

**T.C. YEŞİLLİ KAYMAKAMLIĞI**

**YEŞİLLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**

**2024 - 2028**

**STRATEJİK PLANI**





**SUNUŞ**

Günümüz dünyasında meydana gelen hızlı gelişmelere ayak uyduran; ülkemizi çağdaş ve gelişmiş medeniyetler seviyesinin üstüne çıkarmaya gayret sarf eden; ülkemizdeki ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyen ve hızlandırmaya çalışan; planlı, programlı ve yeniliklere açık bireyler yetiştirmek eğitim sistemimizin temel amaçları arasında yer almaktadır.

Bilim ve teknolojideki gelişmeler, eğitim yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan; kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve uygulamaların buna göre sonuçlandırılması hususunda bir belge olacaktır.

Stratejik planlama anlayışının eğitim – öğretim ve yönetimde etkin olmasını ve bir kültür olarak benimsenmesini sağlamak amacıyla Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü için bir stratejik plan yapılması öngörülmüştür.

2024-2028 yıllarını kapsayan kurumumuz stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen kurumumuz stratejik planlama ekibine teşekkür ederim.

**Bünyamin BİLEN**

**Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

#### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
  2. Planlama Süreci

#### DURUMANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
  2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
  3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
  4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
  5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
  6. Paydaş Analizi
  7. Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı
     2. İnsan Kaynakları
     3. Teknolojik Düzey
     4. Mali Kaynaklar
     5. İstatistiki Veriler
  8. Çevre Analizi -PESTLE
  9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

#### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon
  2. Vizyon
  3. Temel Değerler

#### AMAÇ,HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Bünyamin BİLEN | Müdür | Abuzer ÇALIŞKAN | Müdür Yardımcısı |
| Necdet TEMUR | Öğretmen | Betül YILMAZ | Öğretmen |
| Nazlı GÜNDÜZ | Öğretmen | İrem TEKİN | Usta Öğretici |
| Mehmet Salih ALTUNIŞIK | Okul Aile Birliği  Başkanı | Selma ÇAMURDAŞ | Usta Öğretici |
| İbrahim SAVAŞ | Okul Aile Birliği  Başkan Yardımcısı | Tuğba ÖZTÜRK | Usta Öğretici |

## Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Çalışma ekibi, araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personelden seçilmiştir. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç,hedef,gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında Okul- Kurum Stratejik Plan Hazırlama Rehberi temel alınmıştır.

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak, “neredeyiz?” sorusuna cevap verilmeye çalışılmıştır. Dolayısıyla bu analiz, kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonra ki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi

## Kurumsal Tarihçe

Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1993 yılında eğitim ve öğretime başladı. Müdürlüğümüze ait bina bulunmamaktadır. Kurumumuz bina olarak, Yeşilli Hükümet Konağı binasının 1. Katında 1 müdür odası ve 1 müdür yardımcısı odası olarak hizmet vermektedir. Hükümet Konağının zemin katında müdürlüğümüze ait depoda, arşivimiz ve kurumumuza ait malzemeler bulunmaktadır.

Kurslarımıza derslik sağlama konusunda kurum olarak sıkıntımız bulunmaktadır. Ancak Yeşilli Kaymakamlığı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı’na bağlı; Aile Destek Merkezi (ADEM), İlçe Gençlik Merkezi ve Milli Eğitim Bakanlığımıza bağlı okullarda kurs açtığımızdan derslik sorunumuz kısmen çözülmüştür. İlçemiz dağınık bir yerleşim yapısına sahip olmasından dolayı bazı kurslarımız mahallelerde uygun binalarda da açılmaktadır.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Ayrıca Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimizce yapılmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Giriş ve Plan Hazırlama Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim ve İzleme ve Değerlendirme olmak üzere dört bölümden oluşturulmuştur.

Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda 2019-2020 eğitim öğretim döneminde toplam 111 kurs açılmış, bu kurslara 1383 kursiyer kaydolmuştur. 2020-2021 eğitim öğretim döneminde toplam 106 kurs açılmış, bu kurslara 1268 kursiyer kaydolmuştur. 2021-2022 eğitim öğretim döneminde toplam 238 kurs açılmış, bu kurslara 3018 kursiyer kaydolmuştur. 2022-2023 eğitim öğretim döneminde toplam 287 kurs açılmış, bu kurslara 4295 kursiyer kaydolmuştur. Uygulanmakta olan Stratejik Planın değerlendirilmesi açısından hedeflenen kurs ve kursiyer sayılarına ulaşılamadığı, özellikle 2020-2021 eğitim Öğretim döneminde pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19) nedeniyle kurs ve kursiyer sayılarının oldukça düştüğü, 2022 yılından itibaren kurs ve kursiyer sayılarında artış olduğu görülmüştür. Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak arttırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda

alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

* Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
* 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
* Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

Kurumumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan kurumumuz Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği gereğince;

Yaygın eğitim faaliyetleri, Anayasa, Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri kapsamında toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre;

* 1. Bireylerin millî bütünleşme ve bireysel gelişimini güçlendirici, yurttaşlık hak ve ödevlerini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasi kültürünü, düşünce, kişilik ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yapmak,
  2. Bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
  3. Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde yurt içi ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yurt dışı için öğretim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

ç) Millî kültür değerlerinin korunmasına, dünya kültürüne açık olarak geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,

* 1. Yöresel özellik ve ihtiyaçlara göre eğitim, öğretim, üretim, istihdam ve pazarlamaya yönelik çalışmalar ile nitelikli iş gücünün yetiştirilmesinde meslekî ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yaptırmak,
  2. Göç edenlerin yeni ortamlarına uyum sağlamalarına yönelik eğitim çalışmaları yaptırmak,
  3. Sağlık kuruluşları ve alan uzmanları ile iş birliği yapılarak halk sağlığının korunması, aile planlaması, sağlıklı beslenme ve barınma, iyi bir üretici ve bilinçli bir tüketici olma niteliğini kazandırıcı çalışmalar yaptırmak,
  4. Hayat boyu öğrenme anlayışıyla bireylerin; bilimsel, girişimci, teknolojik, iktisadi, sosyal, kültürel gelişmelerini ve serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini geliştirme imkânını sağlamak,

ğ) Özel eğitim gerektiren bireylere, gelişim özelliklerine göre, bireysel yeterlilikleri doğrultusunda okuma-yazma öğretmek, bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamak,

* 1. Aile eğitimi programları ile Türk aile yapısını güçlendirerek toplumsal yapının korunmasını sağlamak ve bu amaçla sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

ı) Toplumda sevgi, hoşgörü, diyalog, iş birliği, farklılıklara saygı, yardımlaşma ve birikimleri paylaşma kültürünün gelişmesini sağlamak,

* 1. Yaşlı bireylerin sosyal ve ekonomik hayata etkin olarak katılımları için eğitim çalışmaları yapmak

## Üst Politika Belgeleri Analizi

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

**Tablo2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | **İlgili Bölüm/Referans** |
| **1** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı, |
| **2** | İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, |
| **3** | İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri** | Kursiyer/Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık takibi Sınav hizmetleri  Açık Ortaokul/ Açık Lise işlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Kursiyerlere rehberlik yapmak.  Kurslarda görev alan personele rehberlik yapmak. |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi düzenlemek.  Öğretmenlere yönelik yemek düzenlemek.  Anneler günü, kadınlar günü vb. etkinlikleri düzenlemek. |
| **Sportif faaliyetler** | Çeşitli spor branşlarına yönelik kurslar düzenlemek. Sportif alanlarda açılan kurslarda yarışmalara katılmak. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılmak.  Yıl sonu sergisi düzenlemek. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki geliş im faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Usta Öğreticilere yönelik Oryantasyon Eğitimi düzenlemek.  Çalışanlara ve kursiyerlere seminerler düzenlemek.  Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütmek. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlamak. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliği gelir/giderlerinin takip edilmesi. Tefbis sistemine girilmesi. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler almak.  Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapmak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirmek.  Modül/Kurs sonu ölçme değerlendirme işlemlerini yapmak.  Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavını yapmak. Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavını yapmak. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapmak.  Kurs ortamlarının tertipli, düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Alan taramaları yapmak.  Kurslara yönelik broşür, afiş ve el ilanı bastırıp dağıtmak. Sosyal medyada kursları tanıtıcı paylaşımlar yapmak. |

## Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak stratejik planın uygulanma şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Yeşilli Halk Eğitimi Merkezi’ni doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir.

