****



Kuruluşların başarılarının sürekliliği, hızlı değişimler karşısında stratejik yaklaşımlarla sorunlara çözüm sunabilmekten geçmektedir. Bu kapsamda yapılan stratejik planlama; kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasındaki yolu tarif eden, kuruluşun amaçlarının ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlendiği disipline edilmiş bir çabadır. Uzun vadeli, planlı ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımaktadır. Bu yönüyle stratejik planlama, ülkemizde kamu yönetimi alanında uygulanan yeniden yapılanmanın en temel araçlarından biri durumundadır.

2019-2023 dönemi stratejik planımız, önümüzdeki beş yılda yapmayı hedeflediğimiz temel faaliyetlerin ve hayata geçirmeyi amaçladığımız projelerin yol haritası niteliğindedir.

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK’ün “Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüce bir sosyal toplum hâlinde yaşatır veya bir milleti esaret ve sefalete terk eder.” sözlerinden yola çıkarak, eğitim sistemimizin vazgeçilmezi ve değişmezi olan okullarımızın toplumsal kültürümüzü, kültürel zenginliklerimizi yaşatabilmeleri için rehberlik yapılmalıdır. Bizler, mevcut durum analizinden hareketle ilçemizi eğitim-öğretim alanında daha ileriye taşıma gayretindeyiz.

Bu stratejik planlamamızda hedeflenen faaliyetlerimiz, ilçemizdeki eğitim ve öğretim faaliyetlerini daha kaliteli hale getirecek, kurumumuzun daha etkin, daha verimli ve planlı çalışmasını sağlayacaktır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün, başarı çizgisini yükseltmesi ve stratejik planımızın hedeflerine ulaşması, iç ve dış paydaşlarımızın desteği ve katılımı ile mümkün olacaktır.

Hazırlanan planın bizlere bu yolda pusula olmasını diler, bize destek veren tüm paydaşlarımıza ve planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Halil İbrahim GÜNEY Olur İlçe Millî Eğitim Müdürü

*SUNUŞ*

*Gerek özel sektör gerekse kamu kurumlarının gelecekte var olabilmelerinin geleceği okumaları ve ona göre pozisyon almaları zorunluluk arz etmektedir. Geleceğe kendini hazırlama yeteneği bizzat devletin kendi varlığını yakından ilgilendirmektedir. Devlette devamlılığın bir gereği olarak geleceğe yönelik planlamaların devamlılık arz etmesi; gündelik değişmemesi gereklidir. Kurumsal belleğin zinde kalması, birikimlerin aktarılması için de planlama ve kayıt altına alma zorunludur. Başta devlet kurumunun kendisi ve bağlı kurumların gelecekte olmak istedikleri hedeflerin günü birlik değişmemesi ve varmak istenilen noktanın açık bir şekilde ortaya konarak bu uğurda çalışılması adına stratejik planlama çalışmaları son yıllarda önem kazanmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu bütün kamu kurum ve kuruluşları için stratejik plan yapmayı zorunlu kılmıştır. Olur Halk eğitim Merkezi’nin 2019-2023 yılları arası stratejilerini kapsayan bu plan da ilgili yasa gereğince katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Kurumumuzun mevcut durumu bütün yönleri ile gerçekçi olarak ortaya konmuş hedefler de bu gerçeklere göre belirlenmiştir. Kurum çalışanları ve paydaşlarımızın burada yer alan hedefleri gerçekleştirme konusunda göstereceği gayretten şüphem yoktur.*

***Hurram AKINCI***

 *Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürü*

**İÇİNDEKİLER**

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR 4](#_bookmark0)

