



T.C

MALTEPE KAYMAKAMLIđI

MALTEPE HALK EğİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜğÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





Eğitimdir ki; bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır  
Ya da esaret ve sefaletle terk eder.”

“



## SUNUŞ

Yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilerek ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi temel ilkemiz olacaktır. Maltepe Halk Eğitimi Merkezi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Başarılı olmayı ve devamlı ileriye gitmeyi amaçlayan bizler 2024-2028 yılları arasında bir öngörüde bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Yaygın eğitim kurumu olan Maltepe Halk Eğitimi Merkezi yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek üstüne düşen görevi bugüne kadar olduğu gibi yarın da hızına hız başarısına başarı katmak amacıyla çalışmalarını katlanarak sürdürme amacındadır.

2024 yılında plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.

Asuman BÜBER

Kurum Müdürü

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İSTANBUL</b>		<b>İlçesi: MALTEPE</b>	
<b>Adres:</b>	<b>Yalı Mah. Avşar Sok. No:2</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://tinyurl.com/cbv499m4">https://tinyurl.com/cbv499m4</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0 216 383 69 79</b>	<b>Faks Numarası:</b>	Kullanılmıyor.
<b>E- Posta Adresi:</b>	<b>maltepehalk@gmail.com</b>	<b>Web adresi:</b>	<b>sayfası</b> <a href="https://maltepehem.meb.k12.tr/">https://maltepehem.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>290833</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün/ Tam Yıl

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>	<b>8</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci.....	8
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	13
2.3. Mevzuat Analizi.....	14
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	21
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	22
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	30
2.7.4. Mali Kaynaklar	
2.7.5. İstatistik Veriler	
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) .....	33
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b>	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler	
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler</b>	

## TABLULAR

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
Tablo 2. Çalışma Takvimi.....	10

<b>Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Tablosu.....</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı.....</b>	<b>22</b>
<b>Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı.....</b>	<b>22</b>
<b>Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....</b>	<b>22</b>
<b>Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....</b>	<b>22</b>
<b>Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayı.....</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı.....</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu.....</b>	<b>30</b>
<b>Tablo 17. Kaynak Tablosu.....</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 18. Harcama Kalemleri.....</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu.....</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu.....</b>	<b>33</b>
<b>Tablo 21. GZFT Listesi.....</b>	<b>34</b>
<b>Tablo 22. GZFT Stratejileri.....</b>	<b>35</b>
<b>Tablo 23. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....</b>	<b>35</b>
<b>Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....</b>	<b>38</b>
<b>Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....</b>	<b>39</b>
<b>Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....</b>	<b>40</b>
<b>Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....</b>	<b>41</b>
<b>Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....</b>	<b>42</b>
<b>Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu.....</b>	<b>43</b>
<b>Tablo 30.İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....</b>	<b>44</b>

## **ŞEKİLLER**

Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları .....	9
Şekil 2: Maltepe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Organizasyon Yapısı.....	21

## **GRAFİKLER**

Grafik 1: Çalışan Memnuniyeti Anketi.....	19
---	----



## KISALTMALAR

MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
İKB	İnsan Kaynakları Bölümü
SP	Stratejik Plan
AR-GE	Araştırma, Geliştirme
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
AB	Avrupa Birliği
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
E-okul	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
HBÖSB	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
MTEK	Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
GZFT	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
İSG	İş Sağlığı ve Güvenliği
MYK	Mesleki Yeterlilik Kurumu
HEM	Halk Eğitimi Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
YİKOB	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
DYK	Destekleme ve Yetiştirme Kursu

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Asuman BÜBER	Halk Eğitimi Merkezi Müdürü	Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı
Aydan EKİNCİ	Müdür Yardımcısı	Kevser MÜEZZİNOĞLU	Rehber Öğretmen
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Sevgi TAŞ	Okul-Aile Birliği
Şüra AKBABA	Sınıf Öğretmeni	Şüra AKBABA	Öğretmen
		Nesrin KAYIKET YILMAZ	Öğretmen
		İbrahim Emre CAN	Öğretmen

