****





21. yüzyıl, her alanda olduğu gibi, insanlığın eğitim ve öğretim alanında da büyük atılımlar yapacağı bir yüzyıl olacaktır. Bilimsel ve bilişsel alanlarda, ekonomik ve teknolojik alanlarda yaşanacak gelişmeler eğitim öğretim alanlarında da yeni ve çağdaş gelişmeleri gerekli kılacaktır. Özellikle küreselleşen dünyada, bilginin insanlığın ortak kullanım değeri haline geldiği ve ulusların gelişmişlik düzeylerinin tespitinde eğitimli insan sayılarının çokluğunun önem taşıdığı bir dönemde modern bir eğitim ve öğretim düzeyinin kurumsal düzeyde yakalanabilmiş olması ülkemiz açısından son derece önemli bir husustur.

Zira geleceğin dünyasında, çalışmalarını rasyonel stratejik ilkelerle, reel verilerle ve ideal hedeflerle yürüten, potansiyel güçlerine akılcı yöntemlerle dinamizm kazandıran, statik yapılarını sorgulayarak sürekli yenilik bilincini içselleştiren, üyeleri ve paydaşları arasında işbirliği sağlayan kurumlar eğitim ve öğretim alanlarında başarılı olabileceklerdir.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019–2023 Dönemi Stratejik Planı hazırlanma sürecinde, tüm paydaşlarımızla ve sivil toplum örgütleri ile eğitime ilişkin olgun bir tartışma zemini oluşturulmuştur. Eğitimin planlaması konusundaki paylaşımlarla, toplumsal yaşamda demokratik ilişkilerin gelişmesine de katkı sağlanmıştır. Bu paylaşma ve dayanışma zemini, Millî Eğitim Müdürlüğü ile toplum arasında ortak hedeflerde buluşma imkânını ve demokrasi kültürünün yeniden yapılandırma çabalarını arttıracak, paylaşılan bir vizyonla, bizlere, ortak hareket etme bilincini kazandıracaktır.

Bu vesileyle stratejik plan çalışmalarımızda özverili ve sistemli çalışmaları dolayısıyla Stratejik Planlama Ekibi üyelerine, öneri ve görüşlerini bizimle paylaştıkları için paydaşlarımıza, emeği ve katkısı bulunan herkese teşekkürlerimi sunuyorum

***Barış ELMA***

*İlçe Milli Eğitim Müdürü*

****

*Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında merkezimiz 2019 – 2023 yıllarını kapsayan 5 yıllık bir stratejik plan hazırlayarak uygulamaya koymuş ve sonuçlarını değerlendirerek daha gerçekçi ve gerekli revizyonları yaparak bu planı hazırlamıştır. Toplam Kalite Temsilcimiz tarafından yapılan ve belirlenen ve kurullarımızda öğretmenlerimizle tartışılarak uygulanması kabul edilen konular planımıza girmiştir. 2019 yılında belirlenmiş olan SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditlerin devam edip etmediği), belirlenmiş olan stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği konusundaki bilgiler kalite ekibi yolu ile toplanmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında birimler (İdaremiz, öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz, memurlarımız ) kendileri için 2019 yılında belirledikleri hedefleri devam ettirip ettirmeyeceklerini ve hedef değerlerini belirlemişlerdir.*

*Gelen bilgiler ışığında hedefler güncellenmiş ve 2019 - 2023 yıllarına ait stratejik plânımızın 2019 yılı versiyonu oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019 - 2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.*

*2019 yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de kalite ekibine 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, usta öğreticilerimize, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum*

***Mustafa DUMAN***

*Halk Eğitimi Merkezi Müdürü*

# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc28617672)

[TABLOLAR 6](#_Toc28617673)

[ŞEKİLLER 6](#_Toc28617674)

[TANIMLAR 7](#_Toc28617675)

[GİRİŞ 8](#_Toc28617676)

[1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc28617677)

[2. DURUM ANALİZİ 11](#_Toc28617678)

