****



**

Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde sürdürülmekte olan stratejik planlama çalışmaları, Türk Milli Eğitiminde de kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı gereksinimini ortaya çıkarmıştır. Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2019–2023 Stratejik Planı, kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir kılavuz olacaktır. Ayrıca, kaynakların etkin kullanımının yanı sıra, müdürlüğümüzdeki tüm birimler arasındaki işbirliğini ve koordinasyonu arttırarak kurumumuzun nitelikli gelişiminde de önemli bir rol oynayacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kurum ve kuruluşlara, bütçe sürecinde stratejik plana dayalı, öngörülebilir, şeffaf, hesap verilebilir, performansı ölçülebilir, faaliyetleri raporlanabilir bir bütçeleme gibi yeni unsurlar getirmiştir.

Bu çerçevede Çavdarhisar İlçe Milli, Eğitim Müdürlüğünün stratejik amaç ve hedeflerini, bunlara ulaşmak için yapılması gereken faaliyet ve eylemleri, performans ölçütlerini içeren 2019-2023 yılarına ait planlarını oluşturmaya yönelik geniş kapsamlı bir çalışma yapılmıştır. Bu çalışmamızda toplumun tüm kesimlerinin katılımının sağlanması, uygulanabilirlik ve bilimsellik ön planda tutulmuştur.

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm çalışanlara özverili çalışmalarından dolayı teşekkür eder, ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan eğitimin en önemli hizmetlerden biri olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Ginyas KAYA Çavdarhisar 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. Çavdarhisar 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.*

*Stratejik planlama ve yönetim; kursiyer merkezli eğitimimize yön vererek kursiyerlerin ilgilerini, isteklerini, becerilerini ve ihtiyaçlarını dikkate alarak yaşantılarının düzenlenmesini sağlayacaktır.*

*-Kurum başarısının arttırılmasına yönelik hedeflerimizi belirlememizi sağlayacaktır.*

*- Kursiyer başarısı sunan, kaliteli eğitim ve sertifika imkanı sağlanacaktır.*

*-Geleceği tahmin ederek uzak ufukları içine alan en iyi planlama sürecimiz olacaktır.*

*-Dünyadaki ve Türkiye’deki eğitim alanındaki gelişme, yenilik ve yeni yaklaşımların takip edilmesini ve kurumumuza yansıtılmasını sağlayacaktır.*

*Stratejik planlama ve yönetim kurumumuza gerçek kimliğini kazandırıp planlı gelişimimize sistematik bir yaklaşım kazandıracaktır.*

*En iyi hazırlanmış planların bile uygulama olmadığı anda hiçbir etkinliği kalmaz. Planlama ne kadar önemliyse onu uygulamak, raporlaştırıp gerektiğinde yenilemek de çok önemlidir. Bu nedenle plan bizlere bir rehberdir. Önümüzü gösteren bir ışıktır. Planda hatalar eksiklikler olabilir. Uygulamada çıkan sorunları iş birliği ve fikir alışverişi ile giderebiliriz.*

*2019-2023 Stratejik Planı okulumuzu her zaman olduğu gibi ilçemizin en güzel, en başarılı , en sevilen ve her yönüyle en tercih edilen okul yapma yolundaki azmimizi gösterecektir. Var olan güzümüzle çalışmalarınızın arkasında olacağız. Yolumuz ve hedefimiz bellidir.*

***Musa KAZAK***

*Çavdarhisar 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 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.