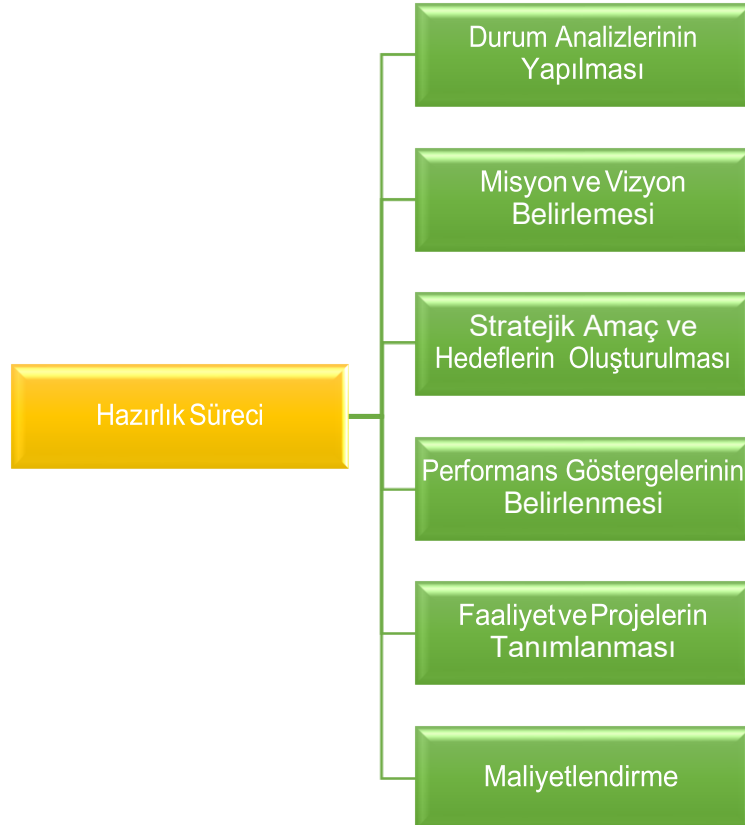
## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi' nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik planlamanın en önemli özelliği, geniş kapsamlı bir iş birliği ve sistematik bir çalışma gerektirmesidir. 5018 sayılı Kanun'da stratejik plan, "kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" olarak tanımlanmıştır. Bu amaçla ilgili mevzuat ve benimsediğimiz temel ilkeler çerçevesinde misyonumuzu ve vizyonumuzu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarımızı önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla Maltepe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plânlama çalışmaları, Merkezimizde belirlenen süreç yönetimi kapsamında belirlenmiş olan Plânlama sürecine göre gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Maltepe Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plânlama Ekibi stratejik plâni oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmek üzere bir uygulama plâni oluşturmuştur. Bu plan kapsamında 2024-2028 yıllarını kapsayan Maltepe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosunda verilmiştir.

**Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları**



## Çalışma Takvimi

Stratejik Planlama çalışmaları tabloda belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

**Tablo 2: Çalışma Takvimi**

No	Yürütülen Çalışma	Tarih
	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarının başladığını belirten MEB tarafından yayımlanan 2018/16 sayılı genelgenin tüm okul ve kurumlara duyurulması.	Eylül 2023
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması	Eylül 2023
	Durum Analizi	Aralık2023
	Geleceğe Yönelim	Aralık2023
	Taslağın Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Ocak 2024
	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Ocak 2024
	Onay ve Yayım	Mart 2024

Çalışma takvimine göre Ekim 2023 içerisinde MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı ve genelgenin yayınlanması ile başlayan süreç Mart 2024 sonunda onay ve yayım ile sona ermiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Binamız, 1920'de Şaheste Kadın ilkokulu olarak açılmış, uzun yıllar ilkokul olarak hizmet vermiş olup, daha sonra Pratik Kız Sanat okulu olarak hizmete girmiştir. 1980-1989 yılına kadar Kız Meslek Lisesi, 1989-1994 Yılları arasında boş kalmış 1994 yılında Halk Eğitim Merkezi bu binaya taşınmış ve halen Halk Eğitim Merkezi olarak hizmet vermektedir. Binamız, Cumhuriyetin ilk yıllarında yapılmış olması sebebiyle dönem mirasının izlerini taşımakta olup 8 kolun üzerine kurulmuş ray demirleriyle tavanı birleştirilmiş 1 zemin ve 2 kat olmak üzere kayır olarak inşa edilmiştir. Bina uzunluğu 16 m 60 cm genişliği 13 metre 10 cm yüksekliği 10 metre binanın alanı 912 M2 dikdörtgen bir bahçe uzun kenarı 70 metre kısa kenarı 23 m genişliğinde bir bahçe içerisine yapılmış iki katlı artı zemin olmak üzere üç bölümdür. Zemin katta 4 küçük sınıf (15'er M2) 1 kalorifer dairesi bulunmaktadır. Ayrıca merdiven altında küçük bir depo vardır. Birinci katta 25 metre uzunluğunda 1,5 metre genişliğinde bir koridor bulunmaktadır. Bu katta 6 oda bulunmaktadır. 1 Müdür odası 3 tane Müdür Yardımcısı odası 1 öğretmenler odası 1 büro merdiven altında küçük bir hizmetli odası bulunmaktadır. Buranın girişi ön bahçeden yapılmaktadır. İkinci kat girişi yan bahçeden yapılmaktadır. Mimariye uygun olarak dik merdiven girişi ile yapılmaktadır. Bu katta dört sınıf bulunmaktadır. (35'er Metre Kare) Sınıfların ikisi Bilgisayar Laboratuvarı olarak 1 tanesi Resim Atölyesi 1 tanesi Kuaför sınıfı olarak kullanılmaktadır. Ayrıca koridorun sonunda küçük bir rehber odası bulunmaktadır. 1992 yılında çatıya büyük onarım yapılmış binaya ağırlık verdiği için dolayı eskiden kalma 80 tonluk demir su deposu sökülerek bina yükü hafifletilmiştir. Binamızın ön girişinde yan bahçeye doğru 3 tane küçük müstemilat bulunmaktadır. Bir tanesi kantin (15 metre kare) 1 tanesi bay ve bayan tuvaleti olarak kullanılmaktadır. 1 tanesi aşçılık sınıfı olarak kullanılmaktadır. (15 metre kare) arka bahçemizde 91 metre kare tek katlı müstemilat bulunmaktadır. Bu müstemilat çok amaçlı salon olarak (toplantı salonu, Müzik kursları, Tiyatro salonu, Emlak Komisyonculuğu sınıfı, Anne Çocuk Eğitimi sınıfı vs.) olarak kullanılmaktadır.

