**T.C.**

**Pertek Kaymakamlığı**

**Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü**

**PERTEK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**

**2024 - 2028**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



*" Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir. "*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Tunceli | | | | **İlçesi:** Pertek | | | |
| **Adres:** | istiklal mah. 245. sk. pertek halk eğitim merkezi no: 2 pertek / tunceli | | | **Coğrafi Konum (link)** | | https://www.google.com/search | |
| **Telefon Numarası:** | (428) 6512080 | | | **Faks Numarası:** | | (428) 6512340 | |
| **e- Posta Adresi:** | **pertekhem.meb.k12.tr** | | | **Web sayfası adresi:** | | pertekhem.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **205461** | | | **Öğretim Şekli:** | | Hayat Boyu Öğrenme | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 8 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız |  | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 1 | |
| Erkek |  | | Erkek | 2 | |
| **Toplam** |  | | **Toplam** | 3 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | |  |

**SUNUŞ**

Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en büyük sunucusu olan ve en geniş teşkilat ağına sahip halk eğitimi merkezlerinin büyük çoğunluğunda, diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek çalışmalar sergilendiği, çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkânı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirilmesi ve toplumsal değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir.

Yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilerek ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi temel ilkemiz olacaktır. Bu plan Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır. Millî Eğitim Bakanlığımızın belirlediği hedefler doğrultusunda Halkımızı ve Kursiyerlerimizi yetiştirmek ve geliştirmek, onları hayata ve mesleğe hazırlamak, kaynakların daha düzenli ve ekonomik olarak kullanılması eğitim politikamızın temelini oluşturur.

Bu duygu ve düşüncelerle Pertek Halk Eğitimi müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu 2024-2028 yılı stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirileceğine olan inancımız ile bu planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Unutmayalım ki öğrenme yaşam boyu devam etmektedir.

Funda BAHAT

Kurum Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Mevzuat Analizi
   3. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   5. Paydaş Analizi
   6. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1.Teşkilat Yapısı

2.7.2.İnsan Kaynakları

2.7.3.Teknolojik Düzey

2.7.4.Mali Kaynaklar

2.7.5.İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
  3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
2. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
3. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Kurum Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Kurum Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere ***“Pertek Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi”*** kurulmuştur.

**Tablo1: Pertek Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Funda BAHAT | Okul Müdürü |
| **2** | Vedat DEMİR | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Ayhan YULU | Öğretmen |
| **4** | Kadir ATAY | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | M. ALİ DİNÇAL | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı |

**Tablo2: Pertek Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Vedat DEMİR | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Burçin DEMİR ÜRÜNCÜ | Öğretmen |
| **3** | Hamza ŞEKER | Memur |
| **4** | Okan KILINÇ | Okul Aile Birliği Üyesi |
| **5** | Tijda DALAR | Gönüllü Kursiyer |

**Ç**

**1.2. Planlama Süreci:**

Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda ilçemizin Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**Pertek Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir.

Pertek Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında [T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı](http://www.kalkinma.gov.tr/Pages/Index.aspx) Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

**Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Model**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2. DURUM ANALİZİ**

**2.1.Kurumsal Tarihçe:**

## Okulun Kısa Tanıtımı

***Kurumumuz 1972 yılında kurulmuş olup ilçemizdeki tüm hayat boyu öğrenme faaliyetleri kurumumuz tarafından yürütülmektedir. Kurumumuz faaliyetlerinin büyük bir bölümünü kendisine ait hizmet binasında yürütmekte olup, kurum bünyesinde; 5 derslik, 1 adet bilişim teknolojileri sınıfı, 1 adet giyim üretim teknolojisi atölyesi, 1 adet güzellik ve saç bakım hizmetleri salonu bulunmaktadır. Kurumumuz bünyesinde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 Beden Eğitim Öğretmeni, 1 bilişim teknolojileri öğretmeni ve 1 İngilizce Öğretmeni bulunmakta olup, 30 geçici usta öğretici bulunmaktadır.. Kurumumuzda değişik dönemlerde; okuma yazma, el sanatları, saç bakımı ve yapımı, müzik, kalorifer ateşçiliği, hayvan yetiştiriciliği, spor, tarımsal üretim kursları olmak üzere çeşitli alanlarda yetişkin genç ve çocuklara yönelik kurslar düzenlenmektedir.***