[a. Kurumsal Tarihçe 11](#_Toc28617679)

[b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc28617680)

[c. Mevzuat Analizi 12](#_Toc28617681)

[d. Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc28617682)

[e. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc28617683)

[f. Paydaş Analizi 14](#_Toc28617684)

[g. Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc28617685)

[h. GZFT Analizi 19](#_Toc28617686)

[i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 20](#_Toc28617687)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 22](#_Toc28617688)

[a. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 22](#_Toc28617689)

[b. Temalar, Stratejik Amaçlar 23](#_Toc28617690)

[c. Maliyetlendirme 28](#_Toc28617691)

[d. İzleme ve Değerlendirme 28](#_Toc28617692)

[EKLER 29](#_Toc28617693)

# TABLOLAR

[Tablo 1 Mevzuat Analizi 12](#_Toc28617653)

[Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc28617654)

[Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 13](#_Toc28617655)

[Tablo 4 Paydaşların Önceliklendirilmesi 15](#_Toc28617656)

[Tablo 5 Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi 15](#_Toc28617657)

[Tablo 6 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar 16](#_Toc28617658)

[Tablo 7 Kurum Yönetici Sayısı 17](#_Toc28617659)

[Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları 17](#_Toc28617660)

[Tablo 9 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı 17](#_Toc28617661)

[Tablo 10 Kurum Binasının Fiziki Durumu 18](#_Toc28617662)

[Tablo 11 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 18](#_Toc28617663)

[Tablo 12 Tahmini Kaynaklar (TL) 19](#_Toc28617664)

[Tablo 13 GZFT Analizi 19](#_Toc28617665)

[Tablo 14 Tespitler ve İhtiyaçlar 20](#_Toc28617666)

[Tablo 15 Tahmini Maliyetler (TL) 28](#_Toc28617667)

[Tablo 16 Strateji Geliştirme Kurulu 29](#_Toc28617668)

[Tablo 17 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 29](#_Toc28617669)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1 Şarköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli 10](#_Toc28617670)

[Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci 29](#_Toc28617671)

# TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# GİRİŞ

### 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 lilişkilendirilmesine 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 imüteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

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

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

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

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### 

### Şarköy 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. Şarköy 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.

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

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

### Şarköy 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.

### 

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

Şekil 1 Şarköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

Kullanımına devam edilen hizmet binası 1903 yılında 759m2 alan içine 110m2 bina içeriden merdivenli olmak üzere 2 kat şeklinde ahşap yapı olarak yapılmış olup Rüştiye Mektebi vasfı ile Maliye hazinesine kayıtlıdır. İlk önceleri Işık İlkokulu olarak hizmet vermiş olup 31.12.1972 tarihinde kurumumuza tahsis edilmiştir.

Kurum içinde 1 Müdür (18m2), 1 Müdür Yardımcısı Odası (18m2), 1 Bilgisayar Teknolojileri Sınıfı (36m2), 3 derslik (18m2+18m2+36m2)1 memur odası (12m2) bulunmaktadır. Bahçe içinde 2 WC, 1 Kitaplık, 1 Kömürlük ve 1 Depo mevcuttur. Bina Soba ile ısıtılmaktadır. Kurum binamız 30.11.1995 tarih ve 2804 karar ile Edirne Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından tescil edilmiş olup, kurul izni olmadan onarım ve tadilat yapılamaktadır.

Kurum bünyemizde derslik ve atölye yetersizliği nedeniyle (resim atölyesi, müzik sınıfı, spor sınıfı, okulöncesi anasınıfı vs.) ihtiyaç olan bir çok alan da kısıtlı faaliyet gerçekleştirmekte, bazı alanlarda gerçekleştirememekteyiz.

Şarköy Halk eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak yılda ortalama 120-160 arası kurs sayısı ile hizmet verilmekte ve bu sayı her geçen yıl artmaktadır. Geniş kitlelere hitap eden yaygın eğitim hizmetlerinin verimliliğini, devamlılığını ve bu eğitime duyulan ciddi ihtiyaçları göz önüne aldığımızda şu andaki hizmet binamız ihtiyaca cevap verememektedir.