Binamızın yakıt sistemi sobalı iken 1996 yılında kaloriferli fueloil ile çalışmaktadır. 30.01.2009 tarihinde doğalgaza çevrilmiştir. Binamızın eski olan elektrik sistemi sıva üstü olarak tamamı yenilenmiştir. Bahçemizde hiç ağaç bulunmazken 1994 yılında müdürlüğümüz tarafında ağaçlandırılmış, Maltepe Belediyesi tarafından da bahçe düzenlenmesi yapılmıştır. Uzun süre 6 Binamız Şaheste Kadın İlkokulu olarak ve şu anda Maltepe halkına Halk Eğitim Merkezi ASO Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir. Kurum binası Korunma altında bulunan tarihi eserdir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren MEM 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 24 performans göstergesine yer verilmiştir. Hazırlanan program doğrultusunda altı aylık periyotlarla izleme-değerlendirme çalışması yürütülmüştür. Yılsonunda idare faaliyet raporu hazırlanarak, Strateji Geliştirme Kurulu, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Faaliyet raporlarında, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri hizmet birimleri ile yapılan çalışmalar neticesinde tespit edilmiş; ilerleme sağlanan alanların yanı sıra, gerçekleşmeyen hedefler ve gerçekleşmeme nedenleri raporlanmıştır.

### **2.3. Yasal Yüklölükler ve Mevzuat Analizi**

Maltepe İlçe Halk Eğitimi Merkezi, Anayasanın 42. Maddesi; 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 20.10.2018 tarih ve 30571 sayılı "Millî Eğitim Bakanlığı İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği" doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

Bahsi geçen yönetmelik; organizasyon yapısı, yöneticilerin görevleri ve iş bölümü, hizmet birimleri ve oluşturulan kurul/komisyonları kapsamaktadır.



## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri analizi kapsamında, Millî Eğitim Bakanlığı görev alanına giren konular taranmış ve Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu başta olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir

**Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Tablosu**

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
<b>12. Kalkınma Planı</b>	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
<b>2022-2024 Orta Vadeli Program</b>	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
<b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
<b>2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Planı</b>	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
<b>Cumhurbaşkanlığı İcraat Planı</b>	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
<b>20. Milli Eğitim Şurası Kararları</b>	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
<b>Milli Eğitim Kalite Çerçevesi</b>	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
<b>İstanbul İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı</b>	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Maltepe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü faaliyet alanları analizi; tüm hizmet birimlerinin yürütmekte oldukları faaliyetlerin saptanmasına dönük mevzuat analizinden elde edilen çıktılar, “Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği” ile “Standart Dosya Planı”ndan yararlanılarak hazırlanmıştır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması.</li><li>Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretime yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi.</li><li>Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi.</li><li>Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve atölye araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin temin edilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>Açık öğretim okullarına irtibat bürosu görevini yapmak</li><li>Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile iş birliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek.</li><li>Yaygın eğitim çalışmaları kapsamında gerekli alan taraması yapılarak, halkın ihtiyaçları ve istekleri doğrultusunda eğitim faaliyetleri düzenlemek.</li><li>Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek.</li></ul>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilere rehberlik yapmak</li><li>Velilere rehberlik etmek</li><li>Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</li></ul>
<b>Sosyal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi.</li><li>Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.</li></ul>
<b>Sportif faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Spor müsabakalarına katılım, bisiklet turları, spor kursları düzenlemek</li></ul>
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>El sanatları kursları, kermesler, resim sergileri, konserler, özel gün etkinlikleri (kahvaltı, akşam yemeği, iftar vb.) geziler düzenlemek.</li></ul>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.</li><li>Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesi</li><li>Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi</li><li>Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi</li><li>Personel özlük dosyasının tutulması</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEBBİS' te personel bilgilerinin güncel olmasının sağlanması</li><li>• Sendika işlemlerinin yürütülmesi</li><li>• Personelin başlama/ayrılma işlemlerinin yürütülmesi</li><li>• Personelin maaş ve ek derslerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Kurslarda ihtiyaç duyulan araç gereçlerin temin edilmesi. Kermes düzenlemek.
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Kursiyerlerden gelen talepler doğrultusunda kurslar açılması. Kursların uygun bir şekilde yürütülmesi. Kurs bitimlerinin uygun şekilde yapılması.
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uygulama sınavları yapmak</li><li>• Ölçme-değerlendirme yazılı sınavlarını yapmak</li></ul>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Öğrenme amacına uygun geziler yapmak. Kurs sonu sergilerinin yapılması. Kurs sonu konserler, kermesler, halk oyunu gösterileri düzenlenmesi.
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Kurs sonu konserler, kermesler, halk oyunu gösterileri, şenlikler düzenlenmesi.

