti karşılığı kurumumuzdaki kurslarda görev alan diğer okullarda görevli kadrolu öğretmenler | √ |  |
| Rehberlik Servisi | √ |  |
| Kursiyerler | √ |  |
| Veliler | √ |  |
| Sultanhisar İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Sultanhisar İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| Sultanhisar İlçe Halk Kütüphanesi |  | √ |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi |  | √ |
| Sultanhisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli |  | √ |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

### Tablo 4: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Sultanhisar Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Kurum Öğretmenleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Usta Öğreticiler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Ders ücreti karşılığı kurumumuzdaki kurslarda görev alan diğer okullarda görevli kadrolu öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenci/Kursiyerler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Sultanhisar İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sultanhisar İlçe Emniyet Amirliği |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sultanhisar Belediyesi |  | **√** | 4 | 3 | 3 |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Sultanhisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

### Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

### Tablo 5: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Sultanhisar Kaymakamlığı | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | Okul/Kurum Yöneticileri | Kurum Öğretmenleri | Usta Öğreticiler | Ders ücreti karşılığı kurumumuzdaki kurslarda görev alan diğer okullarda görevli kadrolu öğretmenler | Rehberlik Servisi | Öğrenci/Kursiyerler | Veliler | Sultanhisar İlçe Sağlık Müdürlüğü | Sultanhisar İlçe Emniyet Amirliği | Sultanhisar Belediyesi | Aydın Adnan Menderes Üniversitesi | Sultanhisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli |
| A. Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  | **√** |  |  | **√** |  |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  | **√** |  |  | **√** |  |
| **3** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  | **√** |  |
| **4** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | √ |  |  |  |  | **√** |  |
| **5** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| B. Sosyal-Kültürel Etkinlikler | **1** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  | **√** | **√** |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  | **√** | **√** |
| **3** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |
| **4** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **5** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| C. Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | √ | **√** |  |  | **√** | **√** |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** |
| **3** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **4** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **5** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ | √ | √ | √ | √ | √ | **√** | **√** |
| D. Personel Hizmetleri | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E. Fiziki ve Mali Destek | **1** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** |  |
| **2** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | √ | √ |  |  |  |  | **√** |  |
| **3** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **4** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **5** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | √ | √ | √ |  |  |  | **√** |  |
| **7** |  | **√** | √ | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **8** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | √ |  | √ | **√** |  |  | **√** |  |
| F. Denetim ve Rehberlik | **1** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| G. Halkla İlişkiler | **1** | √ | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci/kursiyer, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanacaktır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Sultanhisar Kaymakamlığı başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İlçe Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 6: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Sultanhisar Kaymakamlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 12.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 11.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul/Kurum Yöneticileri | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci/Kursiyerler | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Veliler | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Sultanhisar İlçe Sağlık Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 15.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Sultanhisar İlçe Emniyet Amirliği | Mülakat | S. P. Ekibi | 16.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Sultanhisar Belediyesi | Mülakat | S. P. Ekibi | 17.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Bşk., Ekip Koor. | 3-12.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Sultanhisar Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 18.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli | Mülakat | S. P. Ekibi | 19.09.2018 | S.P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Şekil 2: Teşkilat Şeması

Öğretmenler, Usta Öğreticiler

Müdür

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Öğrenci Kulüp.

### Tablo 7: Okul Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm | 1 | - | 1 |
| Mevcut | 1 | - | 1 |

### Tablo 8: Öğretmen, Kursiyer/Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Kursiyer Sayısı | 3646 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 4 |
| 3 | Derslik Sayısı | 6 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Kursiyer/Öğrenci Sayısı | 25 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Kursiyer/Öğrenci Sayısı | 25 |

### Tablo 9: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Rehberlik | 1 | 1 | 0 |
| 2 | El Sanatları/Nakış | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmenliği | 1 | 1 | 0 |
| 4 | Giyim Üretim Teknolojisi | 0 | 1 | 0 |
| 5 | Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri | 1 | 0 | 1 |

### Kurum Kültürü Analizi

### Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcısı, şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürünün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Sultanhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo 10: Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | 2 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | 0 | Yetersiz |
| 3 | Spor Salonu | 0 | Yetersiz |
| 4 | Kütüphane | 0 | Yetersiz |
| 5 | İhata Duvarı | 0 | Yetersiz |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 1 | Yeterli |
| 7 | Yemekhane | 0 | Yetersiz |

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 0 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 1 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 10 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Var |

Kurumumuz Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü’nün kurduğu e-yaygın sistemini kullanmaktadır. Kurs/kursiyer işlemleri, kurum işlemleri, personel işlemleri, faaliyet işlemleri, kitap işlemleri gibi modüller üzerinden işe ve işlemler yürütülmektedir.