[ŞEKİLLER](#_bookmark1) 5

[KISALTMALAR](#_bookmark2) 5

[TANIMLAR](#_bookmark3) 6

[GİRİŞ](#_bookmark4) 7

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#_bookmark11) 7
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ](#_bookmark16) 9
	1. [Kurumsal Tarihçe](#_bookmark18) 10
	2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi](#_bookmark19) 10
	3. [Mevzuat Analizi 1](#_bookmark20)1
	4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_bookmark23)1
	5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 1](#_bookmark25)2
	6. [Paydaş Analizi 1](#_bookmark27)3
	7. [Kuruluş İçi Analiz](#_bookmark32) 16
	8. [GZFT Analizi](#_bookmark39) 18
	9. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_bookmark42) 18
3. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ](#_bookmark44) 21
	1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler](#_bookmark46) 21
	2. [Temalar, Stratejik Amaçlar](#_bookmark49) 22
	3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler](#_bookmark54) 22
	4. Maliyetlendirme…………………………………………………………………………23
	5. İzleme ve Değerlendirme………………………………………………………………..24

### [EKLER](#_bookmark92) 26

# TABLOLAR

[Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar](#_bookmark10) 7

[Tablo 2: Mevzuat Analizi](#_bookmark22) 9

[Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi 1](#_bookmark24)0

[Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 1](#_bookmark26)1

[Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi 1](#_bookmark28)2

[Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 1](#_bookmark29)3

[Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi 1](#_bookmark30)4

[Tablo 8: Tahmini Kaynaklar](#_bookmark36) 15

[Tablo 9: PESTLE Matrisi](#_bookmark38) 16

[Tablo 10: GZFT Listesi](#_bookmark40) 18

[Tablo 11: GZFT Stratejileri](#_bookmark41) 18

[Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar](#_bookmark43) 19

[Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği](#_bookmark62) 21

[Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler](#_bookmark63) 22

[Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu](#_bookmark64) 23

[Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği](#_bookmark67) 23

[Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi](#_bookmark71) 24

[Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri](#_bookmark73) 24

[Tablo 19: Tahmini Maliyetler](#_bookmark75) 25

[Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları](#_bookmark78) 25

[Tablo 21: Eylem Planı Şablonu](#_bookmark79) 25

[Tablo 22: Raporların Özellikleri](#_bookmark83) 26

[Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu](#_bookmark84) 26

[Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu](#_bookmark85) 26

[Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları](#_bookmark87) 26

[Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi](#_bookmark89) 26

[Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu](#_bookmark91) 26

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi](#_bookmark6) 7

[Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci](#_bookmark9) 8

[Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci](#_bookmark15) 9

[Şekil 4: Durum Analizi Süreci](#_bookmark17) 11

[Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci](#_bookmark33) 16

[Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci](#_bookmark45) 18

[Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi](#_bookmark50) 21

[Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki](#_bookmark53) 22

[Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci](#_bookmark57) 23

[Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci](#_bookmark82) 26

# 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 Hazine ve Maliye 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 ve kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

# GİRİŞ

###  10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvirnin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bakanlığımız, anılan kanunda öngörülen "Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"in yayımlanmasını müteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

###  Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

### Başarılı bir stratejik planlama hazırlayabilmek için "Büyük resmin anlaşılması görülmesi" ve mevcut duruma göre hareket edilmesi gerekir. Bu aşamada stratejik yönetim anlayışına sahip bir örgüt, istikrarlı stratejik yönetim süreçleri ve çalışanları doğru yönlendirme yeteneği ile başarıya ulaşabilir.

###  Stratejik planlama sürecinin içerdiği aşamalarm gerçekleştirilebilmesi için stratejik planlarna üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz 'konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

###

###  Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

###  Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik planlama hazırlığı dört aşamada tamamlanmıştır.

### 1.Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması

### 2. Organizasyonun oluşturulması

### 3. İhtiyaçların tespit edilmesi

### 4.Hazırlık programının yapılması

###  Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

###  Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademede çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci, il milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarıyla, ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerimizin katıldığı toplantılarla işlemeye başlamıştır.

###  Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindendir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

###  Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde stratejik plan üst kurulu, stratejik plan koordinasyon ekibi ve stratejik plan hazırlama ekibi yer alır.