***Kurumumuz deprem analizleri sonucu ağır hasarlı bulunup 16.07.2024 tarihi itibariyle ilçemiz Mustafa Kemal Anadolu Lisesi kurum hizmet binasına taşınmıştır.***

**2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

* 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında
* Yönetmelik,
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
* B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19-06-2006 tarihli GENELGE 2006/55
* Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat,
* Millî Eğitim Strateji Belgesi,
* Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
* Yaygın Eğitim Yönetmeliği

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

1. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
2. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
3. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
4. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
5. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
6. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
7. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
8. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
9. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
10. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
11. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
12. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
13. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
14. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
15. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
16. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
17. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

**2.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi:**

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları
4. MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo:

|  |
| --- |
| ATAMA |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin  Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik |
| [Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.meb.gov.tr/ogretmen-atama-ve-yer-degistirme-yonetmeligi-yayimlandi/haber/8515/tr) |
| ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| OKUL YÖNETİMİ |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3308 Sayılı [Meslekî Eğitim Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Beyaz Bayrak Protokolü |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB Denklik Yönetmeliği |
| Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi |
| Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi |
| e-Okul Uygulaması Genelgesi |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| PERSONEL İŞLERİ |
| MEB Personel İzin Yönergesi |
| MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İSİM VE TANITIM |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| SİVİL SAVUNMA |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:**

|  |
| --- |
| 1. FAALİYETALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ |
| 1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, |
| 1. Kişisel mesleki gelişimini sağlama, |
| 1. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, |
| 1. Görev dağılımı, |
| 1. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, |
| 1. Kurul ve komisyonlara katılma, |
| 1. Çalışanlara rehberlik etme, |
| 1. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, |
| 1. Periyodik toplantılar yapma, |
| 1. Çalışanları karar sürecine ortak etme, |
| 1. Personelini ziyaret ederek motive etme, |
| 1. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, |
| 1. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, |
| 1. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, |
| 1. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, |
| 1. Web sitesinin güncellenmesini sağlama, |
| 1. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, |
| 1. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, |
| 1. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, |
| 1. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, |
| 1. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, |
| 1. Arşiv işlemlerini yürütme, |
| 1. Mesai saatlerini uygulama, |
| 1. Zamanlı işleri takip etme, |
| 1. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama, |
| 1. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama |
| 1. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME |
| 1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, |
| 1. Stratejik planının uygulanmasını takip etme, |
| 1. Kurumsal projeleri takip etme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, |
| 1. TKY sürecini yürütme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, |
| 1. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, |
| 1. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, |
| 1. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, |
| 1. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, |
| 1. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, |
| 1. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, |
| 1. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama, |
| 1. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama, |

|  |
| --- |
| C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ |
| 1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, |
| 2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, |
| 3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, |
| 4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, |
| 5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, |
| 6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama, |
| 7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. |
| 8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, |
| 10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, |
| 11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, |
| 13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, |
| 14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma, |
| 15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, |
| 16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, |
| 17.Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme, |
| 18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma, |
| 19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, |
| 20. Halk oyunları yarışmalarına katılma, |
| 21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, |
| D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ |
| 1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, |
| 2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, |
| 3. Satın alma işlemlerini yürütme, |
| 4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, |
| 5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. |
| 6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, |
| 8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, |
| 9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, |
| 10. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, |
| 11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, |
| 12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, |
| 13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, |
| 14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, |
| 15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, |
| 16.Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama, |
|  |
| E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ |
| 1.Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, |
| 2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, |
| 5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, |
| 6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 7.Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama, |
| 8.Personelin sağlık işlemlerini yürütme, |
| 9.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, |
| 11. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, |
| 12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, |
| 13. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, |
| 14. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme |
| 15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| 16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, |
| 17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme, |
| 19.Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, |
| 20.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, |
| F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ |
| 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, |
| 2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, |
| 3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, |
| 4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, |
| 5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, |
| G. FAAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİKHİZMETLERİ |
| 1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama, |
| 2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, |
| 3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme, |
| 4. Engelliler için kurslar planlama |
| H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA |
| 1. Sivil savunma tedbirleri alma, |
| 2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, |