Açıköğretim Lisesi ve Açıköğretim Ortaokulunun web siteleri üzerinde kurmuş oldukları yönetici modülleri ile Açıköğretim Lisesi ve Ortaokulu öğrencilerinin ilk kayıt işlemleri ile bu okullarda kayıtlı bulunan öğrencilerin tüm iş ve işlemleri online olarak kurumumuz personeli tarafından titizlikle gerçekleştirilmektedir.

Kurumumuzun resmi internet sitesi üzerinde oluşturulan çevrimiçi ÖN KAYIT modülü ile tüm halkımızın kurslara kurumumuza gelmeden başvuru yapabilmelerine olanak sağlanmıştır.

Kurumumuzun merkez binasında bulunan 24 bilgisayarlı Bilgisayar Laboratuvarı ile özellikle Bilişim Teknolojileri alanındaki kurslarımız için etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Merkez Binamızın giriş kapısının üzerinde bulunan led aydınlatmalı ilan panosu sayesinde kurumumuz ile ilgili duyurular yayınlanmaktadır.

Kurumumuzun resmi internet sitesi ve sosyal medya hesapları etkin olarak kullanılmakta olup kurumumuz ile ilgili tüm duyuru ve haberler yayınlanmaktadır.

İlçemizde elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 11: Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 9000 | 10000 | 11000 | 12000 | 13000 | 14000 |
| GENEL BÜTÇE | 24000 | 26000 | 28000 | 30000 | 33000 | 36000 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 33000 | 36000 | 39000 | 42000 | 46000 | 50000 |

## GZFT Analizi

### Tablo 12: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Tecrübeli, yeniliğe açık ve personeli ile işbirliği içinde bir idare yapısının olması. * Kurumumuz personelinin özverili ve işbirliği içinde çalışmaları. * Kurumumuzun kurslar için gerektiği kadar sınıfımızın mevcut olması. * Kursiyerlerimizin kurum ve toplum kurallarına uygun davranması. * Kurumumuzun Bilgisayar Labaratuarı ve Müdür ve Müdür Yardımcısı odasında internete bağlı bilgisayar bulunması   Kursiyer-Kurs Eğitmeni-Halk Eğitim Merkezi İdaresi arasında işbirliğinin olması | * Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması * El Sanatları için yeteri kadar gerekli araç gerecin bulunmaması * Bahçe duvarlarının alçak olması * Giyim Atölyesinde Giyim Kursları için teknolojiye uygun dikiş makinalarının bulunmaması * Bilgisayar öğretmenimizin kadrosunun boş olması. | * Kurumumuzun eğitim bölgesindeki resmi ve özel kurumlarla yakın işbirliği içerisinde bulunması. * Bulunduğu çevrede sportif ve akademik yönden çeşitli kurslar açması * Başarılı, alanlarında kendini kanıtlamış öğretmenlerin ve Usta Öğreticilerin görev yapmak için tercih ettiği bir kurum olması. * Okul çevresinde kamera sistemi olması nedeniyle kurum binası ve kursiyerlerin güvenlik sorununun olmaması. | 1. Kurumumuzun merkeze uzak olması  2. Sultanhisar çevresinde ailelerin ekonomik durumlarının yetersiz olması |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 13: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında kursiyer ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Kursiyer velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı * Sultanhisar İlçesinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı * Sultanhisar İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda “ Önce İnsan ” düşüncesini benimseyerek, bireylerin ilgi, istek, ihtiyaç ve yeteneklerine göre bilgi ve beceri eksikliklerini tamamlayarak, ulusal ve evrensel kültür değerlerinin yaşatılıp, yaygınlaştırılması ve genç kuşaklara aktarılmasını sağlamak**.**

VİZYONUMUZ;

İlgi, istek ve toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda gereken bilgi ve becerilerle donatılmış, her ortamda bilim ve teknolojiyi izleyebilen bireyleri topluma kazandıran, yeni hedeflerin belirlenmesinde çağdaş, önder ve paylaşımcı bir merkez olmak.