##### İç paydaşlar:

* İdareciler
* Öğretmenler
* Kursiyerler
* Okul Aile Birliği
* Yardımcı personel

##### Dış paydaşlar:

* Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
* İl Milli Eğitim Müdürlüğü
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
* Kaymakamlık
* Belediye
* Muhtarlar
* Kamu kurum ve kuruluşları
* Sivil toplum ve özel sektör kuruluşları
* Yeşilli Gençlik Ve Spor İlçe Müdürlüğü
* İşkur

## Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır.

### Teşkilat Yapısı

**Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | | | | |
| Öğrenci sayıları | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 | |
| 1383 | 1268 | 3018 | 4295 | |
| Sosyal-kültürel-  Bilimsel ve sportif başarı verileri | Kurumumuz bünyesinde açılan Hentbol kursumuzda kayıtlı kursiyerlerimizden oluşan hentbol takımı ilimizde yapılan turnuvada il birincisi olarak Türkiye yarı finallerine katılmıştır. | | | | |
| Devam-devamsızlık verileri |  | 2019-2020 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| Toplam  Kursiyer | 1383 | 1268 | 3018 | 4295 |
| Sertifika Alan K. | 716 | 548 | 1950 | 3162 |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumumuzda kadrolu 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Sınıf Öğretmeni, 1 Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, 1 Beden Eğitimi Öğretmeni, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni bulunmaktadır. | | | | |
| Öğretmenlerin  Hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. | | | | |
| Öğrenme ortamı verileri | İdari Oda: 2 Arşiv: 1 | | | | |

### İnsan Kaynakları

**Kadrolu Personel Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Branşı** | **Mezuniyet Durumu** |
| Bünyamin BİLEN | Müdür | Teknoloji Tasarım Öğretmeni | Lisans |
| Abuzer ÇALIŞKAN | Müdür Yardımcısı | Sınıf Öğretmeni | Lisans |
| Necdet TEMUR | Öğretmen | Beden Eğitimi Öğretmeni | Tezsiz Yüksek Lisans |
| Betül YILMAZ | Öğretmen | Bilişim Teknolojileri | Lisans |
| Nazlı GÜNDÜZ | Öğretmen | Sınıf Öğretmeni | Lisans |
| Hıdır KURŞAT | V.H.K.İ. | V.H.K.İ. | Ön Lisans |

**Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Kurum müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 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. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı   1. Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet eder. 2. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, güvenlik, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar ve görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1. 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. 2. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutar. 3. Öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri, atölyelerindeki ve dersliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlar. 5. DYS, MEBBİS, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan |

|  |  |
| --- | --- |
|  | kısımların takibini yapar.  6. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder. |
| 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. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo6.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Bünyamin BİLEN | Müdür | Belletmen Eğitimi Kursu | 2019 | 2019470131 |
|  |  | Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri | 2022 | 2022000606 |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen | 2023 | 2023007736 |
| Bilgilendirme Semine |
| Abuzer ÇALIŞKAN | MüdürYardımcısı | Yönetimsel Beceriler Semineri | 2022 | 2022000768 |
|  |  | Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 | 2024981070 |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen | 2023 | 2023007736 |
| Bilgilendirme Semineri |

**Tablo7.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni  Bilişim Teknolojileri | 2 | 0 | 4  5 | 2 |
| 7-10Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | Sınıf Öğretmeni | 0 | 1 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri | Teknoloji Tasarım  V.H.K.İ | 0 | 2 | 28  29 | 2 |

**Tablo8.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Betül YILMAZ | Bilişim Teknolojileri | Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu | 2022 | 2022001553 |
|  |  | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002702 |
| Nazlı GÜNDÜZ | Sınıf Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği  Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024 | 2024470063 |
|  |  | Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2024 | 2024470110 |
| Necdet TEMUR | Beden Eğitimi Öğretmeni | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli  İşyerleri) | 2022 | 2022470214 |
|  |  | Akran Zorbalığı Semineri | 2022 | 2022000840 |