**2.5. Paydaş Analizi**

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Pertek Halk Eğitimi Merkezi Okul/Kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

* Paydaşların önceliklendirilmesi
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Pertek Halk Eğitimi Merkezi’ningüçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan “Paydaş Önceliklendirme Matrisi” temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından “paydaş etki/önem ölçeği” tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

1. **Paydaşların Tespiti**

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Öğretmenlerimiz | Veliler |
| Kursiyerlerimiz | Muhtarlar |
| Memurlarımız | İlçe MEM |
| Okul Aile Birliği | Aile Sağlık Merkezi |
| İdarecilerimiz | Belediye |
| ……… | Emniyet Müdürlüğü |
| ……… | Toplum Sağlığı Merkezi |
| ……… | İlçe Tarım Müdürlüğü |
| ……… | Esnaf Odaları |
|  | Kaymakamlık |
|  | HBOGM |
|  | İşkur İl Müdürlüğü |

**B. Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** | | |
| **1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet**  **4,5 Birlikte Çalış** | |
| **HBOGM** |  | **X** |  | **Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum** | **5** | **5** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Kaymakamlık** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | **5** | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | **5** | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İş Kur İl Müdürlüğü** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | **4** | | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | **X** |  | **X** | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | **5** | | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Kursiyerler, vatandaşlar** | **X** |  | **X** | **Varoluş sebebimiz** | **5** | **5** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **3** | **3** | | **İzle, Gözet** |
| **Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Belediye** |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma** |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Tarım Müdürlüğü** |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Esnaf Odaları** |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

**Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları**

Pertek Halk Eğitimi MerkeziOkulu/Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERTEK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2022-2023 KURUM ORTALAMASI** |
| 1 | Ulaşılabilirlik ve İletişim | %90,8 |
| 2 | Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması | %63 |
| 3 | Güvenilirlik ve Şeffaflık | %91,9 |
| 4 | Kurslara Katılım | %88,3 |
| 5 | Kararlara Katılım | %95 |
| 6 | Eğitim-Öğretim (Ders Programları) | %93 |
| 7 | Teknoloji Kullanımı | %97,4 |
| 8 | İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği | %89,9 |
| 9 | Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi | %69,7 |
| 10 | Kursların İzleme ve Değerlendirmesi | %88,3 |
| 11 | Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | %96,6 |
| 12 | Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı | %65 |
| 13 | Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri | %97,4 |
| 14 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | %89,9 |
| 15 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) | %93 |
| 16 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri) | %75 |
| 17 | Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı | %61 |
| 18 | İstihdama Yönelik Kurslar | %60 |
| 19 | Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz | %96,6 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | %84,30 |

Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; okul fiziki ortamın yetersizliği, kursun yeterli derecede güvenlikli olup olmadığı, eğitim verilen sınıf ve materyal eksiklikleri, sosyal ve kültürel faaliyetlerin eksikliği, teknoloji kullanımı eksikliği konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu belirtilen alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

1. Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması,
2. Kurs verilen yerlerin daha özenle seçilerek planlamanın yapılması,
3. Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
4. İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların arttırılması,
5. İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının arttırılması,
6. Yönetici ve eğiticilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi

Kararları alınmıştır.

**Tablo**

**Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S. NO | SORU ALANLARI | ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR |
| 1 | Kararlara Katılım | %86 |
| 2 | İletişim | %89,2 |
| 3 | Aidiyet | %82,7 |
| 4 | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | %41,3 |
| 5 | Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | %89,5 |
| 6 | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | %91,3 |
| 7 | Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite) | %19,6 |
| 8 | Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım | %34,8 |
| 9 | Adalet ve Eşitlik | %83,5 |
| 10 | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | %91,1 |
| 11 | Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi | %91,3 |
| 12 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | %82,7 |
| 13 | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | %84,8 |
| 14 | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | %50 |
| 15 | Performans Değerlendirme Sistemi | %89,2 |
| 16 | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | %91,1 |
| GENEL ORTALAMA | | **%71,75** |

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurum fiziki ortamın yetersizliği, kurs yerlerinin yeterli donanıma sahip olmadığı, kurslarda donanım ve materyal eksiklikleri, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin arttırılması, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların arttırılması, AB, Erasmus ve Yetişkin hareketliliği ile ilgili projeler konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır.

