

T.C.
SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI
SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI
TRABZON



" 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

İSTİKLAL MARŞI



Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım,
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

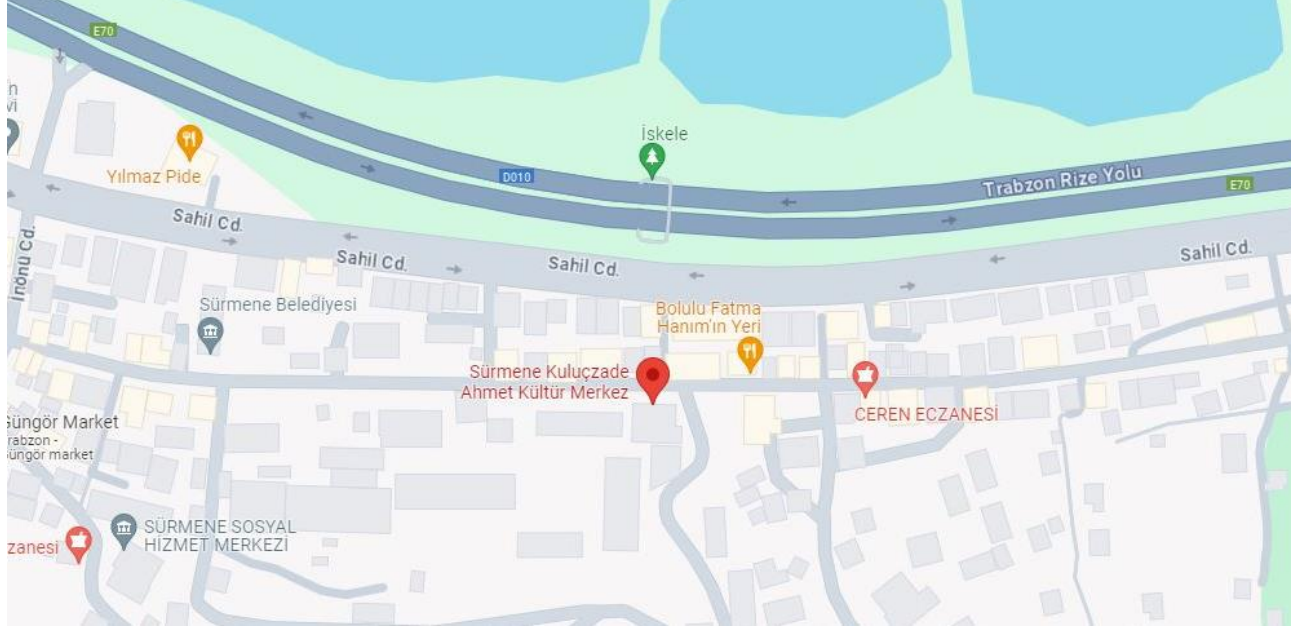
Ruhumun senden ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Mehmet Akif ERSOY

KURUM HARİTASI



Şekil 1 Sürmene HEM Kurum Haritası

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TRABZON		İlçesi: SÜRMENE	
Adres:	Çamlıca Mahallesi Yunus Emre Caddesi No:34 Sürmene /TRABZON	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/fQyzFRZaNya2mN7
Telefon Numarası:	0 (462) 746 24 68	Faks Numarası:	0 (462) 746 10 98
e- Posta Adresi:	270037@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://surmenehem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	270037	Öğretim Şekli:	(Tam Gün/Tam Yıl)

Tablo 1 Kurum Künyesi



Şekil 2 Kurum Resmi

SUNUŞ



Sürekli hayat boyu öğrenme ihtiyacı, yeni beceri ve teknolojilerin gelişmesine bir cevap niteliğindedir. Yeni beceriler geliştikçe eskiler geçersiz kalır. Bu nedenle yeni gelişmelere, bilgilere, çağa ve baş döndürücü hızla oluşan teknolojik değişime ayak uydurmaya gayret göstermek gereklidir. Bilgi edinmenin örgün , yaygın ve informal olmak üzere üç temel biçimi vardır. Örgün ve yaygın eğitim yaşamın belirli evrelerinde ve belirli durumlarında etkilidir, halbuki informal öğrenme hayat boyu gerçekleşen bir olgudur.

Bireylerin yaşadığı topluma uyum sağlaması, kişilik kazanması, iyi bir insan ve vatandaş olması ancak nitelikli bir eğitim vasıtasıyla gerçekleşir. Eğitim ve öğretimdeki her olumlu gelişme bir milletin varlığının devamlılığı, kalkınması, güçlenmesi ve müreffeh yarınlara ulaşmasında hayati öneme sahiptir. Millî Eğitim Bakanlığı olarak eğitimin yarınlara üzerindeki bu güçlü tesirinin idrakiyle medeniyet tasavvurumuzu toplumsal eğitim seferberliği ile şekillendirmek için çalışmalarımızı aralıksız sürdürme kararlılığındaız.

Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Türk Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Türkiye Yüzyılı'nda kurumların belirlediği hedeflere ulaşmasında temel yapı taşlarından biri olan stratejik planlama, Kurumumuzun yürüttüğü faaliyetlerin yönetiminde ve kurumumuzun eğitim alanında atılacak adımlarda bize ışık tutacak ve kararlılığımızı artıracak bir olgu olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “Stratejik Planlama” temel araç olarak benimsenmiştir.

Bu belge, Sürmene Halk Eğitimi Merkezi'nin 2024-2028 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik planı içermektedir.

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019-2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik planın, merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle stratejik planlama ekibine teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime ulaşacağına inanıyor, idari personelimize, öğretmenlerimize, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.

En kıymetli hazinemiz olan evlatlarımıza gençlerimize ve vatandaşlarımıza ilişkin bizi bu hedeflerimize ulaştıracak, istikbalimizin mimari yapısını oluşturacak olan Türkiye Yüzyılı hedefimizin yol göstericisi ve toplumsal eğitim seferberliğimizin belgesi olacağına inandığım Sürmene Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı'nı kamuoyuna sunmaktan, belirlediğimiz hedefler doğrultusunda azim ve kararlılıkla çalışacağımızı bildirmekten kıvanç duyuyorum.

Rıfat YILDIRIM
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	6
KISALTMALAR	9
TANIMLAR	10
TABLolar	11
DURUM ANALİZİ.....	17
PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ.....	29
2.5.2. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ	47
2.6.1. ÇALIŞAN BİLGİLERİ.....	61
2.6.2. KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI	62
2.6.3.KURS VE KURSIYER BİLGİLERİ	62
.....	65
III. BÖLÜM	71
GELECEĞE BAKIŞ.....	71
MİSYONUMUZ.....	71
IV. BÖLÜM	74
AMAÇ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	74
5.1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	77
TEMA:1ERİŞİM	77
TEMA II: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi	83
TEMA III: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi	85
TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE	88
TEMA V: KURUMSAL KAPASİTE.....	90
V. BÖLÜM	95
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	95
İzleme Ve Değerlendirme Tablosu	110

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

I. BÖLÜM



KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AP.....	Alt Program
BT.....	Bilişim Teknolojileri
CİMER.....	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYK.....	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
DYS.....	Doküman Yönetim Sistemi
EBA.....	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH.....	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
HEMBA	Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS.....	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	Millî Eğitim İstatistik Modülü
MTSK	Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursları
ÖBA	Öğretmen Bilişim Ağı
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG.....	Performans Göstergesi
PISA	Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM.....	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TÜBİTAK.....	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ.....	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
TYT.....	Temel Yeterlilik Testi
UEK.....	Uzaktan Eğitim Kapısı
YDS.....	Yabancı Dil Sınavı
YLSY	Yurt Dışına Lisansüstü Öğrenim Görmek Üzere Gönderilecek Adayları Seçme ve Yerleştirme
YÖK.....	Yükseköğretim Kurulu

TANIMLAR

Kaynaştırma Eğitimi (Bütünleştirici Eğitim)

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)

Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere büyük hacimli coğrafi verilerin toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları (DYK)

Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Hibrit Öğrenme

Sınıf içi ve çevrim içi öğrenmenin en güçlü yanlarının birleştirilerek başarı için gerekli olan bilgi ve iletişim becerilerini geliştirmede kullanılabilecek bir yaklaşımdır.

İşletmelerde Mesleki Eğitim

Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri

Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Örgün Eğitim

Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere amaca göre hazırlanmış programlarla okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma

Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Uzaktan Eğitim

Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim

Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

TABLÖLAR

<u>Tablo 1:Kurumun Künyesi</u>	5
<u>Tablo 2:Stratejik Plan Hazırlık Süreci</u>	1Error! Bookmark not defined.
<u>Tablo 3:Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</u>	15
<u>Tablo 4:Yasal Yükümlölükler(Görevler)</u>	23-25
<u>Tablo 5:Üst Politika Belgeleri</u>	26
<u>Tablo 6:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu</u>	27-29
<u>Tablo 7: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Paydaş Görüş Alma</u>	31
<u>Tablo 8: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İç ve Dış Paydaşları</u>	32
<u>Tablo 9: Paydaş Analizi</u>	33
<u>Tablo 10: Paydaş Listesi</u>	34
<u>Tablo11: Yararlanıcı Ürün Tablosu</u>	35
<u>Tablo 12: Paydaş Önem Matrisi</u>	35
<u>Tablo 13:Öğretmen ve Usta Öğretici Görüşleri</u>	36
<u>Tablo 14:Okul/Kurum İç Analiz İçerik Tablosu</u>	41
<u>Tablo 15:Kursiyer Anket Tablosu</u>	42-43
<u>Tablo 16:Analiz İçerik Tablosu</u>	50
<u>Tablo 17:Teşkilat Şeması</u>	51
<u>Tablo 18:Kurumda Oluşturulan Birimler</u>	52
<u>Tablo 19:Çalışanların Görev Dağılımı</u>	53-60
<u>Tablo 20:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler</u>	60
<u>Tablo 21:Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı</u>	61
<u>Tablo 22:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İç Programları</u>	61
<u>Tablo 23:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (28 .02 2024 yılı)</u>	61
<u>Tablo 24:Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı</u>	61
<u>Tablo 25:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İç Eğitim Programları</u>	62
<u>Tablo 26:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2023 yılı)</u>	62
<u>Tablo 27:Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri</u>	62
<u>Tablo 28:Çalışan Bilgileri</u>	63
<u>Tablo 29:Kurumumuz Bina ve Alanları</u>	63
<u>Tablo 30:Kurs ve Kursiyer Bilgileri</u>	63
<u>Tablo 31:Teknolojik Araç-Gereç Durumu</u>	64
<u>Tablo 32:Kurumun Fiziki Mekanları</u>	65
<u>Tablo 33:Harcama Kalemleri</u>	66
<u>Tablo 34:Gelir-Gider Tablosu</u>	66
<u>Tablo 35:Açıköğretim Ortaokulu ve Lisesi 2023-1,2 Kayıt Dönemi Verileri</u>	67
<u>Tablo 36:PESTLE Analizi</u>	68
<u>Tablo 37:GZFT Analizi-Güçlü Yönler</u>	71
<u>Tablo 38:GZFT Analizi-Zayıf Yönler</u>	71
<u>Tablo 39:GZFT Analizi-Fırsatlar</u>	72
<u>Tablo 40:GZFT Analizi-Tehditler</u>	72
<u>Tablo 41: Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari</u>	93
<u>Tablo 42:Hedef Kartı Sorumlulukları</u>	80-97
<u>Tablo 43: 2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu</u>	99
<u>Tablo 44: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci</u>	103
<u>Tablo 45: Hedef Kartı Sorumlulukları</u>	104;
<u>Tablo 46: Hedef ve Strateji Sorumlulukları</u>	105-111
<u>Tablo 47: Performans Göstergesi Sorumlulukları</u>	112-115
<u>Tablo 48: İzleme ve Değerlendirme Tablosu</u>	116

ŞEKİLLER

<u>Şekil 1: Kurum Haritası</u>	4
<u>Şekil 2: Kurumun Resmi</u>	5
<u>Şekil:3) Sürmene Hem Stratejik Planlama Süreci</u>	17
<u>Şekil:4) İzleme ve Değerlendirme Süreci</u>	102

BÖLÜM 1: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan halk eğitim merkezleri, hayati bir önem arz etmektedir. Halk eğitim merkezleri toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle halk eğitim merkezlerinin işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de kurumlarda hazırlanan stratejik planlardır. Son yıllarda stratejik planlar hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu:2002, Bircan:2002, Howze:2000). Çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji Türkçede ise sürdürme gönderme götürme gütme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem, 1998:43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri:1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT:2006).