## 2.6. Paydaş Analizi

Yaygın Eğitim; Örgün eğitimin yanında ve dışındaki tüm kişileri hedef kitlesi içine alan ve yaşam boyu devam eden bir eğitimidir. Bu nedenle yaygın eğitimin hedef kitlesini geniş bir yetişkin grubu oluşturmaktadır.

- Okuma-yazma bilmeyenler, temel eğitim eksikliği olanlar,
- Örgün eğitimin herhangi bir kademesinden ayrılmış olanlar,
- Herhangi bir örgün eğitimi bitirmiş olanlar,
- Örgün eğitime devam ederken, boş kalan zamanlarını değerlendirmek isteyenler,
- Bir mesleğe sahip olmayanlar,
- Meslek değiştirmek isteyenler,
- Yaşlı ve emekliler,
- Yasal kısıtlılık altında bulunanlar,
- Köyden kente göçenler,
- Özel eğitim gerektiren kişiler,
- Kendi işini kurmak isteyenler,

Halk Eğitimi merkezleri bünyesinde açılan kurslardan yararlanabilirler.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılabilir.

### **İç paydaşlar,**

Kurum müdürü,

Müdür yardımcıları,

Öğretmenler,

Kursiyerler,

Destek personelleri

Okul aile birliği üyeleri.

### **Dış paydaşlar,**

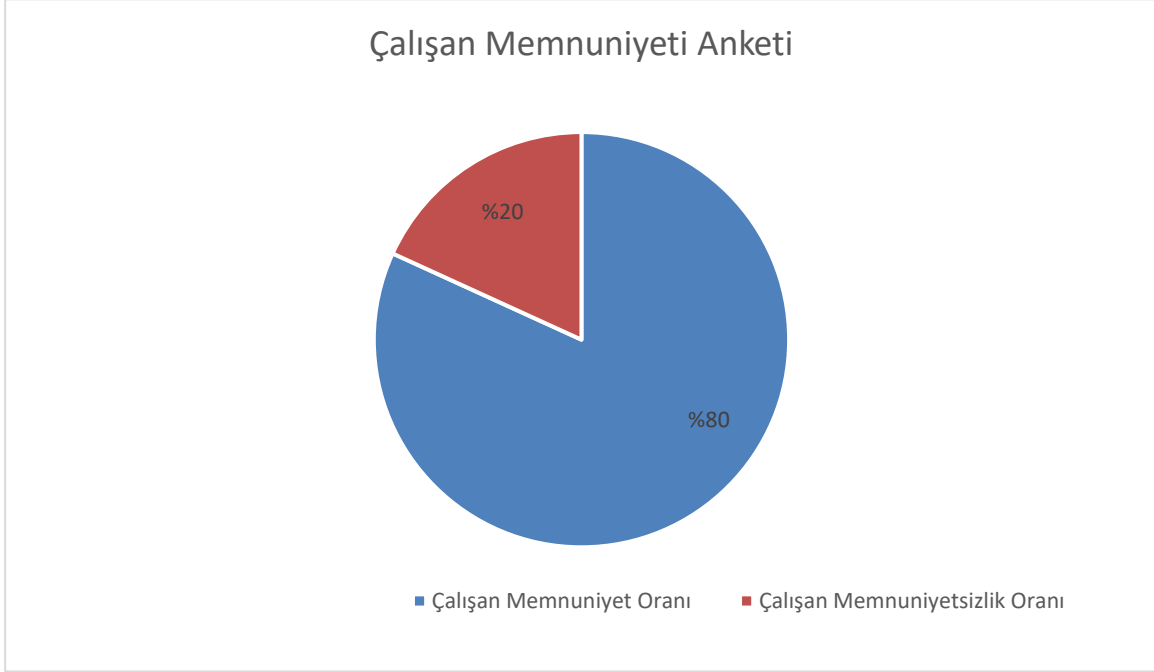
İl ve ilçe millî eğitim müdürlükleri,

Valilik,

Kamu kurum ve kuruluşları,

Muhtarlar,  
Sivil toplum ve özel sektör kuruluşları.

**Grafik 1. Çalışan Memnuniyeti Anketi**



Kurumumuzda çalışan 231 kişi ile Google Form üzerinden yapılan anket sonuçlarıdır.

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Çalışanları Memnuniyeti Anketi hazırlanmıştır. Bu kapsamda 16.10.2023 tarihinde çevrimiçi olarak Müdürlüğümüz çalışanlarına (kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, memurlar, usta öğreticiler, yardımcı personel) yönelik Kurum Çalışanları Memnuniyeti Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Çalışma ortamı ve koşulları, iş yönetimi ve çalışan bilinci, iletişim, birimimizde yönetim anlayışı, gelişme fırsatları başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik 46 sorudan oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır. Kurum Çalışanları Memnuniyeti Anketimize toplam 231 kişi katılmıştır.