İlçemiz İstiklal Mahallesi Gelibolu mevkiinde bulunan ve tapunun 118 ada 3 parsel numarasında 913.12m2 yüzölçümlü bağ vasfıyla mülkiyeti hazineye ait taşınmaz mal Milli Emlak Müdürlüğü’nden, kurumumuza hizmet binası yapılmak üzere tahsis edilmiştir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans 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 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, 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 * Aydın İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan * Şarköy 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 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### 

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim 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.

### Şarköy 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 Şarköy 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 |
| Tekirdağ Valiliği |  | √ |
| Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Şarköy Kaymakamlığı |  | √ |
| Şarköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Şarköy İlçesindeki Öğretmenler | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Esnaf Odası |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |
| Şarköy 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 4 Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Tekirdağ Valiliği |  | **√** | 2 | 2 | 3 |
| Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Şarköy Kaymakamlığı |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Şarköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Şarköy İlçesindeki Öğrermenler | √ |  | 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 |
| Şarköy 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 5 Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Aydın Valiliği | Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Şarköy Kaymakamlığı | Şarköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum Yöneticileri | Şarköy İlçesindeki Öğrermenler | Personelimiz | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe belediye Başkanlığı | Esnaf Odası | Diğer Kurum ve Kuruluşlar | Şarköy Adnan Menderes Üniversitesi 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 Şarköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 30 kişi katılmıştır.

### Şarköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 18 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2019-2023 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Tablo 6 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Tekirdaü Valiliği | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 22.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İl MEM Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 23.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Şarköy Kaymakamlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 24.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe MEM Müdürlüğü | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk | 24.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kurum Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk ,  S. P. Koordinatörü | 25.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Şarköy İlçesindeki Öğrermenler | Mülakat, | S. P. Ekip Bşk | 26.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Personelimiz | Mülakat | S. P. Ekip | 25.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Mülakat, | S. P. Ekip Bşk | 26.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Emniyet Amirliği | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 16.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Belediye Başkanlığı | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 29.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Esnaf Odası | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 29.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | Mülakat | S. P. Ekip Bşk | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Şarköy MYO | Mülakat | S. P. Ekip Koor. | 31.10.2018 | S.P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 7 Kurum Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI | | | |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm | 1 | 0 | 2 |
| Mevcut | 1 | 0 | 2 |

Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 385 |
| 2 | Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici) | 13 |
| 3 | Derslik Sayısı | 15 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 36 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 29 |
| Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. | | |

Tablo 9 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Destek 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. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, kurumumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

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

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

### Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 10 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 | Var | Yeterli Değil |
| 4 | Kütüphane | Yok | - |
| 5 | İhata Duvarı | Yok | - |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı | Var | Yeterli |
| 7 | Yemekhane | Yok | - |
| 8 | Engelli Asansörü | Var | Yeterli |
| 9 | Engelli Platformu | Yok | - |

Tablo 11 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

|  |  |
| --- | --- |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | Yok |
| Tablet sayısı | 1 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | Yok |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Yok |
| 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

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

Tablo 12 Tahmini Kaynaklar (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 5,000.00 | 6,500.00 | 7,500.00 | 9,000.00 | 10,000.00 | 38,000.00 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 5,000.00 | 6,500.00 | 7,500.00 | 9,000.00 | 10,000.00 | 38,000.00 |

## GZFT Analizi

Tablo 13 GZFT Analizi

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

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 

Tablo 14 Tespitler ve İhtiyaçlar

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

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Gelişime açık, kişisel, gelişim yolunda çaba sarf eden, üreten, kendini iyi hisseden halkın eğitimi hususunda eğitime katkı sağlayabileceklerle eğitilenler arasında köprü olan yaşam boyu eğitim ile halkın içinde ve ismini aldığı halka liderlik yapan herkesle bir şeyler paylaşan bir kurum olmak.