Örgüt stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır. (Eren:2000, Çelik:1994)

- ☐ Uzun süreli olması
- ☐ Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması
- ☐ Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamı,
- ☐ Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Kurumumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Trabzon Valiliğine ve Sürmene Kaymakamlığına bağlı Sürmene İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Sürmene Halk Eğitim Merkezi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin hazırladığı “Stratejik Planlama” kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin

Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- ☐ NEREDEYİZ?
- ☐ NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- ☐ GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- ☐ HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- ☐ NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin Stratejik Planının hazırlanmasında Sürmene İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Sürmene Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin kontrolünü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. Maddesinde *"Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek bu ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."* denilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı "İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge", "MEB 2024-2028 Stratejik Planı" konulu 2022/21 sayılı genelge, Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2024- 2028 yıllarını kapsayacak şekilde Sürmene Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.



Tablo 2 Stratejik Planlama Hazırlık Süreci

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek Kurum Müdürü başkanlığında, 2 Müdür Yardımcısı, 3 Öğretmen ve Okul Aile Birliği başkanından oluşur Üst kurula Tablo 3’de yer verilmiştir.

Kurum Stratejik Planlama Ekibi: Kurum Müdürlüğü AR-GE Yöneticisi Başkanlığında, Kurum Müdürlüğü Stratejik Plan koordinatörü Kurum Müdürlüğü Ar-Ge Birimi (ASKE Üyeleri) ve birimlerin temsilcilerinin katılımıyla oluşmuştur. Bu ekibe Tablo 3 de yer verilmiştir

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Rıfat YILDIRIM	Kurum Müdürü	Uğur ŞAHİN	Müdür Yardımcı
Mehmet AYAR	Müdür Yardımcı	Semiha VARDAL	Öğretmen
Uğur ŞAHİN	Müdür Yardımcı	Sebila AYHAN	Öğretmen
Semiha VARDAL	Öğretmen	Büşra KUDAŞ	Öğretmen
Sebila AYHAN	Öğretmen	Büşra KÜÇÜKALİ	O.A.B. Başkanı
Büşra KUDAŞ	Öğretmen	Arzu DEMİRCİ	O.A.B. Başkan Yar.

Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2 - PLANLAMA SÜRECİ

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere dört bölümde toplanmıştır.

Sürmene Halk Eğitim Merkezi stratejik planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecini Başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,

Kurumsal Yükümlülükleri Tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,

Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma: İdareciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması, anket sonuçlarında belirlenmesi,

Kurumun İçsel ve Dışsal Çevresini Değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PESTLE analizlerinin yapılması, Hedeflerin belirlenmesi.

Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi: Kurum hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,

Stratejik Planın Oluşturulması: Sürmene Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanması,

Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme: Planın her aşamasında kurum çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,

Etkili Bir Vizyon Geliştirme / Oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,

Etkili Uygulama Süreci: Performans programlarının hazırlanması,

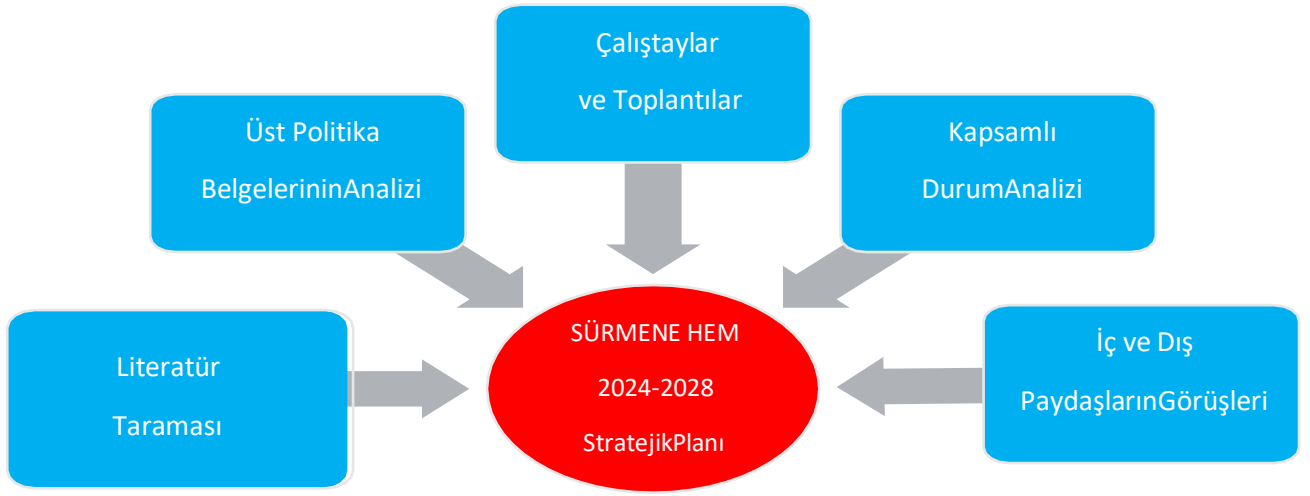
İzleme ve Değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gereken durumlarda stratejik planın revize edilmesi.

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul kurumlara Bakanlığımız 2022/21 sayılı Genelgesi kapsamında duyurulmuştur. Genelge kapsamında Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Sürmene Halk Eğitim Merkezi

Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI



Şekil:3) Sürmene Hem Stratejik Planlama Süreci

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Tarihsel Gelişim

Sürmene Halk Eğitimi Merkezi, 1967 yılında kurucu müdür Şemsettin YÜCE ile bugünkü Cevher Özden Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasında eğitim öğretime başlamıştır. Daha sonra sırasıyla; Sürmene Hükümet Konağı, Ayşe Kırallı İlköğretim Okulu eski binası, Halis Çebi Mesleki Eğitim Merkezi binasında eğitim öğretime devam etmiştir. 2016 yılı Kasım ayında Kulaçzade Ahmet Kültür Merkezine taşınmış ve hem bu binada hem de Halis Çebi Mesleki Eğitim Merkezi binasında eğitim öğretime devam etmiştir. Bir müddet sonra tamamen Tahsisli binasında faaliyetlerini devam ettirmektedir.

627 m2 arsa üzerine 437 m2'ye zemin + 2 kat olmak üzere 3 kat yapılan protokol ile Kurumumuza tahsis edilmiştir. Bina içinde kurumumuza ait 3 İdari Oda, 2 Sınıf, 1 Arşiv, 1 Depo, 1 Giyim Atölyesi, 1 Bilgisayar Laboratuvarı ve 2 Konferans Salonu mevcuttur.

Hizmet binası olarak kullanılan bu yerde Okuma-Yazma kursları, Mesleki Teknik kursları, Sosyal-Kültürel kurslar ve İş Kur kapsamında açılan kurslarla hizmet verilmektedir. Ayrıca Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri merkezimizce yürütülmektedir.

Hayat boyu öğrenmenin ilçedeki temsilcisi olan Halk eğitimi merkezinin çalışma sahası 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 olanların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Başarılar: Müdürlüğümüz Türk Milli Eğitim Sistemi içinde; Yaygın Eğitim Kurumları yönetmeliğinin 8. maddesinde sıralanmış olan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için; Okuma-Yazma eğitim eksikliklerinin tamamlanmasını sağlamak, Yetişkinlere yönelik sürekli eğitim ilkesiyle yabancı dil ve benzeri etkinlikleri içeren, programlar düzenlemek, Geleneksel kültür değerlerinin yaşatılması ve bu kapsamda sosyal-kültürel etkinlerin gerçekleştirilmesi, güzel sanatlar , çağdaş bilime uyum, yurttaşlık eğitimi ve benzeri konuları içeren öğretim programlarının amaçlarına uygun yürütülmesi. Meslek-Beceriye dayalı kurslarda etkin bireylerin yetiştirilmesine olanak sağlanması. Kooperatifçilik ve toplum kalkınmasının çevre sorunları ile doğa korunması ve benzeri konuları içeren toplumsal kalkınma programlarının uygulanması, Turizm, Sivil Savunma , halk sağlığı hizmet içi eğitim ile iş – kredi – Pazar bulma gibi konuları içeren diğer programlar kurs, seminer , konferans açık oturum, panel sempozyum, gösteri ve benzer faaliyetlerin yürütülmesi, Yerel ve Ulusal bayramlar ile belirli gün ve haftalar, çevreye özgü olumlu gelenekler ile kültür değerleri tanıtılıp, yaşatılması ve korunması yönünde gerekli etkinliklerin gerçekleştirilmesi, İhtiyaç ve gereksinimlere göre geziler, yarışmalar ve sergiler düzenlemek, Genel eğitim veren okullar, özel dershaneler; tarım,sanayi ve hizmet kesimleri, gönüllü kuruluşlar arasında eş güdüm ve iş birliği sağlamak, bu anlamda çevre etkinliklerine olanaklar ölçüsünde katılabilmek.

B 2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Sürmene Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 5 strateji, 7 performans göstergesi ve 24 eylem bulunmaktadır. Kurumumuz tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Sürmene Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Bütün kursiyerlerimize medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 1'sinde %75 ve üzerinde, 2'sinde %50-74,99 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam 2 performans göstergesinin plan dönemi başlangıç değerlerine göre yönelik veri üretilmediği tespit edilmiştir. “Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin verilerinin tam olduğu ve plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla tüm performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir.

Amaç 2 kapsamında toplam 3 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan 2'ünde %75 ve üzerinde, 1'inde %25-49,99 aralığında performans sergilendiği belirlenmiştir.

Sürmene Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 “İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir.” şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 2 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 1'inde %75 ve üzerinde, 2'sinde %50-74,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir. Diğer taraftan 2 performans göstergesinde plan dönemi başlangıç değerlerine nazaran yükselme olduğu ve 1 performans göstergesinde veri üretilmediği belirlenmiştir.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

- Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.

- Bazı göstergelerin performansı yüzde 100'ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

- Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: 11 ilimizde yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve kursiyerlerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul/Kurum Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..