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

#### İDARİ KADROMUZ



#### ÖĞRETMEN KADROMUZ



#### İDARİ PERSONEL



#### YARDIMCI PERSONEL



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Millî Eğitim Bakanlığının programlarından çevrenin talep ve ihtiyaçlarına uygun olanlarının etkin biçimde uygulanmasını sağlamak.
Müdür Baş Yardımcısı	Yok
Müdür Yardımcısı	Tarafına tebliğ edilen alanlara ait kursları planlama, açma, iş ve işlemlerini ve diğer iş ve işlemleri yürütmek.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Yok
Öğretmenler	Kurs görevlerini ve nöbet görevini eksiksiz yerine getirmek. Belirli gün ve haftaların kutlanmasında kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	DYS ve Açık Lise ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun temizliğinden, bakım ve onarımından, dışarıdan gelenlerin karşılanmasından kurumun güvenli bir şekilde kapatılmasından sorumludurlar.

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	6	100

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	0	2	1	0	3

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Asuman BÜBER	Müdür	Proje Danışmanlığı Semineri	2021	2021000311
Asuman BÜBER	Müdür	FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2021	2021000564
Asuman BÜBER	Müdür	Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001) Hazırlayıcı Eğitimi Kursu	2021	2021341610
Asuman BÜBER	Müdür	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000361
Asuman BÜBER	Müdür	Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000713
Asuman BÜBER	Müdür	Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022000937
Asuman BÜBER	Müdür	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050



Asuman BÜBER	Müdür	Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022001263
Asuman BÜBER	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1	2022	2022341116
Asuman BÜBER	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022341294
Asuman BÜBER	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3	2022	2022341295
Asuman BÜBER	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022341296
Asuman BÜBER	Müdür	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Asuman BÜBER	Müdür	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023	2023007735
Asuman BÜBER	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000878
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri	2021	2021001137
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Çocuk Masal Anlatıcılığı Eğitimi Kursu	2021	2021340215
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Topkapı Sarayı Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000124
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri	2022	2022000509
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri	2022	2022000513
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri	2022	2022000516
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	2022	2022000562
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri	2022	2022000563
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000846
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001269
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2022	2022341464
Serpil GİRGİN	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri	2021	2021000613
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Mesleki Çalışma- Çocuklar İçin Felsefe- P4C Farkındalık Eğitimi Semineri	2021	2021001114
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000761

Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001577
Arzu ÖZER KUTLU	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022341073
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Mesleki Çalışma- Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2022	2019343560
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2022	2020340384
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2021001119
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022000211
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001016
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2023	2022001018
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2022001577
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2022340649
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023002450
Aydan EKİCİ	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023002452
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Kalite Yönetim Sistemi Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2021	2021341610
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Öğretmenlerin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma Matematik Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2021	2021000876
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Kursu	2021	2021001137
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı Eğitimi Kursu	2022	2022340653
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri	2022	2022001269
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023001006
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Okul Yöneticilerinin Rehberlik ve Koordinasyon Semineri 1	2023	2023007735
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Gülnaz YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Microsoft Office Excel İleri Seviye Kursu	2023	2023343655
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Öğretim ve Değerlendirme Kursu	2022	2022343362
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856

İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Kalite Yönetim Sistemi Farkındalık Eğitimi Kursu	2023	2023340802
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023340921
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Okul, Aile ve Toplum İşbirliği Kursu	2023	2023342975
İsmail Hakkı YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Öğrenme Ortamları (Fiziki ve Psik.) Kursu	2023	2023344628

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl		0	0	0	0
7-10 Yıl	Halkla İlişkiler	1	0	9	1
	Rehber Öğretmen	1	0	10	1
	Müzik Öğretmeni	0	1	13	1
11-15 Yıl		0	0	0	0
16-20 Yıl	Resim Öğretmeni	1	0	20	1
	Bilişim Öğretmeni	0	1	20	1
20 ve üzeri	Okul Öncesi Öğretmeni	0	1	21	1
	El Sanatları Teknolojisi	1	0	22	1
	İngilizce Öğretmeni	1	0	23	1
	Sınıf öğretmeni	2	0	25	2
	Sağlık Hizmetleri	1	1	26	1
	Beden Eğitimi	0	1	26	1
	Halk Oyunları	1	0	26	1
	El Sanatları Teknolojisi	1	0	30	1
	Giyim teknolojisi	1	0	38	1
	Giyim teknolojisi	1	0	43	1

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	1	0	1	1

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Şüra AKBABA	Sınıf Öğretmeni	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Şüra AKBABA	Sınıf Öğretmeni	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022340644
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Müze Eğitimi Kursu	2021	2021000009
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2021	2021000007

Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001) Hazırlayıcı Eğitimi Kursu	2021	2021341610
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000082
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Sosyal Duygusal ve Bilişsel Gelişim Semineri	2022	2022000578
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Ergenliğin Yılmazlık Becerileri ile Desteklenmesi Semineri	2022	2022000579
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	2022	2022000756
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Öğretmen Buluşmaları Semineri	2022	2022001449
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001556
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001576
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022	2022001577
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Bireysel Gelişim ve Kültürel Farkındalık Eğitimi Kursu	2023	2023000421
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2023	2023001006
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri	2023	2023003832
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Stres Yönetimi Semineri	2023	2023003834
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023	2023003847
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri	2023	2023003852
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Çağdaş Öğrenme Ortamları Semineri	2023	2023007715
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Yabancı Dil Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri	2023	2023007721
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	İnsan Kaynağı Yönetimi ve Kurumsal Bağlılık Semineri	2023	2023007728
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Nesrin KAYIKET YILMAZ	Halkla İlişkiler Öğretmeni	Microsoft Office Excel (İleri Seviye) Kursu	2023	2023343655
Merve Adile ARIKAN	İngilizce Öğretmeni	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
Merve Adile ARIKAN	İngilizce Öğretmeni	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	2023003846
Merve Adile ARIKAN	İngilizce Öğretmeni	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2023	2023003850
Merve Adile ARIKAN	İngilizce Öğretmeni	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003850
Merve Adile ARIKAN	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861

	Öğretmeni			
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	2022	2022000760
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	Çocuk Resimleri Analizi Semineri	2022	2022001275
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri	2023	2023002455
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	2023	2023002463
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Erkan ISSİ	Okul Öncesi Öğretmeni	Microsoft Office Excel (İleri Seviye) Kursu	2023	2023343655

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ön Lisans	35	1
2	Memur	1	0	Ön Lisans		1
3	Memur	0	1	Lise	34	1
4	Tekniker	1	0	Ön Lisans	32	1
5	Hizmetli	0	1	İlkokul		1
6	Hizmetli	1	0	Lise	6	1

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	1)Milli Eğitim Bakanlığının programlarından çevrenin talep ve ihtiyaçlarına uygun olanlarının etkin biçimde uygulanmasını sağlamak. 2)DYS üzerinden gelen yazılarla ilgili görev dağılımı yapmak.
Müdür Yardımcısı	1)Milli Eğitim Bakanlığının programlarından çevrenin talep ve ihtiyaçlarına uygun olanlarının etkin biçimde uygulanmasını sağlamak. 2)Tarfına tebliğ edilen alanlara ait kursları planlama, açma, iş ve işlemlerini yürütmek. 3)Nöbetçi olunan günlerde öğretmenlerin ve diğer görevlilerin görevlerini etkin bir biçimde yürütmesini sağlamak. 4)Hayat Boyu Etkinlikleri kapsamında düzenlenecek olan tüm etkinliklerde iş birliği içinde çalışmak. 5)Açık Lise/Açık Ortaokul kayıt dönemlerinde kayıt yapmak. 6)Usta öğretici ve ücretli öğretmen başvurularını almak ve eylül ayının ilk haftası içinde komisyona sunmak. 7)Belirli gün ve haftaların kutlanmasından sorumlu olmak.
Öğretmenler	1)Kurslarının açılması sürecinde gerekli iş ve işlemleri zamanında yapmak. 2)Kurs görevlerini eksiksiz yerine getirmek. 3)Kursların kapatılması sürecinde gerekli iş ve işlemleri zamanında yapmak. 4)Nöbet görevini yerine getirmek. 5) Belirli gün ve haftaların kutlanmasında kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1)Sorumluluğu alanındaki iş ve işlemleri eksiksiz yerine getirmek. 2)DYS ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. 3)Açık Lise öğrenci kayıt işlemlerinde müdür yardımcılarının kendisine verdiği görevleri yerine getirmek.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun temizliğinden, bakım ve onarımından, dışarıdan gelenlerin karşılanmasından kurumun güvenli bir şekilde kapatılmasından sorumludurlar.

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	0	14	0	0	0	0	0

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Hoparlör	1	1	1	0
Fotokopi Makinası	1	1	1	0
Mikrofon	1	1	1	0
Lazer Yazıcı	3	3	3	0
Projeksiyon	4	4	4	0
Masa Bilgisayarı	12	12	12	0
Laptop	5	5	5	0
Yazıcı	3	3	3	0

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		X		1	Öğretmenler için ihtiyaç bulunmaktadır
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane		X		1	Zamanı etkin değerlendirmek için ihtiyaç bulunmaktadır
Rehberlik Servisi		X		1	Kursiyer görüşmeleri için ihtiyaç bulunmaktadır
Resim Odası		X		1	Resim kursu için ihtiyaç bulunmaktadır
Müzik Odası		X		1	Müzik kursu için ihtiyaç bulunmaktadır
Çok Amaçlı Salon	X		1		Büyük gruplar için yeterli değil.
Spor Salonu		X		1	Spor kursları için ihtiyaç bulunmaktadır.