VİZYONUMUZ

Toplumun yediden yetmişine hitap ederek herkese ulaşıp halkımızın yaşam boyuöğrenmelerine katkıda bulunarak önder ve örnek bir kurum oluşturmaktır.

TEMEL DEĞERLER

* 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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| AMAÇ 1 (A1) | Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.1 (H1.1)  Hedef 1.2 (H1.2)  Hedef 1.3 (H1.3)  Hedef 1.4(H1.4) | İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.  Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırılacaktır.  Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerler hayata ve istihdama hazırlanması desteklenecektir.  Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklenecektir. |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** |
| AMAÇ 2 (A2) | Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesi artırılacaktır. |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılacaktır. |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir. |

Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Eylemler

**Stratejik Amaç 1:** Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

***Stratejik Hedef 1.1.*** İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.1.1** | Açılan okuma-yazma kursu sayısı | 36 | 12 | 10 | 8 | 7 | 6 |
| **PG.1.1.2** | Açılan okuma-yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı | 317 | 105 | 80 | 70 | 65 | 60 |
| **PG.1.1.3** | Okuma Yazma Kurslarında Belge Alan Kursiyer sayısı | 101 | 35 | 28 | 25 | 20 | 15 |

***Stratejik Hedef 1.2.*** Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.2.1** | HBÖ Kurslarına katılan kursiyer sayısı | Genel Kurslar | 1361 | 2350 | 2850 | 3350 | 3850 | 4250 |
| Meslek Kursları | 839 | 1050 | 1200 | 1350 | 1500 | 1650 |
| **PG.1.2.2** | HBÖ kapsamında düzenlenen kurs sayısı | Genel Kurslar | 62 | 78 | 85 | 95 | 105 | 115 |
| Meslek Kursları | 38 | 40 | 43 | 46 | 49 | 52 |
| **PG.1.2.3** | HBÖ kursları kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | Genel Kurslar | 1123 | 1850 | 2450 | 2850 | 3450 | 3950 |
| Meslek Kursları | 565 | 650 | 750 | 950 | 1050 | 1150 |
| **PG.1.2.4** | Hayat boyu öğrenme kurslarının tamamlanma oranı | | %71 | %74 | %79 | %80 | %85 | %87 |
| **PG.1.2.5** | Hayat boyu öğrenme kurslarından yararlanma oranı | |  |  |  |  |  |  |

***Stratejik Hedef 1.3.*** Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerler hayata ve istihdama hazırlanması desteklenecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.3.1** | DYK’lara katılan öğrenci sayısı | | 23 | 53 | 60 | 65 | 70 | 75 |
| **PG.1.3.2** | DYK’lara katılan kursiyerlerin üniversiteye yerleşme oranı(%) | | 17 | 19 | 21 | 23 | 24 | 25 |
| **PG.1.3.3** | S Sürekli devamsız olan öğrenci oranı | | 34 | 30 | 27 | 23 | 19 | 17 |
| **PG.2.1.6** | Açılan DYK kurs sayısı | | 2 | 12 | 13 | 14 | 14 | 14 |
| **PG.1.3.5** | Açık öğretime kayıtlı öğrenci sayısı | Ortaokul | 12 | 18 | 23 | 28 | 33 | 38 |
| Ortaöğretim | 673 | 716 | 756 | 796 | 836 | 876 |