### Strateji Geliştirme Kurulu

###  Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur.

###  Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 1 Müdür Yardımcısı, 2 Öğretmen ve 1 Okul Aile Birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturulmuştur.

### Stratejik Planlama Ekibi

###  Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

###  Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdür Yardımcısı Başkanlığında 1 Kadrolu Öğretmen,1 usta Öğretici, 1 Kursiyerden oluşturulmuştur.

###  Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, stratejik plan hazırlama sürecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerekse bu çalışmalara katkı sağlayacak diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilmiş ve eğitimler verilerek eksiklikler giderilmiştir. Mevcut durum analizinin oluşturulması aşamasında ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılacağı ve bilgi akışının nasıl sağlanacağı belirlenmiştir. MEB hizmet içi eğitim faaliyetleri incelenerek stratejik planla ilgili eğitimler ve bu eğitime katılacak kişiler tespit edilmiştir.

###

###  Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

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

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

İlçemizin Yaygın Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, Örgün Eğitime destek ve hiç eğitim alamamış vatandaşlarımızın eğitim ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla her alanda değişimlerin hızlı olduğu ve ihtiyaç duyulduğu günümüz bilgi toplumuna geçiş şartlarında, kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bugününü analiz ederek özümseyen, aldığı mesleki ve eğitimlerin temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda etrafına ışık saçarak katma değer üreten, yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden, insan haklarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen. Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü , Anayasa’nın 50. Ve 113. Maddeleri ile 2287 sayılı kanunun 9. Maddesi ve 1739 sayılı kanun gereğince; Merkezimiz 17.04.1975 tarihinde Bakanlık Makamlarının 17.04.1975 tarihli ve T 283.20 sayılı onayları ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı olarak Olur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü adıyla faaliyetlerine başlamıştır.Merkezin ilk müdürlüğünü Ayhan ŞAHİN yapmıştır. Daha sonra sırasıyla Orhan KOÇAK,Erol ÖCAL,Remzi BEKTAŞ, Ziyaddin DEMİRCİ, Kazım ÖZKAN, Hüseyin DAĞDELEN ve Nejmi ATALAY merkez müdürlüğü yapmış olup şu anda da müdürlük görevini Hurram AKINCI sürdürmektedir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Olur Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

## Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmış olup performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğmuştur. 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit tam anlamıyla tesbit edilememiştir.

## 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. 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. Bu durum, “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

## Mevzuat Analizi

### Tablo 2: 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, insan kaynakları,halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci 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
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 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
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* Erzurum İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan
* Olur İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Plan
 | * 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. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.
 | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin 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 3: 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 kullanımıStratejik Plan HazırlamaPerformans Programı HazırlamaFaaliyet 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 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri
4. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri
7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon
8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması
9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
10. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri
11. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
 |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 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
 |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama
3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması
4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması
5. Projeler Koordinasyon İşlemleri
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
7. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
 |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
 |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri
5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri
6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri
7. Arşiv Hizmetleri
8. Sivil Savunma İşlemleri
9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar
10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
 |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| G-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
 |

## Paydaş Analizi

### Paydaş, bir kurumdan ve kurumun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen ya da etkileyen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç, hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların ya da yarar sağlayanların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu oluşturmaktır.

### Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

### Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticilerinin fikir ve önerileri alınmış sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

### Son olarak Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Erzurum Valiliği |  | √ |
| Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Olur Kaymakamlığı |  | √ |
| Olur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Olur İlçesindeki Öğrermenler | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İlçe Entgre Hastanesi |  | √ |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

### Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

### Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Erzurum Valiliği |  | **√** | 2 | 2 | 3 |
| Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Olur Kaymakamlığı |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Olur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Olur İlçesindeki Öğrermenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Entegre Hastanesi |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| 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 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Erzurum Valiliği | Erzurum İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Olur Kaymakamlığı | Olur İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum Yöneticileri | Olur İlçesindeki Öğrermenler | Personelimiz | İlçe Entegre Hastanesi | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** |  | √ |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **2** | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  |
| **5** |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| **6** |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| **7** | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| **9** |  | √ |  | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| **4** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **5** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  | √ |  |
| **6** |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  | √ |  |
| **7** |  | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **2** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **4** | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| E-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **2** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **4** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  | √ |  |  |
| **5** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **8** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **10** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **11** |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| G-Denetim ve Rehberlik | **1** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| H-Halkla İlişkiler | **1** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
| **2** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ | √ | √ | √ |
| **3** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

### Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 30 kişi katılmıştır.

### Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 8 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2019-2023 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Tablo 8 Kurum Yönetici Sayısı

|  |
| --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm  | 1 | 0 | 1 |
| Mevcut  | 1 | 0 | 1 |

### Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Kursiyer Sayısı | 324 |
| 2 | Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici) | 18 |
| 3 | Derslik Sayısı  | 10 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 32 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 18 |
| Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. |

### Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Destek Personeli | 0 | 1 | 2 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 0 |

### Kurum Kültürü Analizi

### Kurumumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

### Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

### Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Kursiyerlerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren kursiyerlerimizin çoğunlukta olduğundan, kadın kursiyerlerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, kurumumuz tarafından avantaja dönüştürülerek kursuriyerlerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

### Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re ’sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

### Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo 11 Kurum Binasının Fiziki Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 2 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | Yok | - |
| 3 | Spor Salonu | Var | - |
| 4 | Kütüphane | Yok | - |
| 5 | İhata Duvarı | Var | - |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı |  Yok | - |
| 7 | Yemekhane | Yok | - |
| 8 | Engelli Asansörü | Yok | - |
| 9 | Engelli Platformu | Yok |  |

### Tablo 12 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

|  |
| --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | Yok |
| Tablet sayısı | Yok |
| İnternet altyapısı  | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 1 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | Yok |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 2 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Var |

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 13 Tahmini Kaynaklar (TL)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın1. yılı | Planın2. yılı | Planın3. yılı | Planın4. yılı | Planın5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 1500 | 1500 | 1500 | 1750 | 1750 | 8000 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | 0 |
| TOPLAM | 1500 | 1500 | 1500 | 1750 | 1750 | 8000 |

## GZFT Analizi

### Tablo 14: GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| İç Çevre | Dış Çevre |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması
* Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması
* Okul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olması
* Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması
* Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi
* İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi
* Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması
 | * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem vermemesi
* Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri
* Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması
* Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması
* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması
* Okul-Aile Birliklerinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi
* Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı
* Tüm eğitim kurumlarında güvenlik kamerası bulunmaması
* Tüm eğitim kurumlarında güvenlik görevlisi bulunmaması
 | * Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,
* Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması
* Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olmaması
* İlçenin Doğu Anadolu Bölgesinin iklim şartlarına sahip olması
 | * Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali
* Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,
* AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik
* Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri
* Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri
* Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk
* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Mahallelerde yaşayanlırın yaşlı oluşu ,
* Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),
* İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
* Hayvancılık faaliyetlerinin yeterince olmaması
 |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 15: 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 | * Kurumumuzda pikap, minibus türü taşıma aracı araç yoktur.
 | * Kurumumuz bünyesinde bir araç olmalı
 |
| 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 | * Hükümetin eğitim politikaları
* Norm kadro doluluk oranları
* Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları
* AB Hibe Fonları
* Yerel yönetimler
* Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri
* Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler
* Ailelerin gelir düzeyi
* İstihdam oranları
* Üretim faaliyetleri
* Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini
* Demografik dağılım
* Sosyal ve kültürel zenginlik
* İş alanları
* Sosyal farklılıklar
* Parçalanmış aileler
* Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı
* Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği
* Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu
* Kaynak sağlayıcılarının kaygıları
* Mevzuat hükümleri
* 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
* Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı
* Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli
* Kaynak taraması yapılarak, ilçenin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı
* Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli
* Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
* 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
* 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 Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ;

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada tercih edilen; Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, sürekli gelişen, Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen; bir MERKEZ olmaktır.