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	2 200 000	2 500 000	3 000 000	3 300 000	3 500 000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	2 200 000	2 500 000	3 000 000	3 300 000	3 500 000

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik	397429	26000	500 000		2 000 000	960 000
Küçük Onarım		23150		15 000		150 000
Bilgisayar Harcamaları				10 000		120 000
Büro Makinaları Harcamaları		8750				
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		3500				
Kırtasiye		41950		25 000		70 000
GENEL		229800		375 000		330 000

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• E- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

**Tablo 21. GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Ücretsiz hizmetlerin çok fazla olması.	Kursiyerlerin kursu yarıda bırakması.	İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri olması.	İlimizin sürekli göç alması.
Kursiyerlerin eğitim süresi boyunca ürettiklerini sergileyebilmesi.	Kursiyerlerin çok devamsızlık yapması.	Mevzuatın, bölgede işin erbabı olan kimseleri kullanmaya izin veriyor olması.	Kursların sonunda zayıf istihdam olması.
Ürettikleri ile gelir sağlayabilmeleri.	Bazı branşlarda kursiyerlerin yeterli olmaması nedeniyle kursun açılmaması.	AB projelerine katılım yolunun açık olması.	Sosyal ve kültürel alanların yetersizliği.
Alanında uzman kişilerin eğitim-öğretimde istihdam edilmesi.	Ulusal düzeylerde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı sağlamama	Okul aile birliğinin aktif çalışması.	Kursiyer devamsızlığı.
Eğitim teknolojilerini kullanma.	Düşük ücret nedeniyle ücretli usta öğretici bulma zorluğu	Halkın eğitime verdiği destekten dolayı malzeme, araç-gereç sıkıntısı yaşanmaması.	
Çalışanların iş birliği ve ekip çalışmasına yatkın olması.	Kurs merkezlerinde teknolojiyi yeterli kullanıma uygun malzeme, araç-gereç temini sıkıntısı.	Sosyal ve kültürel etkinliklerle kursiyerlerin kaynaşmasının sağlanması.	
Mahalle- okul farklı kurumlarda kurs açılabilir olması.	Merkez bina dışında çok yerde kurs açılması sebebiyle denetim ve araç-gereç eksikliği	Okuma-yazma bilmeyen vatandaşlarımıza gerekli imkanın sağlanması.	
Donanım ve ekipmanların yeterli olması.	Kursiyer ve öğretmenlerin kurs yerinde dinlenme ve sosyalleşme ortamlarının olmaması	Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılması.	
Okul aile birliğinin aktif çalışması.	Kursların sık sık yer değiştirmesi nedeniyle donanımın çabuk yıpranması b-ve bozulması		
Halk eğitim merkezinin kolay ulaşılabilir bir konumda olması.	Sosyal kültürel alanların yetersizliği		
Diğer kurs merkezlerinin kolay ulaşılabilir yerlerde olması.	Kursiyer devamsızlığı		
Kurum aracının olması ve gerekli durumlarda kullanılması.			
Nitelikli ve gelişime açık personele sahip olması.			
Dinamik ve deneyimli bir eğitim kadrosuna sahip olması.			
Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı			
Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması			

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	Merkez binanın merkezi bir konumda yer alması. Hedef kitle yaş grubuna kolay erişim sağlanması Hedef kitlenin eğitim almak konusunda istekli olması	Eğitim bölgeleri arasındaki gelişmişlik farkını bölgeye uygun eğitimler verilerek kapatılmaya çalışılması.
<b>Zayıf Yönler</b>	Kurum merkez binanın küçük olması sebebiyle farklı merkezlerde kurslar açılması ve daha çok kişiye eğitim verme imkanı yakalanması	Maltepe'nin farklı merkezlerinde kurslar açarak farklı gruplara ulaşılması.

## 2.8. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Diğer kurumlarla iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Kurumlar ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Kursiyerlerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (% 80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

### **3.1. Misyon**

Tüm bireylere temel, mesleki, teknik, sosyal ve sanatsal alanlarda ihtiyaç duyduĐu bilgi ve becerileri kazandırarak hayat kalitelerini yükseltmek.

### **3.2 Vizyon**

Türk milli eğitimin genel ilkeleri ve temel amaçlarına uygun, kişilerin ihtiyaç duyduğu bireysel bilgi , beceri ve davranışları kazandıran alanında lider bir kurum olmak.

### **Temel Değerler**

- Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek,
- Hizmetlerimizi insan ihtiyacına göre belirlemek,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak,
- Her çalışana değer vermek, eşit fırsat sunmak,
- Karar alma ve uygulamada şeffaf olmak,
- Yetkin, üretken ve girişimci bir ruha sahip olmak.
- Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet sunmak,
- Güler yüzlü, hoşgörölü hizmet sunmak,

# 1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## 1.1. Amaçlar ve Hedefler

AMAÇ (1): Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedef 1.1: Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.

Hedef 1.2: Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

Hedef 1.3: Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılabacaktır.