***Stratejik Hedef 1.4.*** Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklenecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.1.4.1** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyet sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.4.2** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 12 | 11 | 12 | 14 | 15 | 16 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1** | Bölgemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.1.2** | Kayıt bölgesinde yer alan okuma-yazma bilmeyen vatandaşların tespiti yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.1.3** | Okuma-Yazma kurslarının verimliliğini artırmak amacıyla kurslara gereken eğitim öğretim materyaller merkezimizce sağlanacak ve kursların denetimi zamanında yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.2.1** | Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri değerlendirilip kursiyerler ilgili kurslara yönlendirilecektir. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.2.2** | Alan tarama çalışmaları yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.2.3** | Kayıt bölgesinde yer alan kursiyerler tespit edilecektir. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.3.1** | Devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi ve azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **1.3.2** | DYK kurslarının niteliğini artırılacak ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Fatma KURTAR | Yıl boyunca |
| **1.3.3** | Açık öğretim çalışmaları duyurulacaktır. | Fatma KURTAR | Açık Öğretim İş Takvimene göre yapılacak |
| **1.3.4** | Açık öğretime yeni başlayan öğrencilere yönelik gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Fatma KURTAR | Yıl boyunca |
| **1.4.1** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik faaliyetler düzenlenecektir. | Fatma KURTAR | Yıl boyunca |
| **1.4.2** | Kurumda özel eğitim öğrencilerinin kullanımına yönelik düzenlemeler yapılacaktır. | Fatma KURTAR | Yıl boyunca |

**Stratejik Amaç 2:** Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesi artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1:* Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.2.1.1** | Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) | 70 | 75 | | 80 | 82 | 85 | 90 |
| **PG.2.1.2** | Çalışanların memnuniyet oranları (%) | 85 | 88 | | 91 | 94 | 94 | 100 |
| **PG.2.1.3** | Düzenlenen etkinlik sayısı | 2 | 6 | | 7 | 7 | 8 | 8 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1** | Memnuniyet anketleri düzenlenecektir. | Aydan CİLASUN | 30.05.2020 |
| **2.1.2** | Paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlara yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |

### Stratejik Amaç 3:Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

### *Stratejik Hedef 3.1*.Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG.3.1.1** | Mesleki eğitime uygun atölye sayısı | 2 | 2 | - | - | - | - |
| **PG.3.1.2** | Üniversiteler, yerel yönetimler ve STK’lar ile yapılan protokol sayısı | 1 | 1 | - | - | - | - |
| **PG.3.1.3** | Kurum tanıtımına yönelik yapılan faaliyet sayısı | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.3.1.4** | Donatımı yenilenen/düzenlenen atölye/sınıf sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.3.1.5** | Kurum dışında açılan kurs sayısı | 6 | 10 | 12 | 13 | 13 | 13 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1** | Görünürlük ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması | Aydan CİLASUN | Yıl boyunca |
| **3.1.2** | Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle protokollerin yapılması | Mustafa DUMAN | Yıl boyunca |
| **3.1.3** | Atölyelerin çağın gerektirdiği teknolojilerle donatılmasının sağlanması | Fatma KURTAR | Yıl boyunca |
| **3.1.4** | Kurum dışında fiziki yeterliliği olan yerlerde kurs açılacaktır. | Aydan CİLASUN | Eğitim öğretim yılı boyunca |

* 1. **Maliyetlendirme**

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

### 

Tablo 15 Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 3,750.00 |
| H1.1 | - | - | - | - | - | - |
| H1.2 | - | - | - | - | - | - |
| H1.3 | - | - | - | - | - | - |
| H1.4 | 750 | 750 | 750 | 750 | 750 | 3,750.00 |
| A2 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2,500.00 |
| H2.1 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2,500.00 |
| A3 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15,000.00 |
| H3.1 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15,000.00 |
| Genel Yönetim Giderleri | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | **4,250.00** | **4,250.00** | **4,250.00** | **4,250.00** | **4,250.00** | **21,250.00** |

* 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 ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

### 

Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

# EKLER

Tablo 16 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Mustafa DUMAN | Müdür | Başkan |
| 2 | Aydan CİLASUN | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 | Fergül İVAK | Öğretmen | Üye |
| 4 | Fatma ADA | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye |
| 5 | Serap SÖNMEZ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Üye |

Tablo 17 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | EKİPTEKİ GÖREVİ |
| 1 | Fatma KURTAR | Müdür Yardımcısı | Başkan |
| 2 | Hanifi BELGE | Öğretmen | Üye |
| 3 | Erhan ÇİÇEK | V.H.K.İ | Üye |
| 4 | Duygu PALA | Kursiyer | Üye |