**Tablo9.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 | 0 |  |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 |  |  | 0 |

**Tablo10.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

### Teknolojik Düzey

**Tablo12.TeknolojikAraç-GereçDurumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Bilgisayar Laboratuarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo13.Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | 0 |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | 0 |  |
| Kütüphane |  | X | 0 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 0 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X | 0 | 1 |  |
| Kantin |  | X |  | 0 |  |
| Atölyeler |  | X | 0 | 3 |  |
| Derslik |  | X | 0 | 3 |  |
| Yönetici Odaları | X |  | 2 | 0 |  |
| Arşiv | X |  | 1 | 0 |  |
| Mutfak |  | X | 1 | 0 |  |
| WC | X |  | 1 | 0 |  |
| Kazan Dairesi | X |  | 1 | 0 |  |

### Mali Kaynaklar

**Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 31985,00 | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 7293,41 | 7500 | 7500 | 7600 | 7600 | 7700 |
| TOPLAM | 39278,41 | 7500 | 7500 | 7600 | 7600 | 7700 |

**Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

### İstatistiki Veriler

**2020-2021 yılı Kurs İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurs türü** | **Açılan Kurs**  **Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifikan Alan Erkek**  **Kursiyer** | **Sertifikan Alan Kadın**  **Kursiyer** |
| **Genel Kurslar** | 63 | 1135 | 289 | 557 | 110 | 300 |
| **Mesleki Kurslar** | 31 | 401 | 26 | 375 | 26 | 112 |
| **Okuma Yazma**  **Kursları** | 12 | 38 | 5 | 33 | 4 | 13 |
| **Toplam Kurs Sayısı** | 106 | 1268 | 288 | 980 | 130 | 425 |

**2021-2022 yılı Kurs İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurs türü** | **Açılan Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifikan Alan**  **Erkek Kursiyer** | **Sertifikan Alan Kadın Kursiyer** |
| **Genel Kurslar** | 149 | 1980 | 590 | 1390 | 472 | 805 |
| **Mesleki Kurslar** | 73 | 986 | 91 | 895 | 56 | 574 |
| **Okuma Yazma Kursları** | 16 | 52 | 12 | 40 | 10 | 20 |
| **Toplam Kurs**  **Sayısı** | 238 | 3018 | 693 | 2325 | 538 | 1399 |

**2022-2023 yılı Kurs İstatistikleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurs türü** | **Açılan Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifikan Alan Erkek**  **Kursiyer** | **Sertifikan Alan Kadın**  **Kursiyer** |
| **Genel Kurslar** | 191 | 3123 | 1473 | 1650 | 1174 | 1294 |
| **Mesleki Kurslar** | 77 | 1102 | 184 | 918 | 147 | 508 |
| **Okuma Yazma**  **Kursları** | 19 | 70 | 22 | 48 | 17 | 22 |
| **Toplam Kurs Sayısı** | 287 | 4295 | 1661 | 2634 | 1338 | 1824 |

## Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum. | Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,  Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden  çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç,  Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),  Beslenme alışkanlıkları,  Değerler, mesleki etik kuralları vb. | Hem-ba uygulaması  e- Devlet uygulamaları,  Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,  Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,  Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** |  |
| Bitki örtüsü,  Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,  Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)  \*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. |  |