* 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….. Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **HALKIN YAŞAM KALİTESİ VE HAYAT BOYU ÖĞRENME** |
| AMAÇ 1 (A1) | Toplumun tamamını okur-yazar haline getirmek |
| Hedef 1.1 (H 1.1) | Olur Merkez ve mahallelerinde okuma-yazma bilmeyenleri tespit etmek ve 1.Kademe Okuma-Yazma kursları açarak, okuma-yazma öğrenen kişi sayısını her yıl artırmak. |
|  |  |
| AMAÇ2 (A2)  | Toplumun talep ettiği, yaşam kalitesini yükselten ve hayat boyu öğrenmesini sağlayarak kişisel gelişmelerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenlemek. |
|  |  |
| Hedef 2.2(H2.2) Bilişim okur-yazar sayısını artırmaya yönelik bilişim teknolojileri kursları açmak ve kursiyer sayısını her yıl %3 artırmak. |
|  |  |
| AMAÇ 3 Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi ile işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.Hedef 3.1 (H 3.1) Açı Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesine kayıt yenileme ve yeni kayıt olan öğrencilere rehberlik çalışması Hedef 3.2 (H 3.2) İsteyen Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerine destekleyici kurslar açmak (Öğrenci sayısı yeterli olursa)TEMA 2 MESLEKİ EĞİTİM AMAÇ 4 (A4) Değişien ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği , istihdama yönelik gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmakHedef 4.1 ( H 4.1) İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik , gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve kursiyer sayısını her yıl artırmak.Hedef 4.2 (H4.2) Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak.TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTEAMAÇ5 (A5) Kurumumuzdaki insan kaynaklarının verimli ve etkin çalışmasını sağlamakHedef 5.1 (H5.1) Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.Hedf 5.2 (H5.2) Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmakHedef 5.3 (H5.3) Fiziki ve Mali Alt Yapının GeliştirilmesiHedf 5.4 (H5.4) Yönetim ve Organizasyon Yapısının GeliştirilmesiHedef 5.5 (H5.5) Halk Eğitiminin amaçlarını ve çalışmalarını çevreye her türlü fırsatı imkanı kullanarak anlatmak ve halkın katılımını sağlamak.Hedef 5.6 (H5.6) İlçemizde gerçekleştirilen her türlü faaliyette görev alarak amaçlarımızın doğrultusunda yaptığımız çalışmaları etkinliklerin içerisinde tanıtmak.Hedef 6:Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme nitelik, katılım ve tamamlama oranları artırılacak ve yurt dışındaki vatandaşlarımıza yönelik eğitim öğretimle ilgili faaliyetlere devam edilecektir. |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | Toplumun tamamını okur-yazar hale getirmek |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Olur Merkez ve Mahallelerinde okuma-yazma bilmeyenleri tespit etmek ve 1.Kademe Okuma-Yazma kursları açarak, okuma-yazma öğrenen kişi sayısını her yıl artırmak. Performans |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 1 (A1) | Toplumun tamanının okur-yazar haline getirmek |
| Hedef 1.1(H1.1) | Olur Merkez ve Mahallelerinde okuma-yazma bilmeyenleri tespit etmek ve 1.Kademe Okuma-Yazma kursları açarak,okuma-yazma öğrenen kişi sayısını her yıl artırmak. |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi % | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | Sorumlu Birim |  |
| PG 1.1.1 | %55 | 5 | 15 | 20 | 25 | 27 | 91 | Olur HEM |  |
| Sorumlu Birim | Olur Halk Eğitim Merkezi |
| İşb.Yap.Birimler | Mahalle Muhtarları |
| Riskler | Toplmsal İsteksizlikler |
| Stratejiler | Sosyal Medya kullanımı ve bilinçlendirme toplantıları yapılacak |
| Maliyet | 5000 TL |
| Tespitler | Mahalle muhtarlarının yetersizliği |
| İhtiyaçlar | Mahallelere A lan Taraması için gidilmesi için araç desteği |
|  |