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

## Temalar, Stratejik Amaçlar

## Tablo 14: Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %40’a çıkarmak |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA 1 | | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | |
| **Amaç 1 (A1)** | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | | “Hayat Boyu Öğrenme” kapsamında plan dönemi sonuna kadar 7000 bireye ulaşmak. | | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | Gösterge | | Mevcut (2018) | Hedef (2023) | Sorumlu Birim |
| **PG 1.1.1** | Yaygın Eğitim Kurumlarında Açılan Meslekî Kursların Sayısı | | 31 | 55 | Hayat Boyu Öğrenme |
| **PG 1.1.2** | Yaygın Eğitim Kurumlarında Açılan Meslekî Kurslara Katılan Kursiyer Sayısı | | 763 | 3000 | Hayat Boyu Öğrenme |
| **PG 1.1.3** | Yetişkin Okuma Yazma Eğitimi Alanında Açılan Kurslar Kapsamında Sertifika Alan Kursiyer Sayısı | | 39 | 100 | Hayat Boyu Öğrenme |
| **PG 1.1.4** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı | | 8 | 20 | Kurum Müdürlüğü |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | “Hayat Boyu Öğrenme” kapsamında plan dönemi sonuna kadar 7000 bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** | 30 | 31 | 35 | 39 | 43 | 48 | 55 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 30 | 763 | 1000 | 1300 | 1700 | 2300 | 3000 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 20 | 39 | 45 | 55 | 68 | 81 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 20 | 8 | 10 | 12 | 14 | 17 | 20 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Kurum Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Temel Eğitim, Ortaöğretim, Din Öğretimi, Mesleki Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | Katılımcıların günlük işlerden ayrılamaması  Kadınlara yönelik yapılan çalışmalara diğer eşin önyargılı yaklaşması  İlçe merkezi dışındaki yerleşim yerlerine ulaşımda yaşanan fiziksel sorunlar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okullarla iletişime geçilerek kurslarla ilgili bilgilendirmelerin yapılması sağlanacak.  Web sitesinde ve görsel medyada yaygın eğitime bilgilendirmeleri yapılacak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 210 .000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Meslek Edindirme kurslarına ilginin yüksek, diğer kurslara ilginin daha düşük olduğu görülmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Halk Eğitim Merkezimizin fiziki ihtiyaçlarının geliştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak | | | |
|  | | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| Sıra | Gösterge | | Mevcut (2018) | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK Projelerine başvuru sayısı | | 0 | 2 | Kurum Müdürlüğü |
| PG 2.1.2 | AB Projelerine başvuru sayısı | | 1 | 3 | Kurum Müdürlüğü |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |  |
| **H2.1** | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak | | | | | | | | |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** | 50 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.2** | 50 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 6 ay |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum Müdürlüğü | | | | | | | | |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |  |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması | | | | | | | | |  |
| **Stratejiler** | Öğretmen ve yöneticilere yönelik proje hazırlama seminerleri ne katılım sağlanacak | | | | | | | | |  |
| **Maliyet Tahmini** | 13300 TL | | | | | | | | |  |
| **Tespitler** | Ulusal ve Uluslararası projelerde kısıtlamalar söz konusudur.  Proje takibinin karışık bir sisteme sahip olması | | | | | | | | |  |
| **İhtiyaçlar** | Ar-Ge faaliyetlerinin kurum bünyesinde yaygınlaştırılması | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı | 1 | 1 | Kurum Müdürlüğü |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli asansörü aktif kullanılan engelli asansörü oranı | 100 | 100 | Kurum Müdürlüğü |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Kurum Müdürlüğü |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Kurum Müdürlüğü |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 1 | 2 | Kurum Müdürlüğü |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | 80 | 100 | Kurum Müdürlüğü |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | 17 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** | 17 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** | 17 | 80 | 85 | 88 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Kurum Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması  Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği  Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 12500 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

### Tablo 15: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | **2000** | **3000** | **3500** | **4000** | **4500** | **17000** |
| H1.1 | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 | 4500 | 17000 |
| A2 | **1800** | **2000** | **2500** | **3000** | **4000** | **13300** |
| H2.1 | 1800 | 2000 | 2500 | 3000 | 4000 | 13300 |
| A3 | **1500** | **2000** | **2500** | **3000** | **3500** | **12500** |
| H3.1 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 12500 |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **5300** | **7000** | **8500** | **10000** | **8400** | **42800** |

* 1. **İzleme ve Değerlendirme**

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

### Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo 19 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 |  | Kurum Müdürü | Başkan |
| 2 |  | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 |  | Öğretmen | Üye |
| 4 |  | Usta Öğretici | Üye |
| 5 |  | Okul-Aile Birliği Başkanı | Üye |

### Tablo 20 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
| 1 |  | Öğretmen | Başkan |
| 2 |  | Öğretmen | Üye |
| 3 |  | Öğretmen | Üye |
| 4 |  | Usta Öğretici | Üye |
| 5 |  | Okul Aile Birliği Üyesi | Üye |