## GZFT Analizi

##### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

**Tablo14.GZFTListesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İÇ ÇEVRE | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| 1. Kurum idaresinin yeniliklere açık olması ve çalışmalarına önem vermesi 2. Kurum idaresinin değişime ve gelişime açık olması 3. İlçemizde bulunan sivil toplum kuruluşları ve belediyemizin eğitime duyarlı olması 4. Kurum çalışanları, yönetici, öğretmen ve hizmetliler dayanışma ve işbirliği içindedir. 5. Diğer kurum ve kuruluşlarda etkili ve olumlu iletişim mevcuttur. 6. Usta öğreticilerin hizmet içi eğitime açık olması 7. Personelin birbirine ve kuruma güven duyması 8. Öğrenmeye, değişime ve gelişime açık olması 9. Halk eğitimi merkezinin kapılarını herkese açık tutması 10. Güler yüzlü ve hoşgörülü olması 11-Geleneksel sanatlarımızın, kültürel değerlerimizin zenginliğinin farkına varılması ve onlara sahip çıkılması 11. Bilgimizi paylaşmaktan ve birbirimizi geliştirmekten mutluluk duyarız. 12. Her şeyin maddi kazanç olmadığını bilir ve manevi hazza ulaşmak için çabalarız. 13. Dayanışma içinde olduğumuzu herkes görmektedir. | 1. Binamız olmadığından kurslarımız çok dağınık bir alana yayıldığından, işbirliği yapabilmek için özel çaba sarf edilmektedir. 2. Bina dışında açılan kursların denetimi çok zaman kaybına neden olmaktadır. 3. Farklı alan ve yerlerde açılan kurslara araç-gereç ve donanım verilememektedir. 4. Kurumun araç ve gereçleri çok eskidir ve hatta kullanılamaz haldedir. 5. Yeni donanım ve araçlara makinelere ihtiyaç vardır. 6. Yaptığımız tüm eğitim çalışmalarında, diğer kurumlara, yerel kaynaklara ve özel kişi mülkiyetlerine bağımlı kalıyor olmamız, istediğimiz mahalde istediğimiz amaca uygun kurs açmamızı engellemektedir. 7. Diğer kurumların boş alanlarını belirli zaman dilimleri içinde kullanıyor olmak, tam gün-tam yıl eğitim imkanını kısıtlamaktadır. 8. İlçede istenilen ve planlanan bazı alanlarda kurs açabilecek eğitmen bulunamamaktadır. 9. Yeni dal ve alanlarda eğitim verecek eğitmenlere ihtiyaç vardır. 10. Yeni teknolojik donanıma ve atölye ortamlarına ihtiyaç vardır. 11. Başka kurumlar teknolojik ve hizmet alanı bakımından bizden daha şanslı durumdadır. 12. İlçemiz küçük ve köyleri dağınık olduğundan, köylere hizmet götürmek, eğitim vermek konusunda güçlükler yaşanmaktadır. 13. Usta öğreticilerin yönetmelik, modül, sınav evrakı hazırlama, eğitim aracı hazırlama vb konularda |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Hatalarımızdan ders çıkarır, ortak çözüm buluruz. 2. Olumlu ya da olumsuz tüm gelişmeleri paylaşır birlikte çözüm ararız. 3. Herkesin fikrine, inancına, yaşayışına saygı duymayı biliriz ve bunu öğretmeye çalışırız. 4. Mevzuat, yönetmelik kanun ve tüzüklere hakim bir yönetim kadromuz mevcuttur. | eksikliği mevcuttur.   1. Kurumun yardımcı hizmetler alanında personeli bulunmamaktadır. 2. Proje çalışması yapmaya zaman bulunamamaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| DIŞ ÇEVRE | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| 1. Yeni bir vizyon yaratarak, İlçe halkının dikkatini çekmiş olmak. 2. Kurum içi ve dışı dayanışma ve işbirliğinin kuruma duyulan güveni arttırması. 3. Yerel yönetimin kuruma destek vermesi 4. Yaratılan sinerji | 1. Halkın yeniliklere açık olmaması 2. Maddi kaygılar nedeniyle, maddi sonuca varabilecek çalışmalara yönelmesi. 3. Eğitim alanının dağınık olması 4. İstihdam alanının zayıflığı 5. Maddi yetersizlikler yüzünden malzeme araç-gereç alım gücünün düşüklüğü. 6. Kurs ücretlerinin yetersizliği 7. Kendi binamızın olmaması |

# GELECEĞEBAKIŞ

## Misyon

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 kurumu olmaktır.

## Vizyon

Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren, tercih edilen ; bir MERKEZ olmaktır.

## Temel Değerler

Merkezimizin misyon ve vizyonunu oluşturan **temel değerleri;**

* Atatürk İlkelerine bağlı olmak,
* Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
* Bilimin evrenselliğine inanmak,
* Yenilikçi olmak,
* Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
* Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
* Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
* Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
* Zamanın kıymetini bilmek,
* Faydalı ve Özgün araştırmalar yapmak,
* İşimizi sevmek.