1. Kursların fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması
2. Kurs verilen yerlerin donanım olarak iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
3. Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması
4. Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli organizasyonlar, turnuvalar düzenlenerek giderilmeye çalışılması
5. Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin arttırılması
6. İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların arttırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi
7. Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması

Kararları alınmıştır.

Anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**2.6. Kuruluş İçi Analiz:**

**2.6.1 Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

**Tablo: Organizasyon Yapısı**

**Kurum Teşkilat Şeması**

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |
| --- |
| Kurul/Komisyon Adı |
| Öğretmenler Kurulu |
| Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İş birliği Kurulu |
| Sayım-Düşüm Komisyonu |
| Satın Alma Komisyonu |
| Muayene-Teslim Alma Komisyonu |
| Rehberlik Komisyonu |
| İhale Komisyonu |
| Değer Tespit Komisyonu |
| Kalite Kontrol Komisyonu |
| Tören Anma Komisyonu |

**2.6.2. İnsan Kaynakları**

**2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| **1** | Müdür | - | 1 | ***1*** |
| **2** | Müdür Yrd. | 1 | - | ***1*** |

**Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | - | - |
| Lisans | 3 | 75 |
| Yüksek Lisans | 1 | 25 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 2 | 100 |
| 50+... | - | - |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | - |
| 6-10 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+ Yıl | 2 |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Bilişim Teknolojileri | 1 | - | 1 |
| 2 | Beden Eğitimi | 1 | - | 1 |
| 3 | İngilizce | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 1 | 3 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | - |
| 30-40 | 1 |
| 40-50 | 2 |
| 50+... |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | - |
| 4-6 Yıl | - |
| 7-10 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | 1 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+... üzeri | 3 |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | - | Lise | 34 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | Ortaokul | 8 | 1 |
| 3 | Hizmetli | 1 | - | Lise | 6 | 1 |
| 4 | Hizmetli | 1 | *-* | İlk Okulu | 13 | 1 |

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **KURSİYER** | | |
| Toplam öğretmen + usta öğretici sayısı | Kursiyer sayısı | | Toplam kursiyer sayısı |
| Kadın | Erkek |
| 30 | 2354 | 1447 | 3801 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2020- 2021** | | **2021- 2022** | | **2022- 2023** | |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 472 | 241 | 640 | 504 | 1232 | 1372 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 713 | | 1144 | | 2604 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı** | | |
| **2020- 2021** | **2021-- 2022** | **2022- 2023** |
| 0 | 0 | 0 |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Kurum müdürü | Kurum müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Kurumu düzene koyar.   Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar   1. Kursları denetler. 2. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 3. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar. 5. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar. 6. Öğretmenlere rehberlik yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı   1. Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek. 2. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar. 8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder. |
| **4** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **5** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**2.6.3.Teknolojik Yapı**

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 15 |  |
| Yazıcı | 4 |  |
| Etkileşimli Tahta | - |  |
| Tablet | - |  |
| Tarayıcı | 3 |  |
| Fotoğraf makinesi | - | 1 |
| Projeksiyon | 5 |  |
| Televizyon | - |  |
| İnternet bağlantısı | VAR |  |
| Fen Laboratuvarı | - |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 1 |  |
| Fax | 1 |  |
| Video | - |  |
| DVD Player | - |  |
| Tepegöz | - |  |
| Kamera | 8 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | VAR |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |
| Diğer araç-gereçler | - |  |
| ………… |  |  |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | - | YOK |  |  |
| Ekipman Odası | - | YOK |  |  |
| Kütüphane | - | YOK |  |  |
| Rehberlik Servisi | - | YOK |  |  |
| Resim Odası | - | YOK |  |  |
| Müzik Odası | - | YOK |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | - | YOK |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | VAR | - |  |  |
| Yemekhane | - | YOK |  |  |
| Spor Salonu | - | YOK |  |  |
| Spor Alanları | - | YOK |  |  |
| Kantin | - | YOK |  |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | - | YOK |  |  |
| Atölyeler | VAR | - |  |  |
| Bölümlere Ait Depo | VAR | - |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları | - | YOK |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | - | YOK |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası | - | YOK |  |  |
| Teknisyen Odası | - | YOK |  |  |
| Bölüm Dersliği | - | YOK |  |  |
| Arşiv | VAR | - |  |  |
| ………… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 1000 (m2) | 500(m2) | 500(m2) |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı |  | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer | - | - |

**2.6.4.Mali Durum**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 675 | 5.575 | 6.160 |
| Kira Gelirleri | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - |
| Diğer | - | - | - |
| **TOPLAM** |  |  |  |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2023** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 21.786,51 |
| Küçük onarım | 18.850 |
| Telefon | 1.820 |
| İnternet | 2.570 |
| Kırtasiye | 9.916,33 |
| Elektrik |  |
| ………….. |  |
| GENEL |  | 52.372,84 |

**2.7. Dış Çevre Analizi:**

Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

**1-PEST-E Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| POLİTİK ETMENLER | EKONOMİK ETMENLER |
| Kurumumuz 12. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır. | 100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişkenlik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır. |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| EKOLOJİK ETMENLER | ETİK (AHLAK) ETMENLER |
| Türkiye Yüzyılı Planı doğrultusunda küreselleşme ve iklim değişikliğinin yarattığı sorunlarla baş edebilmeye yönelik bulunduğumuz çevreye uygun kurslar açılacaktır. | İlimiz ve ilçemiz merkez ve köylerinde unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, nakış, minyatür, tezhip, seramik, dokuma, baston, çarık, yöresel kıyafetlerin, gelenek, görenek, örf ve adetlerin yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması, milli ve manevi değerlere sahip çıkacak nesiller yetiştirmeye yönelik kurslar düzenlenecektir. |

**2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:**

Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Pertek Halk Eğitimi Merkezi Kurumu Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| * Tanıtım * Ekip ruhu oluşmuş * Girişimciliğimiz * Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip Ruhuna sahip olması * İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi * Güvenlik kamerası olması * İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması * İdari personelin gerekli donanıma sahip olması | * Fiziki şartlarımız * Araç gereç materyal eksiklikleri * Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimli personel bulunmaması * Maddi kaynakların yetersizliği * Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması * Bilgisayar labaratuvarı ve mutfak atölyesinin olmaması * Kadrolu Memur olmaması * Döner sermayenin olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması * İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması * Girişimci ekibe sahip olmamız * Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsemeleri * Öğrenmeye istekli ekip * İlçemizde Tıp fakültesinde okuyan öğrencilerinin fazla olması * Toplu ulaşım araçlarına yakın mesafede olması | * Personel eksikliği * Bina yetersizliği * Mesleki Eğitim İçin Atölye Eksikliği * Güvenlik görevlisinin olmaması * Görevlendirme engelli personel sayısının fazlalığı * Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu) |

**2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:**

|  |
| --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları**   * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı * Kurs devam durumları * Kurs katılım oranları   **Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**   * Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler * Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Hayat boyu rehberlik hizmeti * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği * Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu * Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları * Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği * İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları * Yabancı dil yeterliliği * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım * Mevzuat ve kurs çeşidi uyumluluğu   ***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***   * İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi * Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş isteklendirmesini sağlayacak biçimde düzenlenmesi * Çalışanların ödüllendirilmesi * Hizmet içi eğitim kalitesi * Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği) * Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması * Donatım eksiklerinin giderilmesi * Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu * Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması * Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları * Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi * Okul-Aile Birlikleri * Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi * Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi * Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması * İstatistik ve bilgi temini * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu * Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü * Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi * Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması * İş güvenliği * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği * Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması |

**3.GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1.Misyon**

**MİSYON**

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

**3.2.Vizyon**

**VİZYON**

**Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen; bir MERKEZ olmaktır.**

**3.3.Temel Değerler**

**Temel Değerler**

1-Atatürk ilkelerine bağlı olmak,

2-Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,

3-Bilimin evrenselliğine inanmak,

4-Yenilikçi olmak,

5-Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,

6-Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,

7-Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,

8-Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,

9-Zamanın etkili ve disiplinli bir şekilde kullanmak,

**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**l. Stratejik Amaç:**

### Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi, çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.