Öğrenci/Kursiyer Devamsızlığı: Okul ve kurumların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci ve kursiyer devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Kurum Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci ve Kursiyer İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Tablo:4) Yasal Yükümlülükler(Görevler)

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan ve Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüklerinin görevleri ve uygulama birimleri şunlardır:

- a) Kurs ve kurs dışı faaliyetler,
 - b) Belge, denklik ve önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri,
 - c) İşletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri,
 - ç) Araştırma, geliştirme ve arşivleme işlemleri,
 - d) Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri,
 - e) Tasarım, üretim ve pazarlama faaliyetleri,
 - f) Nitelikli iş gücü yetiştirilmesinde mesleki ve teknik içerikli eğitim faaliyetleri,
 - g) Her türlü yarışma, fuar, sergi, sempozyum, panel, proje, iş birliği belgesi, sanatsal, sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler düzenleme, katılım sağlama, temsil etme ile yayın hazırlama faaliyetleri,
 - ğ) Açık öğretim okulları eğitim hizmetleri,
 - h) Uzaktan öğrenme faaliyetleri,
- yürütülür

Uygulama Birimleri

- Derslikler
- Atölye ve laboratuvarlar
- Ana sınıfı
- Çocuk bakım ve oyun odası
- Spor alanları ve görsel sanatlar derslikleri
- Çok amaçlı salonlar
- Uygulama birimi
- Hizmet odaları
- Kütüphane bulunur.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
a) Zorunlu eğitim dışında, eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla çalışmalar yapmak, bunları uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, b) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek, c) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla genel veya meslekî ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim vermek, ç) Yaygın eğitim ve öğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak, d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 309)
Madde 40 – Yaygın eğitimin özel amacı, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş yahut, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademededen çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında, 1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkanları hazırlamak, 2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkanları hazırlamak, 3. Milli kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak, 4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak, 5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek, 6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, 7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda ve istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkanlar hazırlamak, 8. Çeşitli mesleklerde çalışmakta olanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır. Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ve hizmetiçi yetiştirme kurs, seminer ve konferanslarında uzman ve usta öğreticiler de geçici veya sürekli olarak görevlendirilebilir. Öğretim tür ve seviyelerine göre uzman ve usta öğreticilerin seçimlerinde aranacak şartlar, görev ve yetkileri, yönetmeliklerle tespit edilir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU(Md. 40)
	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 47)

19. Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. İlgili yasa maddesi uyarınca Stratejik Plan hazırlamak, izlemek, değerlendirmek, sonuçlarını raporlamak ve duyurmak.	KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU (Md. 9)
--	--

Tablo 1-b:Yasal Yükümlülükler

2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	İklim Değişikliği Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Sürmene Hem 2019-2023 Stratejik Planı	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
Millî Eğitim Şûra Kararları	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Sürmene İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Sürmene İlçe Mem 2024-208 Stratejik Planı	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri

2.5 FALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	1.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının kurumlarda gerçekleşmesini sağlamak 2.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması, izlenmesi ve geliştirilmesi 3.İlçemizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması 4.Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi 5.Yabancı dil becerisinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 6.Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 7.Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesi artırılması 8.Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin uygulanması ve izlenmesi 9.Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılması 10.Görev alanındaki kurslarda eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak. 11.Kurumdaki ve kurslardaki kursiyer ve görevlilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler arasında çözüm aramak 12.Örgün eğitim sistemine girememiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitimlerini sağlamak hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek. 13. Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarında göç ve acil durumlarda yürütülen eğitim faaliyetlerinin ilgili birimler ile iş birliği hâlinde planlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi 14. İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemlerin yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	1.Her kursiyere kendine özgü yetenek, ilgi, mesleki değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim öğretim uygulamalarıyla, uyum, özellik ve gelişimine uygun programlara yönelmesini sağlama, 2.Kursiyerlerin ve açık öğretim öğrencilerinin kurslara/etkinliklere ve kaydoldukları programlara devamları ve başarılı olmaları konusunda motivasyonlarını sağlama, 3.Kursiyerlerin alacakları belgelerle sahip oldukları kazanımlar hakkında bilgilendirilmelerini sağlama, 4) Kursiyer ve açık öğretim öğrencilerini çok yönlü tanımak ve onların kendilerini tanımaları amacıyla gerekli test ve tanıma teknikleri uygulama, 5.Merkezlerde kayıtlı kursiyerlere, çevre halkı ve açık öğretim öğrencilerinin yaşadıkları ev, okul, çevre, iş ve benzeri ortamlarda karşılaştıkları sorunların ve bu sorunların onların yaşamında ortaya çıkardığı uyumsuzlukların farkında olmaları ve üstesinden gelmeleri konusunda bireysel veya grupta danışma yöntemiyle hizmet verme, 6. Öğrencilere ve kursiyerlere mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılması
Sosyal faaliyetler	1.Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme ve modülün geliştirilmesi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi 2. Kurumun, Milli Kültür Değerlerimizi Sevdirmek, Yaşatmak, Yaygınlaştırmak, 3 Kursiyerlerde Öz Güven ve Sorumluluk Duygusunu Geliştirmek, Yeni İlgi Alanları Ve Beceriler Oluşturmak, Yeteneklerini Sergileme İmkânı Vermek Amacıyla Yarışma, Konser, Panel, Sergi, Seminer, Sunum, Sempozyum, Fuar, Festival, Gezi, Sportif Ve Benzeri Sosyal Etkinlikler Düzenlenmek.

Sportif faaliyetler	1.Öğrencilere ve kursiyerlere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılması 2.Öğrencilerin ve kursiyerlerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması 3.Sporcu öğrencilere yönelik hizmetlerin planlanması. 4.Halkın sanata karşı ilgisini artırmak ve yaptığı sportif faaliyetlerle yaşama enerjisini ve sağlığına destek olmak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1.Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 3. Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle iş birliğine yönelik düzenlenen faaliyetlere katılımın desteklenmesi ve artırmak. 4. Konser, panel, toplantı ve geziler düzenlemek. 5. Halkın sanata karşı ilgisini artırmak ve yaptığı sportif faaliyetlerle yaşama enerjisini ve sağlığına destek olmak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	1.Vatandaşların genel, mesleki ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmeni yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek 2.Kurumumuzda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak bu konuda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen ve usta öğretici sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek. 3.Kurumda göreve başlayacak personel ve usta öğreticilerin sigorta, özlük ve komisyon ile karar verilen diğer işlemlerini takip etme 4.Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 5. Müdürlüğün öğretmenler dışındaki personeli için” eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 6. Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	1.Kurum ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, 2.Veli ve kurum arasında iletişim ve iş birliğini sağlamak 3. Eğitim- öğretimi geliştirici faaliyetleri destelemek 4. Maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve kuruma maddi katkı sağlamak amacıyla kurulan Okul Aile Birliği okula gelir getirici Okul Kantininin Kiraya verilmesi ve Kermesler düzenlenmesi gibi faaliyetlerinin yanı sıra velilerin de okulumuza sahip çıkıp millet-devlet bütünleşmesini sağlamak için üstün gayretler göstermek.
Öğrenci ve kursiyerlere yönelik faaliyetler	1.Okuma-yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak, 2. Kısa süreli programlara dayalı eğitim etkinliği yoluyla yaş, eğitim seviyesi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişileri, iyi ahlâklı insan, özgür düşünceli birey, meslek sahibi, ortak kültürün gönüllü temsilcisi, katılımcı, paylaşımcı ve üretken vatandaş, olarak yetiştirmek amacıyla yer ve zamana bağlı olmaksızın her fırsatta kurslar düzenlenmek. 3.İnsanlara ve özellikle de bayanlara iş imkanı sağlamaktadır. El becerilerini kullanmasını öğretmektedir. 4. Sergiler açıp insanların kurstaki el emeklerini sergilemelerine destek sağlamak 5.Mesleki eğitim kursları ile iş olanakları sağlamak. 6. Öğrenim alamamış kişilere, dışarıdan okumak isteyenlere kurslar açmak. 7. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi

Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1.Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerine yapılan itirazların incelenmesi 2.Okul başarı farklarının azaltılması için okul bazlı izleme değerlendirme amacına hizmet edecek şekilde e-İzleme Modülü'nün yaygınlaştırılması 3. Uygulamalı eğitimlerin işletmelerde yapılması durumunda kursiyerlerin yıl sonu puanının belirlenmesinde, yapılan temrin, iş, proje, deney ve hizmetler için öğretmen ve usta öğretici tarafından verilen puanlar ile kurumda yapılan eğitimde verilen puanlar eşit oranda değerlendirilmesi 4. Alan/dalın özelliğine göre dönem içinde yapılacak değerlendirmelerin şekli, sayısı ve değerlendirmeye esas olacak ölçütler, zümre öğretmenler kurulunca belirlenmesi 5.Alan/dalı ile ilgili öğretim programındaki temel dersleri alan kursiyerler, ikinci yılın başından itibaren uygulamaya yönelik bir konuda araştırma/inceleme yaparak bitirme projesi hazırlaması ve komisyona sunması. 6.Bitirme projesi uygun görülenler, bitirme belgesi almaya hak kazanır. Bitirme projesi uygun görülmeyenlere dersleri bitirdiğine dair belge verilmesi. 7. Okuma-yazma öğrenme kursu ile ilköğretimde temel becerileri kazanma kursu sonundaki sınavlar, kursu veren öğretmen tarafından yazılı, sözlü ve uygulamalı olarak yapılması.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	1.Müdürlüğümüz birimlerinin çalışma ortamları iş sağlığı ve güvenliği ölçütlerine ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi 2.Kurumumuz binasına , taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi 3.Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 4.Eğitim ve öğretim ortamlarının belirlenen standartlara uygunluğunun sağlanması, kurum binasının laboratuvar, spor salonu, yeşil alan vb. imkânlarının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması 5.Kurum binasının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması 6.Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi 7.Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi 8. Genel evrak, arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi 9.Ders kitapları ile ders ve laboratuvar araç ve gereçlerinin ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi 10.İhale edilen yatırımların izlenmesi, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarının sağlanması 11.Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 12. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi 13.Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması 14.Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Ders dışı faaliyetler	1.Millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarımını sağlamak, etkinlikleri değerlendirmek, katılımcılığı özendirmek, kursiyerlerde güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla merkezlerce; yarışma, konser, panel, sergi, sempozyum, fuar, festival, sportif ve benzeri kurs dışı eğitsel etkinlikler düzenlemek.

Tablo 6: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Kurumumuzdaki öğrenci velilerine, öğrencilere ve diğer vatandaşlarımıza memnuniyet anketleri uygulanmış amaç ve hedeflerimizi belirlerken dikkate alınmıştır

Öncelikle iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımı sağlanarak Stratejik planımıza yön verilmiştir.

Paydaş analizinin ilk aşamasında Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak Kurum Stratejik Planlama Ekibi ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş, anketler yapılmıştır. Bu çalışmalar, faaliyetler ve katılımçıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuç olarak amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur.

- Sürmene Halk Eğitim Merkezi'ne girdi sağlayanlar.
- Sürmene Halk Eğitim Merkezi tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin iş birliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- Sürmene Halk Eğitim Merkezi'nin faaliyetlerinden etkilenenler.
- Sürmene Halk Eğitim Merkezi'ni etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre aşağıdaki tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı iş bölümü ve paydaşlarla okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldan neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olarak teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlarla bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş: Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veya kurumlar

İç Paydaşlar: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü'nün faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar.

Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler): Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü'nün faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar.

Yararlanıcı/Hedef Kitle: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü'nün ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar.

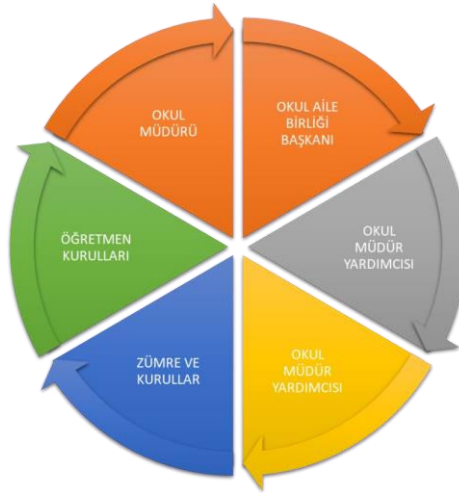
Temel Ortak: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar.

Stratejik Ortak: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar.

Çalışan : Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Personeli.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik verilecek paydaşlar belirlenerek paydaş listesi hazırlanmıştır. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Sunulan Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İş birliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.



Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi iç ve dış paydaşlardan alınacak görüş ve öneriler için anket yönteminin uygun olacağına karar vermiştir. Ekte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alacağı zaman belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerinin alınması işlemi sistematik bir şekilde sürdürülmüştür.

Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Sürmene Hem Üst Yönetici	5	Anket	SPKE	3 ay
İç Paydaşlar	5	Anket	SPKE	3 ay
Dış Paydaşlar	5	Anket	SPKE	4 ay

Tablo 7: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Paydaş Görüş Alma

Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşleri içeren iç paydaş anketi çalışmasına Kurumda görev yapan personel katılmıştır.

Anketin çalışması, stratejik plan hazırlık çalışmalarına olumlu girdiler sağlamıştır.

1-Zaman: Anketin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi zaman alıcı bir süreçtir. Online uygulama ile bu süreç kısaltılmış ve uygulama dört haftalık bir sürede bitirilmiş ve değerlendirilmiştir.

2- Maliyet: Paydaş anketlerinin hazırlanıp, çoğaltılması, resmi yazılar ile ilgili birimlere gönderilmesi ve uygulanması belirli bir maliyet gerektirmektedir.

Günümüz teknolojisi bu maliyeti en aza indirmede fırsatlar yaratmaktadır Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Stratejik Planlama Ekibi tarafından bu fırsatlardan yararlanılmış, anketlere-mail ile kurumlara gönderilerek sıfır maliyetle uygulanmıştır.

3- Geçerlilik ve Güvenirlilik: Ölçme araçlarında bulunması gereken özelliklerden en önemlileri geçerlilik ve güvenirliliktir. Ölçme araçlarına katılımcıların verdiği tepkilerin doğruyu yansıtmaya derecesine göre geçerlilik ve güvenirlilik düzeyleri etkilenmektedir.

Yapılan online uygulama ile anket katılımcılarının verecekleri tepkilerin anlaşılması endişesi ortadan kaldırılmış ve katılımcıların fikirlerini özgürce beyan etmeleri sağlanmıştır. Bu da ölçme aracının geçerlilik ve güvenirliliğinin sağlanmasında önemli bir faktör olmuştur.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar		
Kurum Müdürü	Sürmene Kaymakamlığı	İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Spor Kulüpleri
Kurum Müdürlüğü Personel ve Yöneticileri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları
Okul Aile Birlikleri	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Çay Fabrikaları	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Veliler	Trabzon Büyükşehir Belediyesi	Sürmene Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	Trabzon Üniversitesi
	Sürmene Belediye Başkanlığı	Resmî Okullar/Kurumlar	Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi
Öğretmenler ve Usta Öğreticiler	Sürmene Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	Sürmene İlçe Sağlık Müdürlüğü	Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA)
Kursiyer ve Öğrenciler	Eğitim Sendikaları	Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler

Tablo 8: Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İç ve Dış Paydaşları

TABLO .9) PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		✓			✓	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		✓				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	✓	✓				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	✓	✓	✓		✓	1
Yönetici , Öğretmenler ve kursiyerler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	✓	✓	✓	✓		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	✓		✓			2
Öğrenciler/kursiyerler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	✓	✓	✓			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		✓	✓	✓	✓	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		✓	✓	✓		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	✓		✓		✓	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		✓				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			✓			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			✓	✓		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			✓			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	✓		✓		✓	2
Tarım İlçe Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	✓		✓			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			✓			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			✓		✓	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	✓		✓			2

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Trabzon Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Sürmene Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

TABLO.10. PAYDAŞ LİSTESİ

TABLO :11 YARARLANICI ÜRÜN TABLOSU

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Spor/Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓	
Trabzon Valiliği	✓														✓	✓		✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓	
Sürmene Kaymakamlığı	✓				✓					✓					✓	✓		
Sürmene İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓							✓	✓					✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓			✓			✓	✓								
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler /usta öğreticiler	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓
Öğrenciler		✓			✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓				✓
Okul aile birlikleri																✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓															✓		✓
Belediye									✓	✓						✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü												✓						
Meslek odaları		✓											✓					
Eğitim Sendikaları	✓														✓			✓
Vakıflar																✓		✓
Muhtarlıklar																✓		✓
Tarım İlçe Müdürlüğü												✓						✓
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												✓				✓		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																✓		
Medya		✓													✓	✓		✓

TABLO.12 PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	✓		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	✓		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	✓		Birlikte çalış	
Okullar		✓		İzle
Yöneticiler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		✓		İzle
Okul Aile Birlikleri	✓		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	✓		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		✓	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓		İzle
Meslek odaları		✓	Bilgilendir	
Sendikalar		✓		İzle
Vakıflar		✓		İzle
Muhtarlıklar		✓		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		✓		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		✓		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		✓		İzle

İç Paydaş Analiz Anketi” Sonuçları:

Kurumumuzda toplam 63 personel görev yapmaktadır. Çalışanlarımızdan 41 personele yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

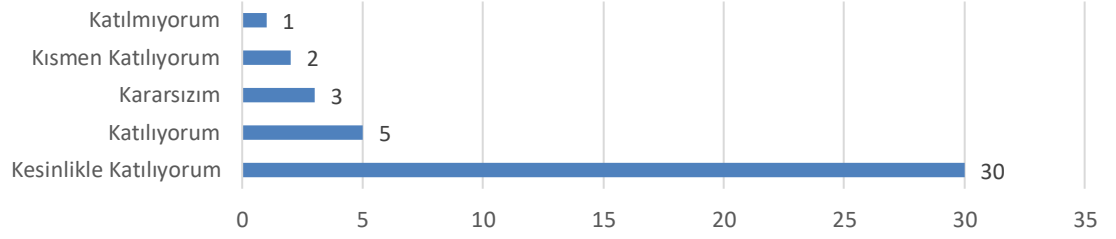
Toplam Personel: 63

Katılan Pesonel: 41

ÖĞRETMEN VE USTA ÖĞRETİCİ GÖRÜŞLERİ													
SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					Cevap Verenleri Toplam	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum	Cevap Verenlerin Toplamı
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum							
1.	Çalışanlar her konuda birbirine destek olur.	30	5	3	2	1	41	73,17	12,19	7,32	4,88	2,44	%100
2.	Kurumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.	31	5	3	1	1	41	75,61	12,19	7,32	2,44	2,44	%100
3.	Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır.	35	3	1	1	1	41	85,36	7,32	2,44	2,44	2,44	%100
4.	Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır.	34	3	0	2	2	41	82,92	7,32	0,00	4,88	4,88	%100
5.	Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır.	37	2	0	1	1	41	90,24	4,88	0,00	2,44	2,44	%100
6.	Hizmet binası gerekli donanımına sahiptir.	30	2	1	2	6	41	73,17	4,88	2,44	4,88	14,63	%100
7.	Kurum, iç ve dış paydaşları ile iş birliği içerisinde.	34	3	0	2	2	41	82,92	7,32	0,00	4,88	4,88	%100
8.	Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır.	36	2	1	1	1	41	87,80	4,88	2,44	2,44	2,44	%100
9.	Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir.	33	2	2	2	2	41	80,48	4,88	4,88	4,88	4,88	%100
10.	Kurum personelinin iş doyumu yüksektir.	28	5	3	2	3	41	68,29	12,19	7,32	4,88	7,32	%100
11.	Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir.	36	2	1	1	1	41	87,80	4,88	2,44	2,44	2,44	%100
12.	Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.	30	4	2	2	3	41	73,16	9,76	4,88	4,88	7,32	%100
Katılanlar								80,07					%100

Tablo 13: Öğretmen ve Usta Öğretici Görüşleri

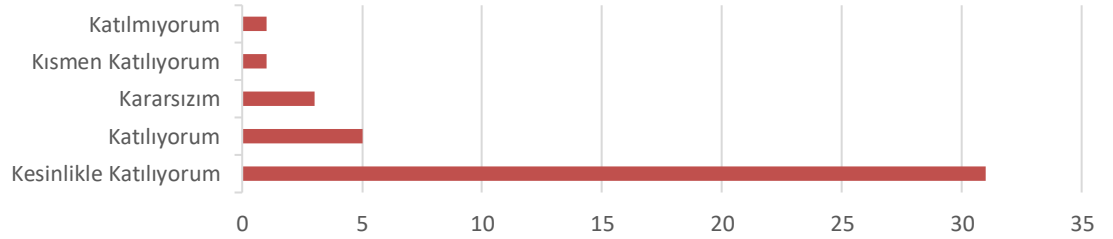
1. Çalışanlar her konuda birbirine destek olur.



■ 1. Çalışanlar her konuda birbirine destek olur.

Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kismen Katılıyorum	Katılmıyorum
30	5	3	2	1

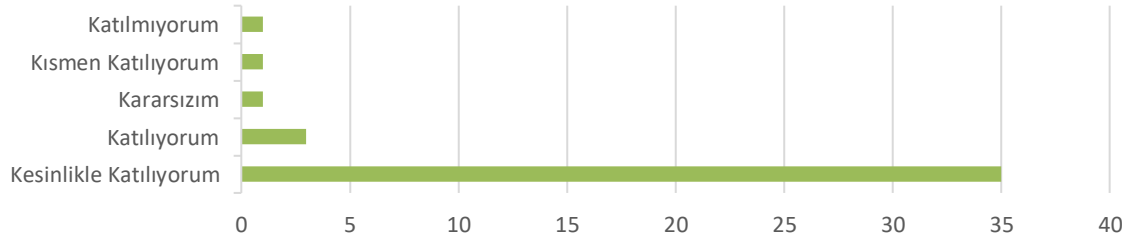
2. Kurumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.



■ 2. Kurumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.

Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kismen Katılıyorum	Katılmıyorum
31	5	3	1	1

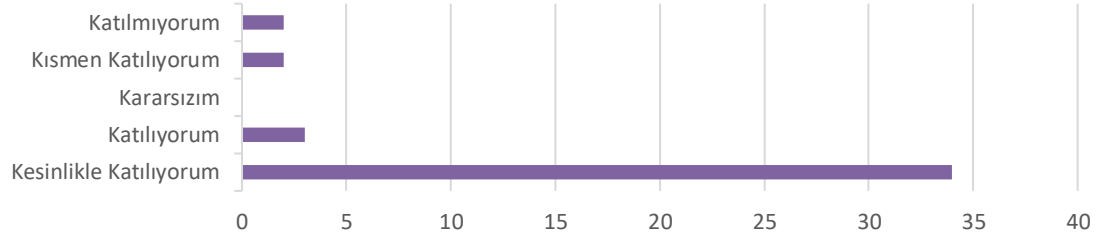
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır.



■ 3. Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır.

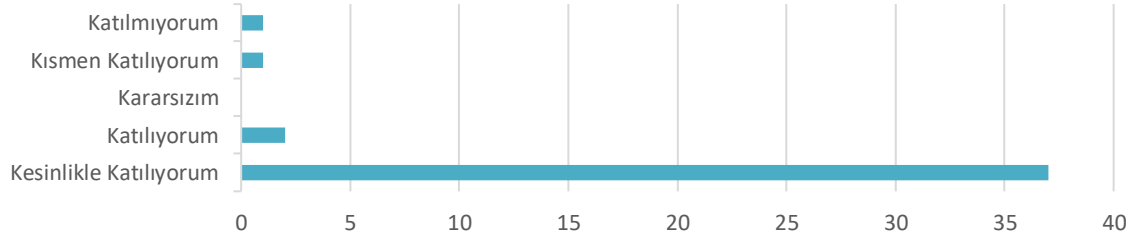
Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kismen Katılıyorum	Katılmıyorum
35	3	1	1	1

4. Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır.



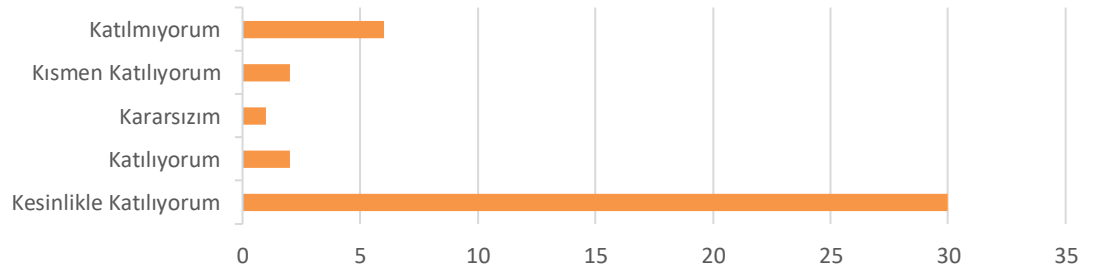
■ 4. Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır.

5. Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır.



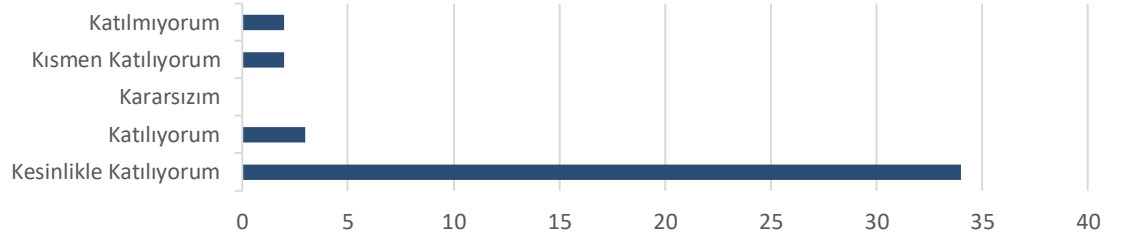
■ 5. Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır.

6. Hizmet binası gerekli donanıma sahiptir.



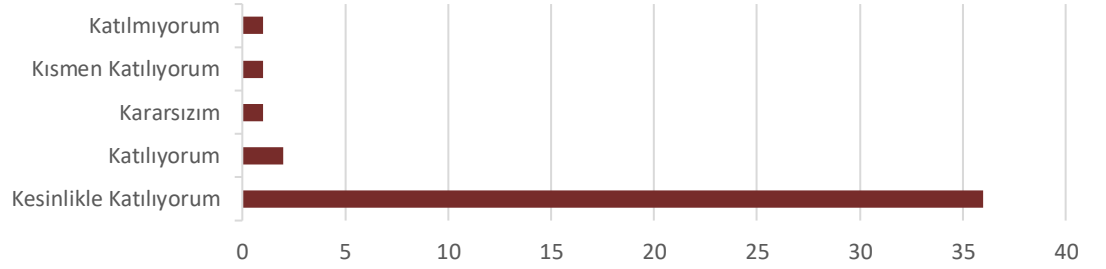
■ 6. Hizmet binası gerekli donanıma sahiptir.

7. Kurum, iç ve dış paydaşları ile iş birliği içerisindedir.



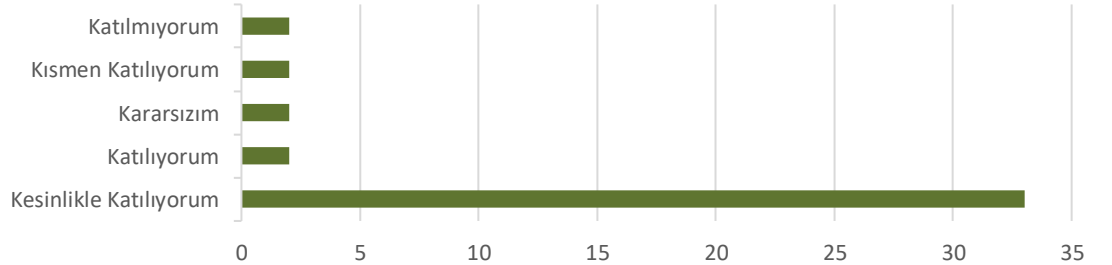
■ 7. Kurum, iç ve dış paydaşları ile iş birliği içerisindedir.

8. Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır.



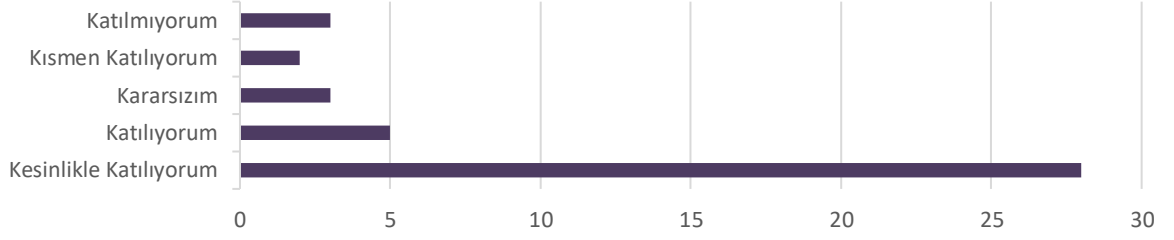
■ 8. Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır.

9. Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir.



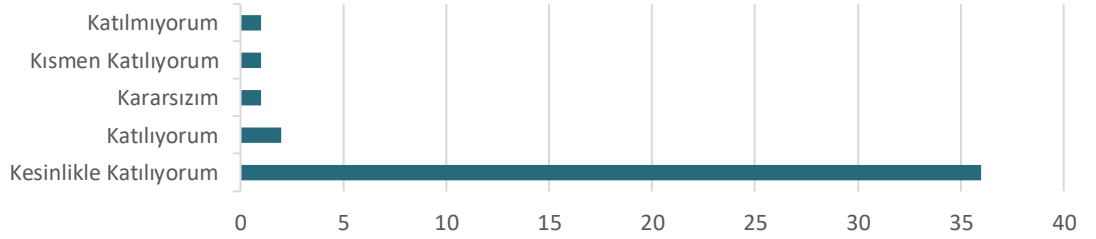
■ 9. Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir.

10. Kurum personelinin iş doyumu yüksektir.



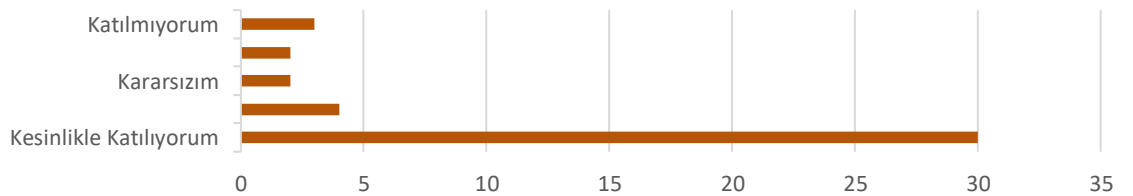
■ 10. Kurum personelinin iş doyumu yüksektir.

11. Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir.



■ 11. Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir.

12. Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.



■ 12. Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.

ÖĞRETMEN VE USTA ÖĞRETİCİLERİN GÖRÜŞLERİ

ÖĞRETMEN OLUMLU GÖRÜŞLERİ	Yöneticilerin güler yüzlü olması,
	Yöneticilerin çalışanlar arasında ayrım yapmaması,
	Kurum Müdürünün işinin ehli olması,
	İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,
	Kurumumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,
	Öğretmen ve kursiyerlerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,
	İdare tarafından öğretmen ve kursiyerleri motive edici çalışmaların yapılması,
	Öğretmen ve kursiyerlerin görüşlerine değer verilmesi,
	Açılan kursların kursiyerlerin sosyalleşmesine, meslek öğrenmelerine ve ekonomiye katkıda bulunması.
ÖĞRETMEN OLUMSUZ GÖRÜŞLERİ	
Kurumun kendine ait binasının olmaması	
Kurum binasının yetersiz olması,	
Atölyelerdeki makine ve elipmanlarının yetersiz olması	

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir kurum içi analiz süreci; 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. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 14’te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Oğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 14:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Dış Paydaş Anketi” Sonuçları:

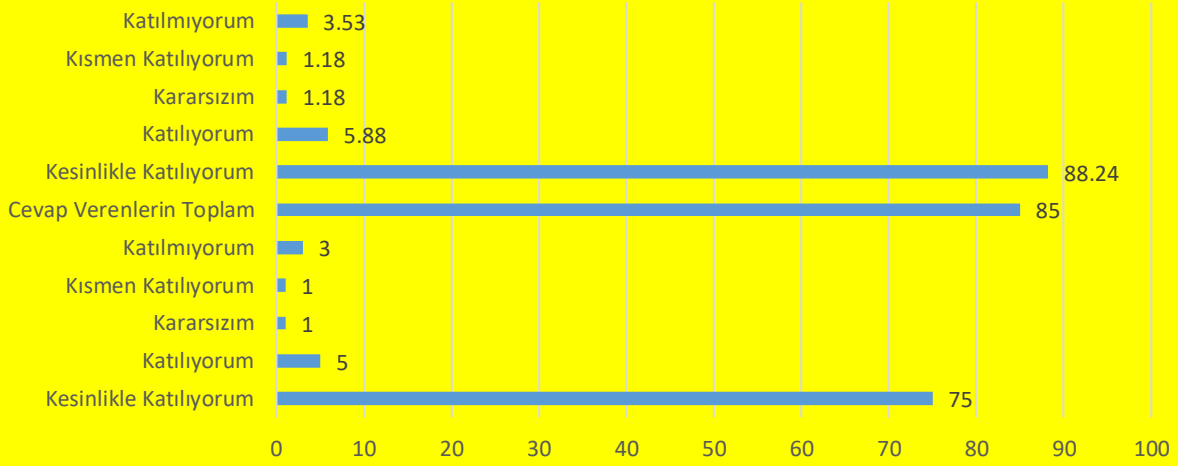
Kurumumuzun hizmetlerinden faydalanan Tesadüfi Örneklem Yöntemi’ne göre belirlenmiş toplam 85 kursiyere yönelik olarak 10 sorudan oluşan bir memnuniyet anketi düzenlenmiştir.

Anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

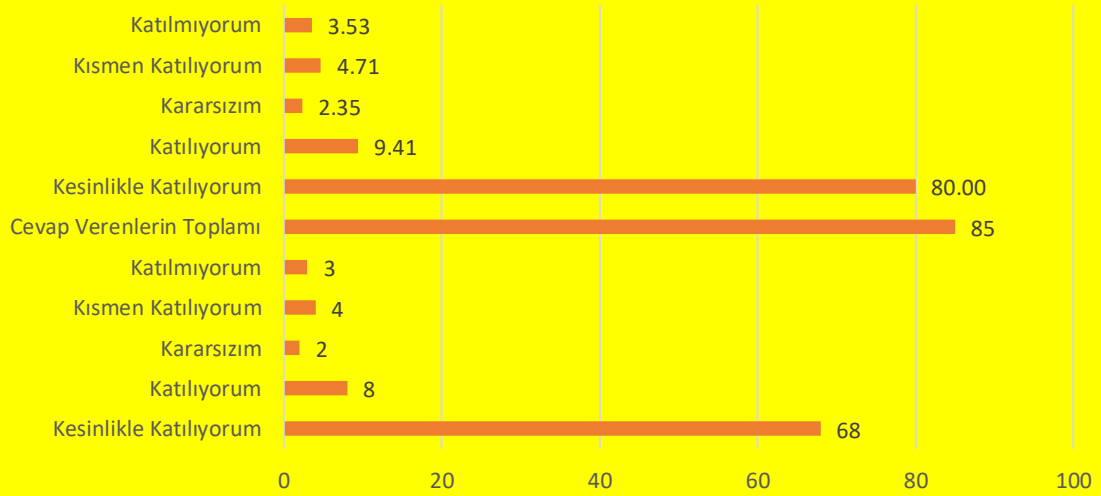
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					Cevap Verenlerin Toplamı	YÜZDE OLARAK				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor
1.	Kurum tarafından açılan kurslar etkili ve faydalıdır.	75	5	1	1	3	85	88,24	5,88	1,18	1,18	3,53
2.	Kurum çalışanları, ziyaretçilere karşı nazik davranır.	68	8	2	4	3	85	80,00	9,41	2,35	4,71	3,53
3.	Kurumun eğitim personeli gerekli mesleki becerilere sahiptir.	68	9	4	2	2	85	80,00	10,59	4,71	2,35	2,35
4.	Yönetim kademesi ziyaretçilerine karşı çözüm odaklı davranır.	70	7	3	3	2	85	82,35	8,24	3,53	3,53	2,35
5.	Hizmet binası gerekli teknik donanımına sahiptir.	67	5	6	3	4	85	78,82	5,88	7,06	3,53	4,71
6.	Kurum, ihtiyaca yönelik kurs açmaya öncelik göstermektedir.	68	9	5	2	1	85	80,00	10,59	5,88	2,35	1,18
7.	Yöneticiler, kursların izleme ve takip sürecine katılırlar.	70	8	4	2	1	85	82,35	9,41	4,71	2,35	1,18
8.	Kurum, çevresi ile güçlü ilişkilere sahiptir.	64	5	9	2	5	85	75,29	5,88	####	2,35	5,88
9.	Eğitim ortamlarında özgün materyaller kullanılmaktadır.	60	7	6	4	8	85	70,59	8,24	7,06	4,71	9,41
10	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	68	5	5	2	5	85	80,00	5,88	5,88	2,35	5,88
11	Merkez müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	70	8	2	2	3	85	82,35	9,41	2,35	2,35	3,53
12	Merkezde kendimi güvende hissediyorum.	78	5	2	0	0	85	91,76	5,88	2,35	0,00	0,00
13	Kurum sosyal faaliyetlere açıktır.	68	5	5	2	5	85	80,00	5,88	5,88	2,35	5,88