**Kısaltmalar**

**ABİDE : Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi**

**AR-GE : Araştırma Geliştirme**

**DYS : Doküman Yönetim Sistemi**

**FATİH :Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi**

**GZFT : Güçlü Yönler Zayıf Yönler Fırsatlar Tehditler**

**İSG : İşyeri Sağlık ve Güvenlik**

**MEB : Millî Eğitim Bakanlığı**

**MEBBİS : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri**

**MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü**

**PEST : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik**

**RAM : Rehberlik Araştırma Merkezi**

**STK : Sivil Toplum Kuruluşu**

**TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu**

**VHKİ : Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni**

**YDS : Yabancı Dil Sınavı**

**MYO : Meslek Yüksek Okulu**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Birimleri Kısaltmaları**

**BİETHŞ : Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi**

**DHŞ : Destek Hizmetleri Şubesi**

**DÖHŞ : Din Öğretimi Hizmetleri Şubesi**

**HBÖHŞ : Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri Şubesi**

**PHŞ : Personel Hizmetleri Şubesi**

**İEHŞ : İnşaat ve Emlak Hizmetleri Şubesi**

**İSGHŞ : İşyeri Sağlık ve Güvenlik Hizmetleri Şubesi**

**MTEHŞ : Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri Şubesi**

**OHŞ : Ortaöğretim Hizmetleri Şubesi**

**ÖDHB : Ölçme Değerlendirme Hizmetleri Birimi**

**ÖERHŞ : Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Şubesi**

**ÖÖKHŞ : Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri Şubesi**

**SGHŞ : Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi**

**TEHŞ : Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi**

**YYHŞ : Yükseköğretim ve Yurt dışı Hizmetleri Şubesi**

# 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 esaslarm 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 planlama üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz 'konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### 

### Çavdarhisar 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. Çavdarhisar 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.

### Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 2 Kadrolu öğretmen, 2 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.

### Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdür Yardımcısı Başkanlığında 1 Kadrolu Öğretmen,1 memur, 1 Yardımcı Personelden oluşturulmuştur.

### Çavdarhisar 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.

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

**Tablo 1. Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olan Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1991 yılında Hizmete açılmıştır. Meydan Mahallesi PTT yanında bulunan DSİ’ ye ait 2 katlı binada hzmet vermekte olan kurumumuz, henüz kendine ait bir binaya sahip bulunmamaktadır.1991 ylında prefabrik bir binada hizmete açılan, daha sonra 100. Yıl İlköğretim Okulu bahçesinde bulunan tek katlı binada uzun yıllar hizmet verip kısa bir süre Sağlık Ocağı eski binasına taşınan, 6 ay sonra da 2007 yılında bugünkü binasına taşınan kurumumuz halen burada çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumumuzda Merkez Müdürü, bir Müdür Yardımcısı, iki kadrolu öğretmen, bir memur ve bir yardımcı personel görev yapmaktadır. Ayrıca her yıl açılan kurslardaki ihtiyacımıza göre Ücretli Öğretmen, Uzman Öğretici ve Kadrosuz (Sözleşmeli) Usta Öğretici görevlendirilmektedir.

Merkez binamız doğal gaz ile ısıtılmakta olup iki adet idari odası, bir adet Açıköğretim Bürosu, bir adet Bilgisayar Laboratuarı, ,iki adet dersliği ve bir arşivi bulunmaktadır. Binada kurumumuzdan bağımsız bir İlçe Kütüphanesi de hizmet vermekte olup ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkanlarından da yararlanılarak eğitim-öğretim çalışmalarımız devam etmektedir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Çavdarhisar Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Hayat Boyu Öğrenmeye Katılımın Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

## Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Kurumsal kapasitenin geliştirlmesi hedefleri merkezi yönetim planlamaları nedeniyle olumsuz yansımıştır. Kadrolu öğretmen sayısı 5’ten 3’e indirilmiştir. Ekonomik sebeplerle alınan Merkezi yönetim kararları plan dönemi içindeki bazı çalışmaları engellemiştir. Diğer temalarda göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. 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.

## 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 * Kütahya İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan * Çavdarhisar 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 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 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.