Amaç 2 (A2) Toplumun talep ettiği, yaşam kalitesini yükselten ve hayat boyuöğrenmesini sağlayarak kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenlemek Hedef 2.1 (H2.1) Toplumun talep ettiği Sosyal, Kültürel ve Kişisel Gelişim Kurslarına katılan kursiyer sayasını her yıl % 3 artırmak

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |

 HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Sıra |  Gösterge | Mevcut(2018) | Hedef(2023) | Sorumlu Birim |  |
| PG 2.11 | Sosyal, KültürelveKişiselGelişimKurslarınakatılansayısı |  |  | Olur HEM |
| **A2** | Toplumun talep ettiği , yaşam kalitesini yükselten ve hayatboyu öğrenmesini sağlayarak kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenlemek |  |
| **H2.1** | Toplumun talep ettiği Sosyal, Kültürel ve Kişisel Gelişim Kurslarına katılan kursiyer sayasını her yıl % 3 artırmak |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** |  %100 | 69 |  100 | 125 | 150 | 180 | 200 |  6 ay | 6 ay |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sorumlu Birim** | Olur Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Belediye ve muhtarlıklar |  |
| **Riskler** | Kayıtlı öğrencilerin yaşortalamasının yüksek olması |  |
| **Stratejiler** | Sosyal medya kullanılacak,bilgilendirme yapılacak |  |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL |  |
| **Tespitler** |  Köy ve mahalle muhtarlarının destek yetersizliği |  |
| **İhtiyaçlar** | Köy ve kasabalara Alan Taraması için gidilebilmesi için araç desteği  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2) Toplumun talep ettiği, yaşam kalitesini yükselten ve hayat boyuöğrenmesini sağlayarak kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenlemek****Hedef 2.2 (H2.2) Bilişim okur-yazar sayısını artırmaya yönelik bilişim teknolojileri kursları açmak ve Kursiyer sayısını her yıl % 3 artırmak**

|  |
| --- |
|  **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut****(2018)** | **Hedef****(2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 2.1.1** | **Kursiyer Sayısı** | **25** | **125** | **Olur HEM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A2** | **Toplumun talep ettiği, yaşam kalitesini yükselten ve hayat boyu öğrenmesini sağlayarak kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenleme** |
| **H2.2** | **Bilişim okur-yazar sayısını artırmaya yönelik bilişim teknolojileri kursları açmak ve Kursiyer sayısını her yıl % 3 artırmak** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi%100** | **2018****(Mevcut)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzlenme Sıklığı** | **İzlenme Sıklığı** |
| **PG2.1.1** |  | **100** | **324** | **350** | **400** | **525** | **650** | **6** | **6** |
| **Sorumlu Birim** | **Olur Halk Eğitim Merkezi** |
| **İşb.YapılaBirim** | **Vatandaşlar** |
| **Riskler** | **Toplumsal doygunluk** |
| **Stratejiler** | **Alan taraması yapılacak, sosyal medya kullanılacak** |
| **Maliyet Tahmini** | **5000** |
| **Tespitler** | **Mevcut kullanılan labaratuvarın donanım yetersizliği** |
| **İhtiyaçlar** | **Yeni donanımlı BT sınıfı oluşturulması** |

**Amaç 3 (A3)** **Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi ile ilgili iş ve işlemeleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek** |  |
|  |  |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** **Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesine kayıt yenileyen ve yeni kayıt olan öğrencilere rehberlik çalışması**

|  |  |
| --- | --- |
|  **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |  |
| Sıra |  Gösterge | Mevcut(2018) | Hedef(2023) | Sorumlu Birim |
| PG 3.1.1 | Yapılan Rehberlik Çalışma Sayısı | 2 | 8 | Olur HEM |