Tablo 15:Kursiyer Anket Tablosu

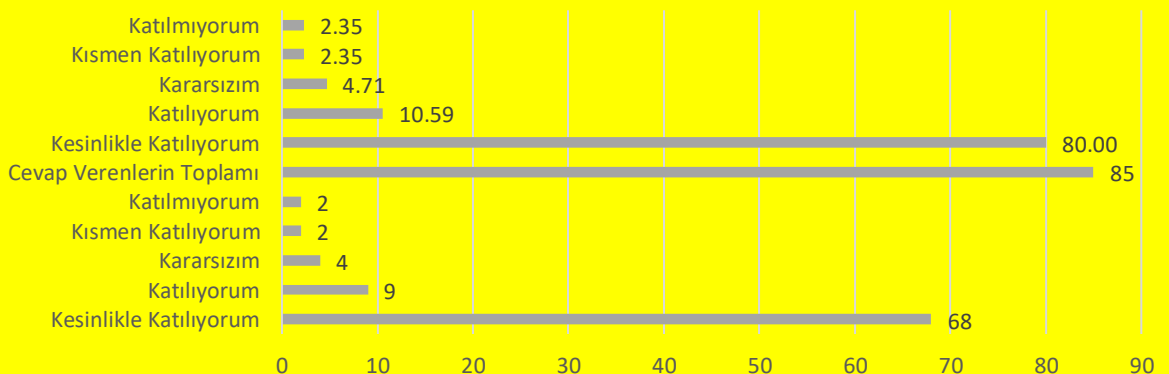
1. Kurum tarafından açılan kurslar etkili ve faydalıdır.



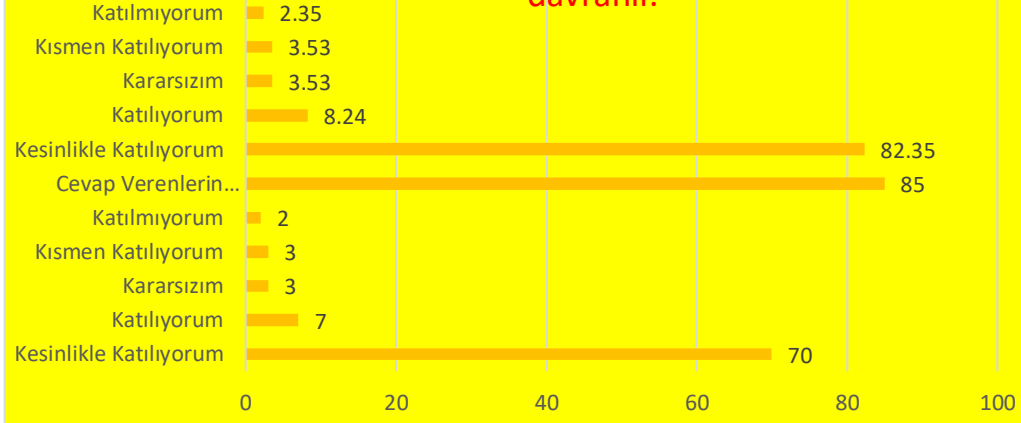
2. Kurum çalışanları, ziyaretçilere karşı nazik davranır.



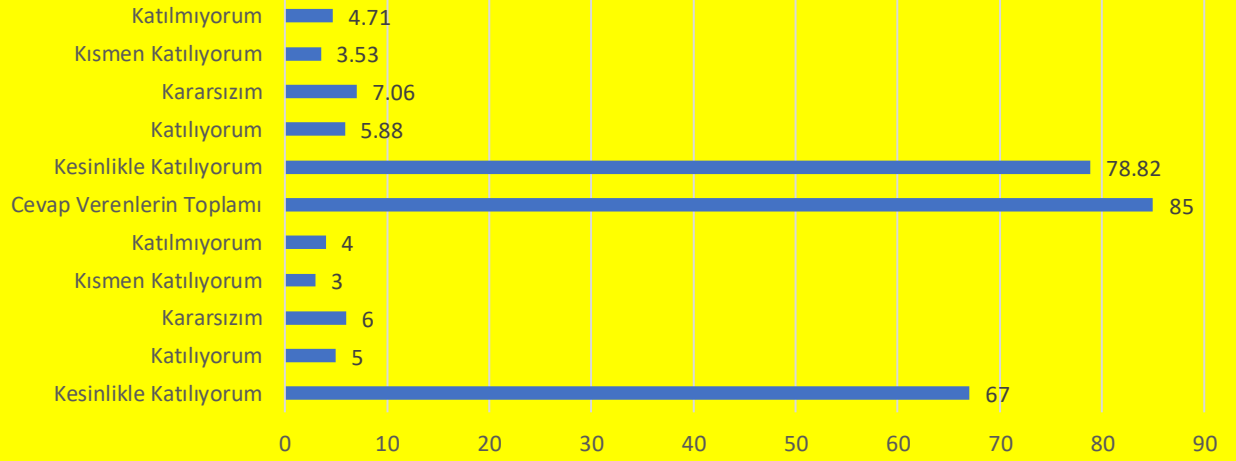
3. Kurumun eğitim personeli gerekli mesleki becerilere sahiptir.



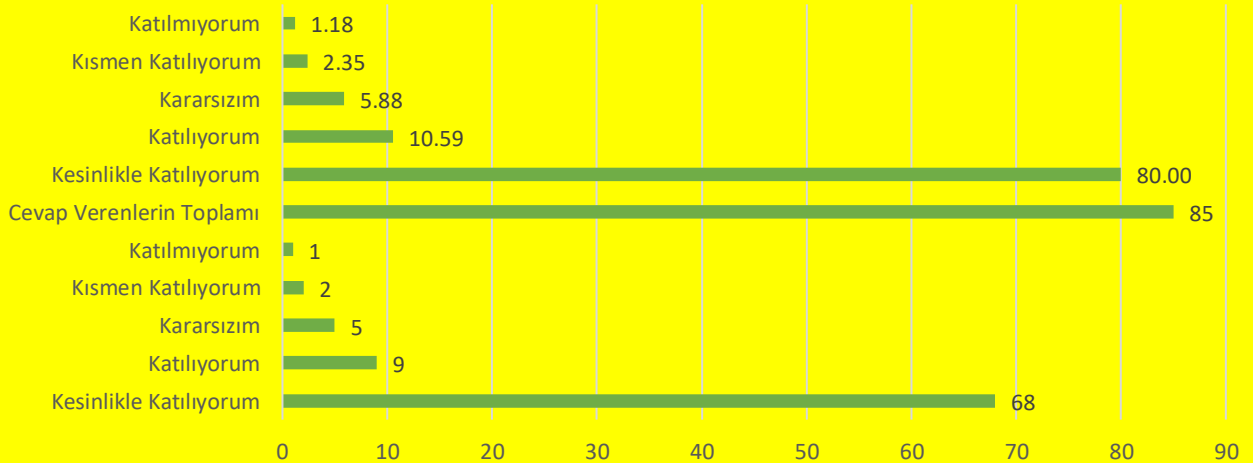
4. Yönetim kademesi ziyaretçilerine karşı çözüm odaklı davranır.



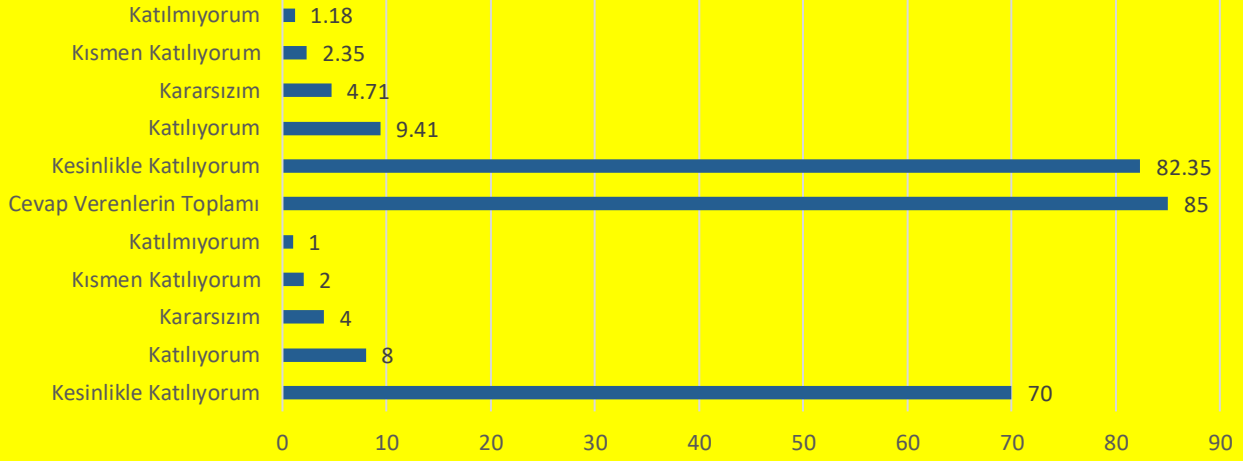
5. Hizmet binası gerekli teknik donanıma sahiptir.



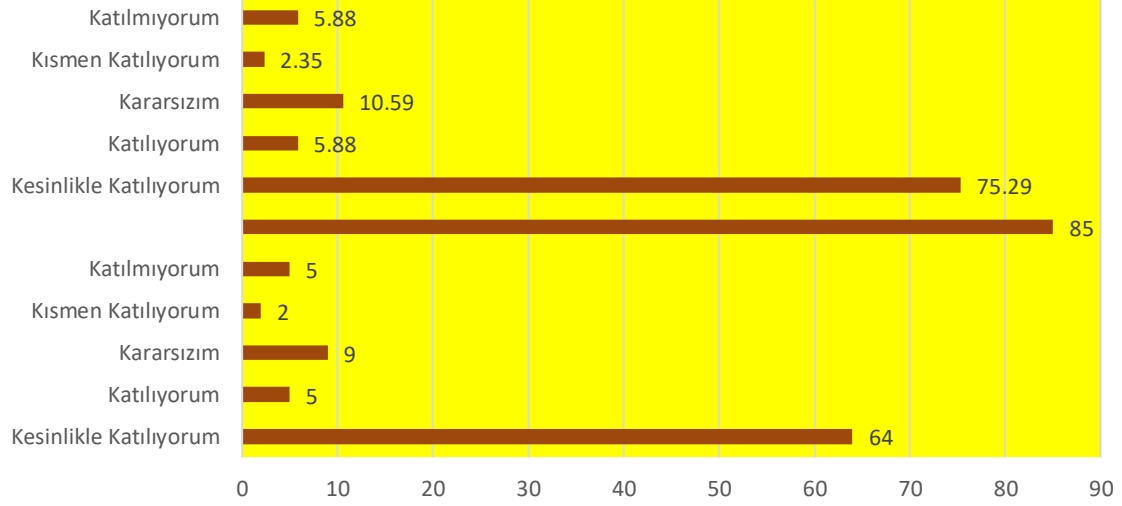
6. Kurum, ihtiyaca yönelik kurs açmaya öncelik göstermektedir.