### Çavdarhisar 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 Çavdarhisar 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 |
| Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Çavdarhisar Kaymakamlığı |  | √ |
| Çavdarhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Çavdarhisar İlçesindeki Öğretmenler | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Esnaf Odası |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |
| Dumlupınar Üniversitesi Çavdarhisar MYO |  | √ |

### 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 |
| Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Çavdarhisar Kaymakamlığı |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Çavdarhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Çavdarhisar İlçesindeki Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Esnaf Odası |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Dumlupınar Üniversitesi Çavdarhisar MYO |  | √ | 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 | Kütahya Valiliği | Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Çavdarhisar Kaymakamlığı | Çavdarhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum Yöneticileri | Çavdarhisar İlçesindeki Öğrermenler | Personelimiz | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe belediye Başkanlığı | Esnaf Odası | Diğer Kurum ve Kuruluşlar | Dumlupınar Üniversitesi Çavdarhisar MYO |
| 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 Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasında kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden görüşler alınmıştır.

### Çavdarhisar Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu dış paydaşlarını belirlemiştir. İlçe Hayat Boyu Komisyonu sayesinde bu paydaşlarla toplantılar aracılığı ile de görüş alış verişinde bulunulmuştur. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2019-2023 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Böylece önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

**Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| İl MEM Müdürlüğü | Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| Çavdarhisar Kaymakamlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| İlçe MEM Müdürlüğü | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| Kurum Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk ,  S. P. Koordinatörü | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| Çavdarhisar İlçesindeki Öğrermenler | Mülakat, | S. P. Ekip Bşk | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| Personelimiz | Mülakat | S. P. Ekip | Ocak 2019 | S.P. Ekibi |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Mülakat, | S. P. Ekip Bşk | Şubat 2019 | S.P. Ekibi |
| İlçe Emniyet Amirliği | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | Şubat 2019 | S.P. Ekibi |
| İlçe Belediye Başkanlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | Şubat 2019 | S.P. Ekibi |
| Esnaf Odası | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | Şubat 2019 | S.P. Ekibi |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | Şubat 2019 | S.P. Ekibi |
| Dumlupınar Üniversitesi Çavdarhisar MYO | Mülakat | S. P. Ekip Koor. | Kurum Faaliyetlerine Başlamadı | S.P. Ekibi |

## 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 | ÖĞRETMEN-USTA ÖĞRETİCİ-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğretmen Sayısı | 3 |
| 2 | Derslik Sayısı | 3 |
| 3 | Kadrosuz Usta Öğretici | Değişken |

### Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Yardımcı Hizmetler Personeli | 1 | 1 | 0 |
| 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. Kursiyerlerimizin çoğunluğu kadın olduğu için, kadınların faaliyetlere katılımı daha fazladır.

### Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re ’sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

### 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 | 1 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | Yok | - |
| 3 | Spor Salonu | Yok | - |
| 4 | Kütüphane | İlçe Halk Kütüphanesi | Yeterli |
| 5 | İhata Duvarı | Yok | - |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı | 4 | Yeterli |
| 7 | Yemekhane | Yok | - |
| 8 | Engelli Asansörü | Yok | - |
| 9 | Engelli Platformu | Var | Yetersiz |

### Tablo 12 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

|  |  |
| --- | --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | Yok |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 1 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 3 |
| 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 | Yok |

### 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 | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | 0 |
| TOPLAM | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 |