**1.1.Stratejik Hedef:**

Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi %5 civarına çıkarmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | | İlgili Bölüm | Mevcut Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1 | Kursiyer başvuru sayısı |  | Okul Yönetimi  Öğretmenler | 3801 | 3991 | 4190 | 4399 | 4618 | 4848 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu**  **Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Online başvuru hizmeti sağlama | İdare |
| **2.** | Kursiyer bilgilendirmeleri | İdare |
| **3.** | Engelliler için Taşıma | İdare ve İlçe MEM |
| **4.** | Sosyal Medya Hesaplarının Etkin Olarak Kullanımı | İdare ve Okul Aile Birliği |

**2.Stratejik Amaç:**

Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.

**2.1.Stratejik Hedef:**

2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %4 civarı, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5 civarı, kurs çeşitliliğini her %2 civarı arttırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | Toplam Kurs Sayısı | Okul Yönetimi Öğretmenler | 213 | 221 | 229 | 238 | 247 | 256 |
| 2. | Toplam Kursiyer Sayısı | Okul Yönetimi Öğretmenler | 3801 | 3991 | 4190 | 4399 | 4618 | 4848 |
| 3. | Kurs Çeşitliliği | Okul Yönetimi Öğretmenler | 100 | 102 | 104 | 106 | 108 | 110 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Kurs çeşitliliğinin artırılması | Öğretmenler ve İdare |
| 2. | Kursiyer sayısının artırılması | Öğretmenler, İdare ve Okul Aile Birliği |
| 3. | Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması | İdare |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Kurs çeşitliliğinin artırılması | Öğretmenler ve İdare |
| 2. | İlçede ihtiyaç duyulabilecek kurs türlerinin araştırılması anketler düzenlenmesi | Öğretmenler, İdare ve Okul Aile Birliği |
| 3. | Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması | İdare ve İlçe MEM |

**Stratejiler:**

**3.Stratejik Amaç**

Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda 6400-7000 arasında vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmelidir.

**3.1.Stratejik Hedef**

2028 yılı sonunda 4196 kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl %2, mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %10 arttırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili  Bölüm | Mevcut  Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | Meslek Kurslarının sayısı | İdare | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 |
| 2. | Meslek Kursu Kursiyer Sayısı | İdare | 876 | 893 | 910 | 928 | 946 | 964 |
| 3. | Toplam Kurs Sayısı | İdare | 213 | 217 | 221 | 225 | 229 | 234 |
| 4. | Toplam Kursiyer Sayısı | İdare | 3801 | 3876 | 3954 | 4033 | 4114 | 4196 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Meslek kurslarının artırılması için esnaf odaları ile iş birliğine gidilerek çalışmalar yapılması | İdare İlçe MEM |
| 2. | Bölgemizdeki iş ve meslek eğitimi ile ilgili olarak kaymakamlık ile işbirliği sağlanması ve planlama yapılması | İdare İlçe MEM |
| 3. | Mahallelerimizde belediye işbirliği ile kurs merkezleri oluşturulması için binalar yapılması | İdare İlçe MEM |

**3.2.Stratejik Hedef**

### Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. Tarımsal kurs sayısını her yıl %2

### oranında artırmak, hayvancılık kurslarını her yıl %2 oranında artırmak, istihdama yönelik kurs sayısını her yıl %3 oranında artırmak, emlak danışmanlığı kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili  Bölüm | Mevcut  Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1 | Tarımsal kurslar açmak |  | 0 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Hayvancılık kursları açmak |  | 3 | 5 | 7 | 9 | 11 | 13 |
| 3 | Emlak danışmanlığı kursu açmak |  | 0 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Bal ormanı oluşturulabilmesi için köy muhtarları ilçe tarım müdürlüğü ile iş birliğine gidilmesi | İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü |
| 2. | Ana arı yetiştiriciliği ve Arıcılık ile ilgili eğitimler verilmesi | İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü |
| 3. | Hayvancılık Besi Sığırcılığı ve Koyun Yetiştiriciliği alanında eğitimler verilmesi | İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü |

**4. Stratejik Amaç**

Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak

**4.1. Stratejik Hedef**

Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile

mukayese edilmesi. AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılınmasını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler yapılması | Okul Yönetimi Öğretmenler | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Ulusal veya uluslararası fuarlara katılınması ve inceleme gezisi yapılması | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler yapılması | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | AB Ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler | İdare İlçe MEM |
| 2. | Ulusal veya uluslararası fuarlara katılım ve inceleme gezisi | İdare |
| 3. | Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler | İdare |

**4.2. Stratejik Hedef**

Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirilerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırmak ve her yıl %2 oranında artırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi | Okul Yönetimi Öğretmenler | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Yetişkin eğitimi alanında çalışan akademisyenlerin saha ziyaretleri gerçekleştirmesi ve davet edilmesi  i | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi | İdare İlçe MEM |
|  |  |  |
| 2. | Yetişkin eğitimi alanında çalışan akademisyenlerin saha ziyaretleri gerçekleştirmesi ve davet  i | İdare İlçe MEM |
| 3. | Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi | İdare İlçe MEM |

**4.3. Stratejik Hedef**

Kurumumuzda verilen eğitime benzer eğitim veren kurumların yerinde incelenmesini her yıl %2 oranında artırmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1. | Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi | Okul Yönetimi Öğretmenler | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 2. | Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler/ Kişiler |
| 1. | Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi | İdare İlçe MEM |
| 2. | Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi | İdare İlçe MEM |

**4.5. MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GİDER | GİDER | GİDER | GİDER |
| Temizlik | 21.786,51 ₺ | 22.786,51 ₺ | 23.786,51 ₺ | 24.786,51 ₺ | 25.786,51 ₺ |
| Küçük onarım | 18.850,00 ₺ | 19.850,00 ₺ | 20.850,00 | 21.850,00 | 22.850,00 |
| Bilgisayar harcamaları |  | 6.000,00 ₺ | 6.750,00 ₺ | 7.500,00 ₺ | 8.250,00 ₺ |
| Büro makinaları harcamaları |  | 5.000,00 ₺ | 5.500,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 6.500,00 ₺ |
| Telefon | 1.820,00 ₺ | 2.000,00 ₺ | 2.500,00 ₺ | 3.000,00 ₺ | 3.500,00 ₺ |
| İnternet | 2.570,00 ₺ | 3.000,00 ₺ | 3.500,00 ₺ | 4.000,00 ₺ | 4.500,00 ₺ |
| Sosyal faaliyetler |  |  |  |  |  |
| Kırtasiye | 9.916,33 ₺ | 10.916,33 ₺ | 11.916,33 ₺ | 12.916,33 ₺ | 13.916,33 ₺ |
| Vergi harç vs |  |  |  |  |  |
| ………….. | - |  |  |  |  |
| GENEL | 52.372,84 |

**Tablo: Gider Tablosu**

**Tablo: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEF | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| SA1 | SH1 | 4.000 ₺ | 3.750 ₺ | 3.500 ₺ | 3.250 ₺ | 3.000 ₺ |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA2 | SH2.1 | 6.000 ₺ | 5.500 ₺ | 5.000 ₺ | 4.500 ₺ | 4.000 ₺ |
| SH2.2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA3 | SH3.1 | 80.000 ₺ | 75.000 ₺ | 70.000 ₺ | 65.000 ₺ | 60.000 ₺ |
| SH3.2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SA4 | SH4.1 | 4.000 ₺ | 3.500 ₺ | 3.000 ₺ | 2.500 ₺ | 2.000 ₺ |
| SH4.2 | 5.000 ₺ | 4.500 ₺ | 4.000 ₺ | 3.500 ₺ | 3.000 ₺ |
| SH4.3 | 60.000 ₺ | 56.000 ₺ | 52.000 ₺ | 48.000 ₺ | 44.000 ₺ |
| SH4.4 | 35.000 ₺ | 33.500 ₺ | 32.000 ₺ | 30.500 ₺ | 29.000 ₺ |
| Toplam |  |  |  |  |  |  |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2024–2028 yıllarını kapsayan Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Pertek Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme  Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme  Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman  Kapsamı |
| İzleme-  Değerlendirme  Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olacaklar, merkezimize kolayca ulaşabilecekler. | | | | |
| **H1.1** | Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi kolaylaştırılacak ve katılım arttırılacak. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 50 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Kurum yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1** Kursiyer başvuru sayısı | 100 | 7800 | 7900 | 7850 | 0,5 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %0,5 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