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS

**GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

**Tablo15.Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir  yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef1.1** | Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG1.1.1.** Açılan kurs sayısı | 236 | 236 | 240 | 245 | 250 | 255 | 6 ay |
| **PG1.1.2.** Bir kurs süresince katıldığı  kursu tamamlayamayan kursiyer oranı (%) | %5,51 | %5,30 | %5,25 | %5,15 | %5 | %4,95 | 6 ay |
| **PG1.1,3.** Kurum,  kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 ay |
| **PG1.1.4**. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim  merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay |
| **Stratejiler** | **S1.** Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  **S2.** Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.  **S3.** Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.  **S4.** Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef1.2** | Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık  oluşturulacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **202**  **5** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG1.2.1.** Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile  vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı | 200 | 220 | 230 | 250 | 250 | 260 | 1 Yıl |
| **PG1.2.2.** Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında  gerçekleştirilen etkinlik sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 Yıl |
| **PG1.2.3.** Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.  **S2.** Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.  **S3.** Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.  **S4.** Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.  **S5.** Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.  **S6.** Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik  (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef1.3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değer i (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG1.3.1.** Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 1 Yıl |
| **PG1.3.2.** Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı  kursiyer sayısı | 15 | 15 | 17 | 20 | 22 | 25 | 1 Yıl |
| **PG1.3.3.** Özel politika gerektiren grupların ( cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım  işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye  erişimlerinin  artırılmasına yönelik  hayata geçirilen proje sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.  **S2.** Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir. S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.  **S4.** Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.  **S5.** Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.  **S6.** Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları  düzenlenecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç2** | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması |
| **Hedef2.1** | Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin  geliştirilmesi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.1.1.** Okuma yazma kursları ile  belgelendirilen kursiyer sayısı | 35 | 35 | 35 | 35 | 40 | 40 | 1 Yıl |
| **PG2.1.2.** Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 Yıl |
| **PG2.1.3.** İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik  kurslara katılan kursiyer sayısı | 564 | 570 | 570 | 570 | 580 | 580 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.  **S2.** Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.  **S3.** Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.  **S4.** Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.  **S5.** Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin  artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç2** | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması |
| **Hedef2.2** | Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.2.1.** Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | 13 | 6 ay |
| **PG2.2.2.** İş birliği yapılan kurum/kuruluş  sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay |
| **PG2.2.3.** Hibe almaya hak kazanan proje  sayısı | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay |
| **PG2.2.4.** Toplumsal sorunları çözmek amacıyla  gerçekleştirilen  projelerin sayısı | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay |
| **Stratejiler** | **S1.** Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.  **S2.** Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.  S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.  **S4.** Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.  **S5.** Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.  **S6**. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.  **S7.** Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef3.1** | Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi  sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.1.1.** Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik,  öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi  vb.) sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **PG3.1.2.** Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim  sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **PG3.1.3.** Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı  tahta, tezgâh vb.) temini | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.  **S2.** Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.  **S3.** Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.  **S4.** Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.  **S5.** Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef3.2** | Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.2.1.** Hizmet içi eğitim alan yönetici ve  öğretmen oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 Yıl |
| **PG3.2.2.** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen  oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 1 Yıl |
| **PG3.2.3.** Ücretli usta öğreticilere yönelik  gerçekleştirilen faaliyet sayısı | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  **S2.** Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  **S3.** Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza  indirilecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef3.3** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir  ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.3.1.** Atölye ve laboratuvarlarda  yaşanan iş kazası sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay |
| **PG3.3.2.** Kurumda yaşanan kaza sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay |
| **PG3.3.3.**Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve  usta öğretici sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay |
| **PG3.3.4.** Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Atölye ve laboratuarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.  **S2.** Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vb.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.  **S3.** Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. **S4.** Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  **S5.** Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç3** | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri (2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.4.1.** Elektrik  tüketimi (kw) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **PG3.4.2.** Su tüketim miktarı (m3) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **PG3.4.3.**  Doğalgaz/akaryakıt/köm ür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 Yıl |
| **PG3.4.4.** Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği  Farkındalık kurs sayısı | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 1 Yıl |
| **Stratejiler** | **S1.** Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  **S2.** Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  **S3.** Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  **S4.** Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. | | | | | | |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Yeşilli 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.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Kurulu sorumludur.

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