 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A3** | Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi ile ilgili iş ve işlemeleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek |
| **H3.1** | Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesine kayıt yenileyen ve yeni kayıt olan öğrencilere rehberlik çalışması |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** |   | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 13 |  6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |   Olur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü |
|   |
| **İş birliği Yap.Birim** |  Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |
| **Riskler** |  Vatandaşlar tarafından reddedilmesi |  |  |  |  |  |
| **Stratejiler** | Alan taraması ve öğrenci ziyareti yapılacak |
| **Tespitler** | Öğrencilerin rehberlik çalışmasına ihtitiyacı olmas |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik ve alan taraması çalışmalarında kullanılmak üzere kuruma araç tahsisi yapılması  |

Amaç 4 (A4) Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak

Hedef 4.1 (H4.1) İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve Kursiyer sayısını arttırmak

Hedef 4.2 (H4.2) Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak.

|  |
| --- |
| HEDEF VE GÖSTERGELER |
| Sıra |  Gösterge | Mevcut (2018) | Hedef(2023) | Sorumlu Birim |
| PG 4.1.1 | Açılan kurs sayısı | 5 | 50 | Olur HEM |
| PG 4.1.2 | Kurslara katılan kursiyer sayısı | 96 | 625 | Olur HEM |
| PG 4.2.1 | Temin edilen yeni malzeme miktarı ( Maliyet ) | 1500 | 6500 | Olur HEM |

|  |  |
| --- | --- |
| A4 | Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak |
| H4.1 | İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve Kursiyer sayısını her yıl artırmak |
| H4.2 | Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak |
| H4.3 | Hayat boyu öğrenme programlarının niteliğini geliştirerek hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama oranlarının artırılması sağlanacak ve ülkemizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocularının eğitim ve öğretime erişim imkanları artırılşacak. |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | 2018(Mevcut) | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 4.1.1 | %100 | 5 | 10 | 15 | 22 | 30 | 37 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.2 | %100 | 73 | 100 | 125 | 150 | 175 | 225 | 6 Ay | 6Ay |
| PG4.2.1 |  | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 6Ay | 6Ay |
| Sorumlu Birim | Olur Halk Eğitim Merkezi |
| İş.Bir Yap. Birim | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Riskler | Maliyeti belirsiz |
| Stratejiler | İhtiyaç analizi çıkarılacak,alan taraması yapılacak |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL |
| Tespitler | Mesleki ve Teknik Kurslarda görevlendirilecek öğretmen-usta öğretici yetersizliği |
| İhtiyaçlar | Mesleki ve Teknik Kurslarda görevlendirilecek öğretmen-usta öğretici ihtiyacı |
|  |  |

**Amaç 5 (A5) Kurumumuzdaki insan kaynaklarının verimli ve etkin çalışmasını sağlamak**

**Hedef 5.1 (H5.1) Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.**

**Hedef 5.2 (H5.2) Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak**

 **Hedef 5.3 (H5.3) Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi**

**Hedef 5.4 (H5.4) Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi**

**Hedef 5.5 (H5.5)**

**Halk Eğitiminin amaçlarını ve çalışmalarını çevreye her türlü fırsatı ve imkânı kullanarak anlatmak ve halkın katılımını sağlamak**

**Hedef 5.6 (H5.6)**

**İlçemizde gerçekleştirilen her türlü faaliyette görev alarak Amaçlarımızın doğrultusunda yaptığımız çalışmaları etkinliklerin içerisinde tanıtmak**