AMAÇ (2): Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

HEDEF 2.1: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

HEDEF 2.2: Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

AMAÇ (3): Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

HEDEF 3.1: Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 3.2: Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

HEDEF 3.3: Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

HEDEF 3.4 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

## 1.2. Performans Göstergeleri

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
<b>Hedef 1.1</b>	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1.</b> Açılan kurs sayısı	35	80	83	85	88	90	94	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.2.</b> Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayan kursiyer oranının %10 artması	40	66	72	79	82	86	92	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.3.</b> Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	25	50	53	57	59	63	65	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Salgın hastalıklar Ekonomik kriz Tanıtım eksikliği Motivasyon düşüklüğü Kursiyerlerin eğitime bakış açısı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Kursiyerlerin kurs tamamlama ve katılım oranlarının düşük olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kursiyerlerin katıldığı kursları tamamlaması.								



**Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
<b>Hedef 1.2</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1.</b> Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	50	70	74	79	82	86	93	6 ay	12 ay
<b>PG 1.3.2.</b> Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	25	70	72	74	79	81	85	6 ay	12 ay
<b>PG 1.3.3.</b> Özel politika gerektiren grupların (ceza evlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	25	80	84	89	93	95	99	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğreticiler								
<b>Riskler</b>	Salgın hastalıklar Ekonomik kriz Tanıtım eksikliği Motivasyon düşüklüğü Kursiyerlerin eğitime bakış açısı								
<b>Stratejiler</b>	S1 Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir. S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir. S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. S4. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000 TL								

<b>Tespitler</b>	Kurum binası eski olduğundan engelli kursiyerlerimize uygun hale getirilememektedir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Engelli kursiyerlerimizin de rahatça kullanabileceği bir kurum binası ve engelli servis aracı gerekmektedir.

**Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
<b>Hedef 1.2</b>	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.1.2.Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	50	70	74	79	82	86	93	6 ay	12 ay
PG 2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	50	75	79	82	87	92	95	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğretmenler, belediye ve STK'lar								
<b>Riskler</b>	Bazı mesleki kurslarda yeterli kursiyer sayısına ulaşamamak.								
<b>Stratejiler</b>	<b>S1.</b> Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. <b>S2.</b> Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir. <b>S3.</b> Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Halk eğitim merkezinde açılan kurslara talep olması								

<b>İhtiyaçlar</b>	Tanıtım faaliyetlerinin daha etkin ve fazla şekilde yapılması.
-------------------	--

**Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.1.1.</b> Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb)	50	75	80	85	90	92	95	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.3.</b> Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	25	75	80	84	89	93	97	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.4.</b> Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	75	81	86	88	91	95	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurum İdaresi, kurum personeli								
<b>Riskler</b>	Kurum binasına fazla müdahale yapılamaması.								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1.</b> Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p><b>S2.</b> Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p><b>S3.</b> Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p><b>S4.</b> Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p><b>S5.</b> Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Halk eğitim merkez binasının tarihi eser konumunda olmasından dolayı tadilat ya da değişiklik yapılamaması.								

<b>İhtiyaçlar</b>	Yeni bir kurum merkez binası.
<b>Amaç 3</b>	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

**Tablo 28. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

Performans Göstergeleri	Hedef	Başlangıç	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**						Sıklığı	Sıklığı
<b>PG 3.2.1.</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	60	90	95	95	95	95	95	6 ay	12 ay
<b>PG 3.2.2.</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	80	82	84	86	90	95	6 ay	12 ay
<b>PG 3.2.4</b> Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	20	50	60	65	70	75	85	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurum İdaresi, kurumun kadrolu öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Öğretmenlerin kurslarından dolayı yüz yüze eğitimlere katılmak için saatlerinin uygun olmaması.								
<b>Stratejiler</b>	<b>S1.</b> Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. <b>S2.</b> Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik Edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğretmenlerin eğitim almaya istekli olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmenlerin kurs saatlerine uygun yüz yüze eğitimler verilmesi. Kursları yoğun olan öğretmenler için online eğitimler verilmesi.								

## 1.3. Maliyetlendirme

Tablo 29. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	50.000	100.000	150.000	200.000	250.000	750.000
<b>Hedef 1.2</b>	50.000	100.000	150.000	200.000	250.000	750.000
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	50.000	100.000	150.000	200.000	250.000	750.000
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	50.000	100.000	150.000	200.000	250.000	750.000
<b>Hedef 3.2</b>	300.000	400.000	500.000	600.000	700.000	2500.000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	350.000
<b>TOPLAM</b>	550.000	860.000	1.170.000			

## 2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo 30.İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>					
<b>H1.1</b>					
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>					
<b>Sorumlu Birim</b>					
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1</b>					
<b>PG 1.1.2</b>					
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir. **Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.					

Beş yıllık stratejik plan ve bir yıllık gelişim planının izlenmesinde 6 aylık dönemlik izlemeler tablo 26'daki şablon kullanılarak yapılacaktır.

## EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü					
Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)
Öğrenciler				√	√	√			0	√
Veliler				√						
Üniversiteler			√				0	0		
Medya							0	0		
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								0		
Diğer Kurumlar			0							
Özel sektör					0		0	√		

√: Tamamı 0: Bir kısım