## GZFT Analizi

### Tablo 14: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
|  Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği bir yerde olması.   Kurumdaki tüm bölümlerde internet erişiminin olması.   Ulaşım açısından uygun yerde olması.   Hizmet sunma anlamında hedef kitlenin halkın tamamının olması.   Sınıf ve laboratuvarlarımızın iç donanımlarının iyi olması.   Öğretmenler arası iletişimin iyi olması.   Kurumun fiziki yapısının eğitim öğretime uygun olması.   Kurum personelin her konuda yeniliklere açık olması.   İş güvenliği tedbirlerine önem verilmesi.   Halk Eğitimin merkez, mahalle ve köylerde kurs açarak halka yerinde ulaşıp hizmet verebilmesi.   Açık öğretimin halk eğitimde olması nedeniyle çok sayıda insanın kuruma gelmesi, kurumumuzu tanıması ve bilgilenmesi. |  İnternet bağlantı hızının düşük olması.   Kursiyer velilerinin öğretime fazla müdahil olması.   Kursiyer sirkülâsyonunun çok olması.   Personelin mesleki bilgi ve becerilerini artırabilmek için hizmet içi kurslarla yeteri kadar desteklenmemesi.   Birçok alanda öğretmen ve usta öğretici bulunamaması.   İlçe belde ve köylerimizde açılan kurslarımızdaki araç – gereç yetersizliği.   İlçe, köy ve beldelerde açılacak olan kurslarımız için yer bulma sıkıntısının olması.   Öğretmenler arası diyalogun tam olmaması.   Bazı velilerin öğretmenlere-usta öğreticilere ön yargıyla yaklaşması.   Sosyal faaliyetlerin eksik olması.   Sınıflarımızın yetersiz olması.   Eğitim teknolojilerini kullanma konusunda personelin istekli olmaması.   Kurumda güvenlik görevlisi istihdam edilmemesi.   Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.   Kursiyerlerimizin ve ziyaretçilerimizin faydalanabileceği bir kantinimizin olmaması. | * Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması, * Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması * Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması * Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği bir yerde olması.   • Coğrafi konum itibariyle diğer il ve ilçelere olan yakınlığı  • İlçemizde bir şehir dışından gelen misafirlerin konaklayabileceği lüks bir otelin bulunması,  • Antik kent dolayısıyla sahip olunan tarihi dokunun ilçeyi cazibe merkezi haline getirmesi.  • İlçemizin tarihsel geçmişinin çok eskilere dayanması.  • Dünya Miras Listesi’nde bulunan bir Antik Kent’in olması.  • İlçemizin anayol güzergâhı üzerinde bulunması. | * Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, * İlçemizde yeterli özel sektör ve sanayi kuruluşunun olmaması, * AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik * Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri * 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 * Köylerde nüfusun azalması (TÜİK,2018), * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması * Kurslarda ihtiyaç duyulan temrinlik vb. malzeme ihtiyacının karşılanamaması, maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Mahalle ve köylerdeki kursların takibinin zor olması. * Gündüz, akşam, hafta sonu kurslarının olması, takibinin zor olması. * Tüm kursların aynı yerde olması ihtiyacı durumunda binamızın yetersiz polması. * İlçenin birinci derece deprem bölgesinde olması. |

## 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 * Usta öğretici ihtiyacının karşılanmasında sıkıntı yaşanması | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi * Usta öğreticilerin tercih ekonomik sıkıntılarına katkı sağlanması, yol,yevmiye gideri gibi. |
| 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 aracı araç yoktur. | * Kurumumuz bünyesinde köy ve mahallelerde düzenlenecek kurs ve kurs talepleri için yapılacak alan çalışmalarına imkanların artırılması |
| 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 | * Hükümet 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 * 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 | * 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 |
| \* 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 kurslar için tercih edilen;

Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip;

Geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan;

Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen;

Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren ; 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 | **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 %20’ye çıkarmak (Yaş Farkı olmaksızın) |
| 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) | 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 %20’ye çıkarmak | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | | %11 | %20 | Müdür |
| **PG 1.1.2** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı | | 960 | 1280 | Müdür |
| **PG 1.1.3** | Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı | | %50 | %65 | Müdür |
| **PG 1.1.4** | Genel kursları tamamlama oranı | | %60 | %72 | Müdür |
| **PG 1.1.5** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı | | 25 | 32 | Müdür |
| **PG 1.1.6** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı | | 495 | 675 | Müdür |
| **PG 1.1.7** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı | | 14 | 19 | Müdür |
| **PG 1.1.8** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı | | 460 | 600 | Müdür |
| **PG 1.1.9** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı | | 4 | 5 | Müdür |
| **PG 1.1.10** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | | 10 | 14 | Müdür |
| **PG 1.1.11** | Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı | | 2 | 3 | Müdür |
| **PG 1.1.12** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı | | 3 | 5 | Müdür |
| **PG 1.1.13** | Açık Öğretim Okulları Katılım Oranını Artırmak | | 68 | 120 | Müdür |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %20’ye çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** | %3 | %11 |  |  |  |  | %20 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | %3 | 960 | 1000 | 1050 | 1100 | 1200 | 1280 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | %3 | %50 | %53 | %57 | %60 | %62 | %65 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | %3 | %60 | %63 | %65 | %67 | %70 | %72 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.5** | %3 | 25 | 26 | 28 | 30 | 31 | 32 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.6** | %3 | 495 | 500 | 550 | 570 | 625 | 675 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.7** | %3 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.8** | %3 | 460 | 480 | 500 | 525 | 550 | 600 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.9** | %3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.10** | %3 | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.11** | %3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.12** | %3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.13** | %3 | 68 | 75 | 80 | 95 | 105 | 120 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Kurs İş ve İşlemlerinden Sorumlu Müdür, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1 | Müdür |
| PG 2.1.2 | AB Projelerine başvuru sayısı | | 0 | 1 | Müdür |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.2** | %50 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |  |
| **Sorumlu Birim** | Müdür, Müdür yrdımcısı, Öğretmenler | | | | | | | | |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | STK, MEB Okullar, Kamu Kurum ve Kuruluşları | | | | | | | | |  |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması | | | | | | | | |  |
| **Stratejiler** | Evrensel bir bakış açısının kazandırılmasına yönelik bilgilendirme, konferans, toplantıların düzenlenmesi  Ulusal, uluslararası projelerde yer alan personelin ayrıca ödüllendirmesi aracılığıyla, personelin bu tür projelerde yer almasının teşvik edilmesi. | | | | | | | | |  |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL | | | | | | | | |  |
| **Tespitler** | Yerel düzeyde personel ve halkta heyecan bulunmamaktadır. | | | | | | | | |  |
| **İhtiyaçlar** | Ulusal/ Uluslararası Projelerde bilgili ve tecrübeli personel eksikliği | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 0 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | %25 | %25 | Müdür |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 4 | 7 | Müdür |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | %50 | %100 | Müdür |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | %25 | 1 | %25 | %25 | %25 | %25 | %25 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** |  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** |  | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** |  | 4 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** |  | %50 | %50 | %100 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği, ödenek isteğinin kabul görmemesi.  Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Projeler ile ihtiyaç çözülebilir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumun kendi binası vardır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - | | | | | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

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

### Tablo 16: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | **5000** | **5000** | **5000** | **7500** | **7500** | **30000** |
| H1.1 |  |  |  |  |  |  |
| A2 | **-** | **-** | **-** | **10000** | **10000** | **20000** |
| H2.1 |  |  |  |  |  |  |
| A3 |  |  |  |  |  |  |
| H3.1 |  |  |  | 40000 | 10000 | 50000 |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **5000** | **5000** | **5000** | **57500** | **27500** | **100000** |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 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.

### 

### Tablo 17: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo 18: Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Musa KAZAK | Müdür | Başkan |
| 2 | Mehmet Ali KERÇEK | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 | Muammer ULUYOL | Okul-Aile Birliği Başkanı | Üye |
| 4 | Orhan UYAR | Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi | Üye |
| 5 | Süleyman UZUN | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | Üye |

### Tablo 19: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
| 1 | Mehmet Ali KERÇEK | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| 2 | Süleyman UZUN | Öğretmen | Üye |
| 3 | Eşref SARAÇ | Memur | Üye |
| 4 | Şeref KALKAN | 4B Personel | Üye |