**Hedef 6:**Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme nitelik , katılım ve tamamlama oranları artırılacak ve yurt dışındaki vatandaşlarımıza yönelik eğitim öğretimle ilgili faaliyetlere devam edilecekti

|  |
| --- |
|  **HEDEF GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Göstergeler** | **Mevcut (2018** | **Hedef (2023** | **Sorumlu Birim** |
| **PG5.1.1** | **Görevlendirme işlemlerindeki**  | **4** | **25** | **Olur HEM** |
| **PG5.2.2** | **Açılan kurs sayısı** | **5** | **37** | **Olur HEM** |
| **PG5.3.1** | **Kuruma yapılan yatırım miktarı** | **25000** | **75000** | **Olur HEM** |
| **PG5.4.1** | **Yöneticilerle ve öğretmenlerle yapılan toplantı sayısı** | **2** | **12** | **Olur HEM** |
| **PG5.5.1** | **Yapılan bilgilendirme çalışmaları** | **2** | **8** | **Olur HEM** |
| **PG5.6.1** | **Kurum olarak dahil olunan etkinlik sayısı** | **1** | **5** | **Olur HEM** |
| **A5** | **Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak** |
| **H5.1** | **Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek** |
| **H5.2** | **Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak** |
| **H5.3** | **Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi** |
| **H5.4** | **Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi** |
| **H5.5** | **Halk Eğitiminin amaçlarını ve çalışmalarını çevreye her türlü fırsatı ve imkânı kullanarak anlatmak ve halkın katılımını sağlamak.** |
| **H5.6** | **İlçemizde gerçekleştirilen her türlü faaliyette görev alarak Amaçlarımızın doğrultusunda yaptığımız çalışmaları etkinliklerin içerisinde tanıtmak** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi%** |  **2018****(Mevcut)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG5.1.1** | **%16** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG5.2.1** | **%17** | **2** | **10** | **15** | **22** | **30** | **37** | **6 Ay** | **6Ay** |
| **PG5.3.1** | **%16** | **50000** | **25000** | **20000** | **20000** | **20000** | **20000** | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG5.4.1** | **%17** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **10** | **6 Ay** | **6 Ay** |
| **PG5.5.1** | **%16** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | **6 Ay** | **6Ay** |
| **PG5.6.1** | **%18** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **10** | **6Ay** | **6Ay** |
| **Sorulu Birim** | **Olur Halk Eğitim Merkezi** |
| **İş Bir. Yap. Bir.** | **Muhtarlıklar, Kaymakamlık, Diğer kamu ve kuruluşlar** |
| **Riskler** | **Maliyet belirsizliği** |
| **Stratejiler** | **Bilgilendirme toplantıları yapılacak, kurum içi toplantılar yapılacak** |
| **Maliyet Tahmini** | **125000 TL** |
| **Tespitlert** | **Fiziki ve mali alt yapı yetersizliği** |
| **İhtiyaçlar** | **Talep edilen kursların açılması için her türlü imkan seferber edilmelidir.** |

* 1. **Maliyetlendirme**

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

### Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın1. Yılı | Planın2. Yılı | Planın3. Yılı | Planın4. Yılı | Planın5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | **10000** | **10000** | **15000** | **15000** | **20000** | **70000** |
| H1.1 |  |  |  |  |  |  |
| A2 | **-** | **-** | **-** | **10000** | **10000** |  **20000** |
|  H2.1 |  |  |  |  |  |  |
| A3 |  |  |  |  |  |  |
|  H3.1 |  | 20000 |  |  |  | 20000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 70000 | 70000 | 70000 | 70000 | 70000 | 35000 |
| TOPLAM | **10000** | **30000** | **15000** | **25000** | **30000** | **110000** |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 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 yıl sonunda 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 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo 20 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Hurram AKINCI | Müdür | Başkan |
| 2 | Necati YALÇIN | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 | Ali ÖZKAN | Okul-Aile Birliği Başkanı | Üye |
| 4 | Hakan DURMAZ | Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Üye |
| 5 | Reyhan KESKİN | Nakış Öğretmeni | Üye |

### Tablo 21 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
| 1 | Necati YALÇIN | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| 2 | Mehmet GÖKTAŞ | Öğretmen | Üye |
| 3 | Hilal BEKTAŞ | Usta Öğretici | Üye |
| 4 | Tülay KOÇAK | Kursiyer | Üye |