**( % 0,5 \* % 100 = % 50**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A2** | Kurs sayısı ve kursiyer sayısı en üst düzeye çıkarılarak daha çok vatandaşa eğitim imkânı sunulacaktır. | | | | |
| **H2.1** | 2025 yılına kadar kurs sayısı ve kursiyer sayısı her yıl %2 civarı arttırılacak. | | | | |
| **Hedef 2.1 Performansı** | % 50 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Kurum yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans(%) (C-A)/(B-A) |
| **PG**  **2.1.1**  Toplam kurs sayısı | %40 | 640 | 680 | 660 | 0,5 |
| **PG 2.1.2**  Toplam kursiyer sayısı | %40 | 7800 | 7900 | 7850 | 0,5 |
| **PG 2.1.3**  Kurs çeşitliliği | %20 | 180 | 200 | 190 | 0,5 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 için performansın %0,5 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

**\***PG 2.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 2.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 2.1.3’ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**( % 0,5 \* % 40 ) + ( % 0,5 \* % 40 ) + ( % 0,5 \* % 20 ) = % 20 + % 20 + % 10 = % 50**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A2** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H2.2** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 2.2 Performansı** | % 50 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Kurum yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%)  (C-A)/(B-A) |
| **PG 2.2.1**  Toplam kursiyer sayısı nüfusa oranı | 100 | 24 | 28 | 26 | 0,5 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.2.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 2.2.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

**( % 0,5 \* % 100 ) = % 50**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H3.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 3.1 Performansı** | % 50 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 3.1.1**  Meslek Kurslarının sayısı | 10 | 175 | 185 | 180 | 0,5 |
| **PG 3.1.2**  Meslek Kursu Kursiyer Sayısı | 10 | 1850 | 1900 | 1875 | 0,5 |
| **PG 3.1.3**  Toplam Kurs Sayısı | 40 | 640 | 680 | 660 | 0,5 |
| **PG 3.1.4**  Toplam Kursiyer Sayısı | 40 | 7800 | 7900 | 7850 | 0,5 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 ve 3.1.4 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

**\***PG 2.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 3.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımı, 3.1.3’ün performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 3.1.4’ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**( % 0,5 \* % 10 ) + ( % 0,5 \* % 10 ) + ( % 0,5 \* 40 ) + ( 0,5 \* 40 ) = % 5 + % 5 + % 20 + % 20 = % 50**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H3.2** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 3.2 Performansı** | % 100 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 3.2.1**  Tarımsal Faaliyet Kursları | % 50 | 3 | 4 | 4 | 1 |
| **PG 3.2.2**  Hayvancılık Kursları | % 50 | 2 | 3 | 3 | 1 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.2.1 ve 3.2.2 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

\* 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 ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

**\***PG 3.2.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 3.2.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**( % 1 \* % 50 ) + ( % 1 \* % 50 ) = % 50 + % 50 = % 100**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tijda DALAR  Kursiyer | M. ALİ DİNÇAL  Okul Aile Birliği Başkan Yrd. | KADİR ATAY  Okul Aile Birliği Başkanı |
| Ayhan YULU  Öğretmen | Burçin DEMİRCİ ÜRÜN  Öğretmen |  |
| Hamza ŞEKER  Müdür Yardımcısı | Vedat DEMİR  Müdür Yardımcısı | Funda BAHAT  Pertek HEM Müdürü |