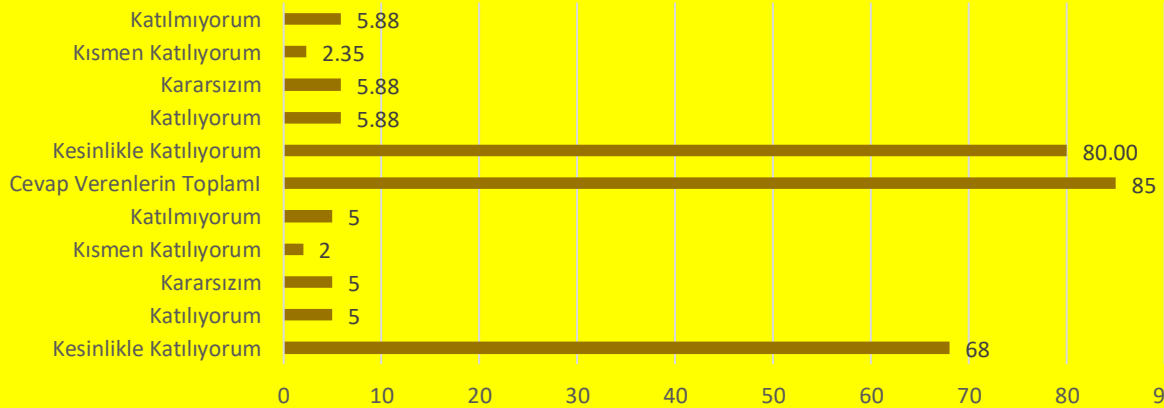
7. Yöneticiler, kursların izleme ve takip sürecine katılırlar.



8. Kurum, çevresi ile güçlü ilişkilere sahiptir.

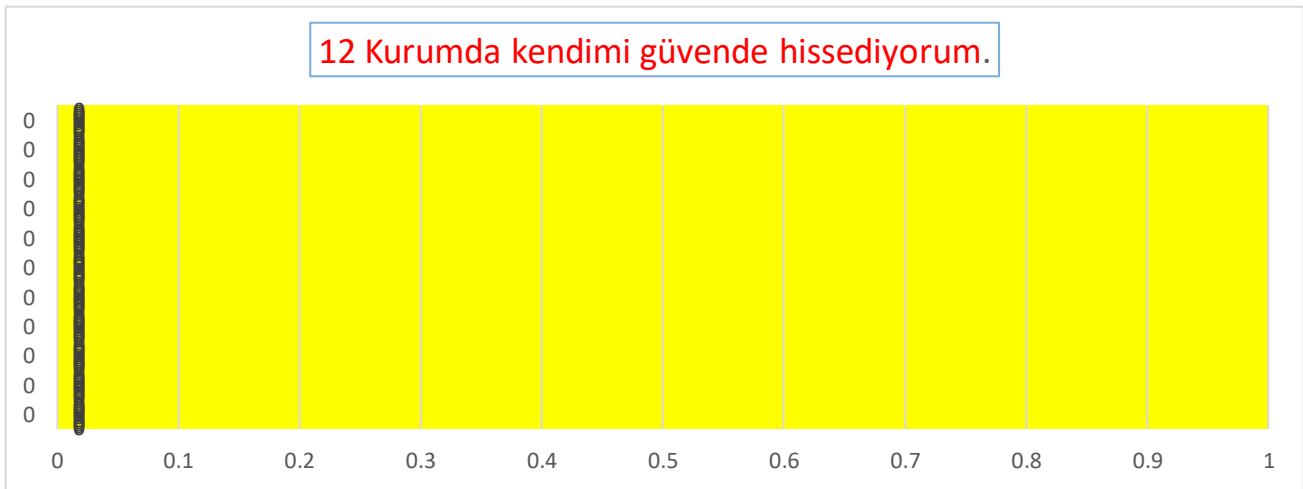


10 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



9. Eğitim ortamlarında özgün materyaller kullanılmaktadır.

Kategori	Oran (%)
Katılmıyorum	9.41
Kısmen Katılıyorum	4.71
Kararsızım	7.06
Katılıyorum	8.24
Kesinlikle Katılıyorum	70.59
Cevap Verenlerin Toplamı	85
Katılmıyorum	8
Kısmen Katılıyorum	4
Kararsızım	6
Katılıyorum	7
Kesinlikle Katılıyorum	60



KURSIYER GÖRÜŞLERİ

KURSIYER OLUMLU GÖRÜŞLER	Kurum idarecileri ve öğretmenlerin her zaman sevgi, saygı çerçevesinde davranmaları.
	Kurum idarecilerine ve öğretmenlerine sürekli olarak ulaşabilmemiz.
	Öğretmenlerin eğitiminden memnunum.
	Kurumdan çok memnunum.
	Kadın Toplum Merkezinde kursların açılması ve kurs merkezinin ilçe merkezinde bulunması.
	Kurs merkezi binasının ısınma probleminin olmaması.
	Kurs merkezlerinin temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması.
	Halk eğitimi öğretmenleri ve idarecileri tarafından kursiyerlerinin tüm ihtiyaçlarının karşılanması.
	İhtiyaç duyulan her alanda kurslarının açılması.
	Halk Eğitimi idarecilerinin kurs merkezlerini düzenli olarak ziyaret etmeleri.
	Kurs merkezlerinin ev ortamı gibi olması.
	Kurum olarak eğitimcilerimizden ve idarecilerimizden memnunuz.
	Kurs merkezlerinin sosyal bir yaşam alanı olması.
	Kursların aile bütçesine katkıda bulunması.
	Kursların el becerilerimizi geliştirmesine katkıda bulunması

KURSIYER OLUMSUZ GÖRÜŞLER	Kurs modül sürelerinin kısa olması,
	Ücretli kurs sayısının artırılması,
	Kurs merkezinde kantin olması,
	Kurs merkezine düzenli bir temizlik görevlisi bulundurulması,
	El işi ürünlerinin satışının yapılacağı bir yerin olması,
	Kurs temrinlik giderlerinin tamamının karşılanması

2.5.2. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ

Kurum kültürü analizi çalışması, Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, öncelikli bir grupla 01 Eylül-31 Aralık 2023 tarihleri arasında yürütülmüştür. Bu çalışmanın sonuçları aşağıda genel hatlarıyla sunulmaktadır:

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi
2. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi
3. Yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi noktasında hataların tolere edilme düzeyi
4. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı
5. Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi
6. Var olan kuralların değişimi destekleme düzeyi
7. Çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren mekanizmaların varlığı
8. Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

Yöneticilerin güler yüzlü olması,
Yöneticilerin çalışanlar arasında ayrım yapmaması,
Kurum Müdürünün işinin ehli olması,
İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,
Kurumumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,
Öğretmen ve kursiyerlerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,
İdare tarafından öğretmen ve kursiyerleri motive edici çalışmaların yapılması,
Öğretmen ve kursiyerlerin görüşlerine değer verilmesi,
Açılan kursların kursiyerlerin sosyalleşmesine, meslek öğrenmelerine ve ekonomiye katkıda bulunması.

2.7 KURUM İÇİ ANALİZ

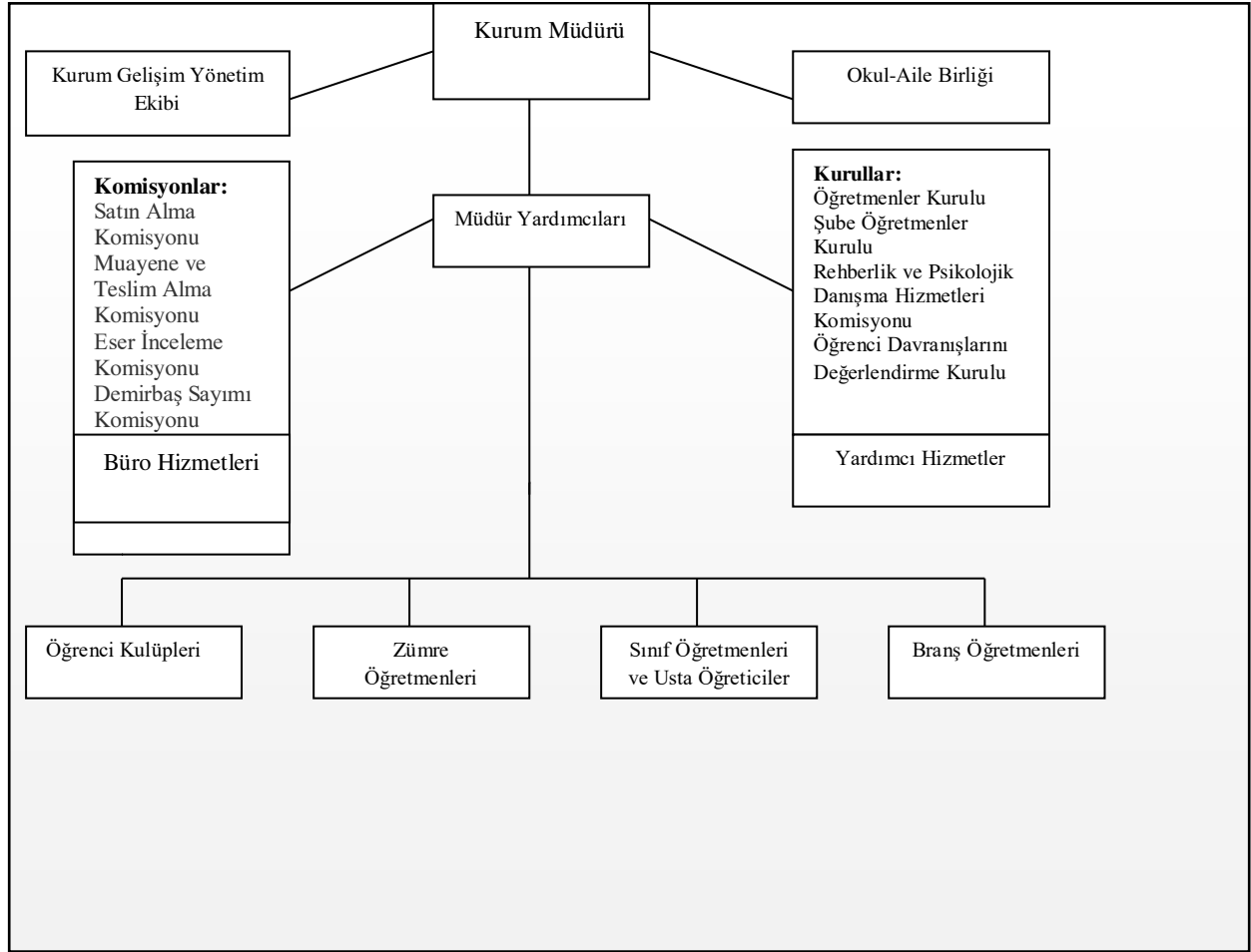
Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir. Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; 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. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Analiz İçerik Tablosu	Okul/Kurum İçi
Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-YAYGIN kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.	Öğrenci sayıları
e-YAYGIN kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.	Akademik başarı verileri
Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.	Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-YAYGIN kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı	Öğrenme stilleri envanteri
e-YAYGIN kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.	Devam-devamsızlık verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul disiplini etkileyen faktörler anketi
İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.	İnsan kaynakları verileri
MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.	Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları
Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.	Öğrenme ortamı verileri
Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi

Tablo:16) Analiz İçerik Tablosu

TABLO:17) TEŞKİLAT ŞEMASI

2.7.1 Teşkilat Yapısı



TABLO.18) KURUMDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon	Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Kurum ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak	Okul Aile Birliği	Kurum yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar	Öğrenci ve kursiyerler
Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı	Öğretmenler Kurulu	Kurum Yönetimi, Öğretmenler, Usta öğreticiler	Öğrenci ve kursiyerler
Satın alma ile ilgili işlemler	Satın Alma Komisyonu	Okul Yönetimi	Öğrenci ve kursiyerler
Öğrenci ve kursiyer sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, kurum Yönetimi	Öğrenci ve kursiyerler
Öğrenci ve kursiyer davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması.	Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu	Kurum Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri ve usta öğreticiler	Öğrenci ve kursiyerler
Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurum Yönetimi, Okul Aile Birliği	Öğrenci ve kursiyerler
Paylaşımıcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak	Kurum Gelişim Yönetim Ekibi	Kurum Yönetimi, Öğretmenler, Usta Öğreticiler ve Veliler	Öğrenci ve kursiyerler

2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İnsan Kaynakları Yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi kurumumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Kurumumuz toplam 3 İdareci, 5 kadrolu Öğretmen , 1 Memur , 1 Yardımcı Hizmetler, 56 usta öğretici ile toplam 66 personel (26 Nisan 2024 tarihi itibarıyla) ile çalışmalarını sürdürmektedir. Halk Eğitimi Merkezi personelinin eğitim ile cinsiyet bilgileri vs Tablo 22-23'te gösterilmiştir.

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak. b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek. c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak. ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralama ile ilgili işlemleri yürütmek. d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek

ve geliştirmek, sorunlara çözümler üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilmesi imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.

m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.

n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme,

	değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak. ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak. p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek. r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek. s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek. ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak. t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak. u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek. ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek. v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak. y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek. z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak. aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak. bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak. cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak. çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak. dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.
--	--

	ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek. ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine et
Müdür Yardımcıları ve Memur	a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak. b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak. c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak. ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak. d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek. e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak. f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak. g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak. ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak. h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek. ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak. i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak. l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek. m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak. o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak. ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak. p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak. r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek. s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak. ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

	t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak. u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek. ü) Kayıtları almak. v) Kitap dağıtım işlerini yapmak. y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek. z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek. aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek. bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek. cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak. çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek. dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak. ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek. ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak. gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak. ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak. hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak. ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek. ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek. jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak. kk) İdari nöbet tutmak. ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
Öğretmenler	(1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek. b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtmamaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak. c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak. ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

	d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak. e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak. f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak. g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek. ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak. h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak. ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek. i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak. j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak. k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek. l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek. m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak. n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak. o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek. ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek. p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek. r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek. s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek. ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtmak, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim
--	---

	öğretimde kullanılmasını sağlamak. t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek. u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek. ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek. v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak. y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak. z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak. aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak. bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek. cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak. çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek. (2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir. (3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir. (4) Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi Valilikler tarafından Bakanlığa yapılır. (5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.
	– (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.

Ücretli Usta Öğreticiler	(2) Ücretli usta öğretmenlere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.
	(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğretmenlerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğretmenlere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.
	(4) Ücretli usta öğretmenlere alan taraması görevi verilmez.
	(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğretmenlerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.
	(6) Ücretli usta öğretmenlerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğretmenlerin görevlendirmeleri (Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509) iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.
	(7) (Ek:RG-12/6/2021-31509) Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle kurslarda görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemine işlenir.

Tablo 19: Çalışanların Görev Dağılımı

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

Tablo 20:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 21:Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adedi	Katıldığı Yıl Aralıkları	Belge No
Rıfat YILDIRIM	Müdür	34	2002-2024	
Mehmet AYAR	Müdür Yardımcısı	19	1995-2024	
Uğur ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	36	2002-2024	

Tablo 22: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	---	0	0	0	0
4-6 Yıl	---	0	0	0	0
7-10 Yıl	El Sanatları Öğretmeni	1	0	10 yıl 5 ay 13 gün	1
7-10 yıl	Bilişim Teknolojileri	1	0	9 yıl 7 ay 15 gün	1
11-15 Yıl	---	0	0	0	0
16-20	Sınıf Öğretmeni	0	1	18 yıl 11 ay 3 gün	1
20 ve üzeri	Giyim-Üretim Tek. Öğretmeni	1	0	28 yıl 8 ay 15 gün	1
20 ve üzeri	Görsel Sanatlar Öğretmeni	1	0	27 yıl 7 ay 5 gün	1

Tablo 23: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (29 .05 2024 yılı)

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

Tablo 24: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmetiçi Adedi	Katıldığı Yıl Aralıkları	Belge No
Yusuf GÜNGÖREN	Sınıf Öğretmeni	25	2006 - 2024	
Sebila AYHAN	Görsel Sanatlar Öğret.	46	1996 - 2024	
Ayşegül YEŞİLDERE	El Sanatları Öğretmeni	22	2013 - 2024	
Büşra KUDAŞ	Bilişim Öğretmeni	21	2014 - 2024	
Semiha VARDAL	Giyim Öğretmeni	48	1995 - 2024	

Tablo 25: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Hayrettin ATALI	Memur	1	0	Ön Lisans	38	1
Hüseyin ALTINTAŞ	Hizmetli	1	0	Lise	14	1
TOPLAM						2

Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2024 yılı)

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	1	0	3	0	0	1	0	0

Tablo 27: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

2.6.1. ÇALIŞAN BİLGİLERİ

ÜNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Atölye Öğretmeni	0	2	2
Branş Öğretmeni	1	2	3
Ücretli Usta Öğretici	12	44	56
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	18	48	66

Tablo 28: Çalışan Bilgileri

2.6.2. KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI

BİNA BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Bina Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	170	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	50	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi	X	
Bina Oturum Alanı (m2)	658	Pansiyon		X
Bina Bahçesi (Açık Alan) (m2)	221	Mescit	X	
Bina Kapalı Alan (m2)	1.974	Rehberlik servisi		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı alan (m2)	0	Kuaför Atölyesi		X
Rehberlik Servisi (m2)	0	El Sanatları Atölyesi		X
Tuvalet Sayısı	10	Nakış-Mefruşat Atölyesi	X	

Tablo 29:KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI

2.6.3.KURS VE KURSIYER BİLGİLERİ

KURS TÜRÜ	KURS SAYISI	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Mesleki ve Teknik Kurslar	109	975	621	1.596
Genel Kurslar	242	2.617	980	3.597
Okuma- Yazma Kursları	19	23	1	24
Destekleme ve Yetiştirme Kursu	6	7	6	13
Okullar Hayat Olsun Projesi	0	0	0	0
TOPLAM	376	3.622	1.608	5.230

Tablo30: KURS VE KURSIYER BİLGİLERİ

NOT: Veriler 1 Ocak ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasını kapsamaktadır

2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Teknolojik Kaynaklar, Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü hizmetlerinin, tüm paydaşlarına daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için, güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Çağrı Merkezi, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, e- Yurt, e-Akademi, e-Katılım, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca MEBBİS kanalıyla İlçe MEM teşkilatının tüm iş ve işlemleri için birimler

arasında, Bakanlığımızca kurulan iletişim ağı amacına uygun şekilde kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzün resmi yazışmaları, elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır. Müdürlüğümüz Bilgi Edinme Modülü ile il genelinde paydaşların bilgi taleplerine cevap vermektedir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	19	19	19	12
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	1
TV Sayısı	1	1	1	0
Yazıcı Sayısı	6	6	6	3
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	1
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	2
Akıllı Tahta Sayısı				2
İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps	8 Mbps	16 Mbps	100 Mbps
Sabit Kameralar	0	0	0	2
Diğer Ses veGörüntü Sunum Cihazları	2	2	2	2
Ofset Baskı Makineleri	0	0	0	1
Genel Amaçlı DiğerAtölye Makineleri	30	35	42	20
Tekstil Makineleri ve Aletleri	50	75	75	20
Diğer El Sanatları Atölyesi Makineleri	3	3	3	5
Bulaşık Makineleri	0	0	0	0
Buzdolapları	1	1	1	0
Ütü ve Pres Makineleri	2	2	2	4

Tablo 31: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Kurumun Fiziki Mekanları

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası		X	1	1	
Ekipman Odası		X	0	1	
Kütüphane	X		1	1	
Rehberlik Servisi		X		1	
Resim Odası		X	0	1	
Müzik Odası		X	1	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu		X		1	
Tuvalet	X		10	0	
Bilgisayar Laboratuvarı	X		1	0	
İş Atölyesi	X		2	0	
Mescit	X		1	0	

Tablo 32: Kurumun Fiziki Mekanları

2.7.3. MALİ KAYNAKLAR

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	10.500.000,00	12.000.000,00	13.500.000,00	15.000.000,00	17.000.000,00
Okul Aile Birliği	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	10.530.000,00	12.035.000,00	13.540.000,00	15.045.000,00	17.050.000,00

Tablo 33: Harcama Kalemleri

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik(Su,ve diğerleri)		9.633,41		25.244,23		29.500,50
Küçük Onarım(Asansör vs.)						
Bilgisayar Harcamaları		24.992,40				
Büro Makinaları Harcamaları	49.594,62		102.862,22		254.609,02	9.990,16
Elektrik-Telefon-İnternet-Doğalgaz		13.494,61		38.308,00		86.230,67
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		1.474,20		4.320,00		
Diğer				34.989,99		128.887,69
GENEL		49.594,62		102.862,22		254.609,02

Tablo 34: Gelir-Gider Tablosu

		AÇIK ORTAOKUL ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK LİSE ÖĞRENCİ SAYISI		
AKTİF ÖĞRENCİ	KADIN	27	AKTİF TOPLAM		118	AKTİF TOPLAM	
	ERKEK	8			61		
DONUK ÖĞRENCİ	KADIN	8	DONUK TOPLAM		37	DONUK TOPLAM	
	ERKEK	3			14		
TOPLAM SAYISI		46			230		

Tablo 35: Açıköğretim Ortaokulu ve Lisesi 2023 / 1-2 Kayıt Dönemi Verileri

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz çalışmaları üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu alanlardaki eğilimler tespit edilerek amaç ve hedefler oluşturulurken dikkate alınmıştır. Söz konusu etkenlerin saptanmasında PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanır.

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

Politik (Political)

Ekonomik (Economic)

Sosyokültürel (Socio-cultural)

Teknolojik (Technological)

Yasal (Legal)

Çevresel (Environmental) dış etkenler tespit edilir.

Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmiş olur.

PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık ,il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul/kurum çevresindeki politik durum.	• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyo Kültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler

• Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel aşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb.	• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e-Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/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 Etkiler	
• Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19, kene vakaları vb.)	

Tablo:36) Pestle Analizi

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi, güçlü ve zayıf yönlerimizin yanı sıra Müdürlüğümüzün fırsatlar ve tehditler açısından değerlendirilebilecek unsurlarını belirlemeyi amaçlamaktadır. Bu tespitler Tablo 12'de detaylı bir şekilde sunulmuştur.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER

Kursiyerler	1.Çok sayıda ve çeşitli alanlarda kurs seçeneğinin bulunması. 2.Kurumumuz kapsamındaki kursların çeşitliliği, yaygınlığı, katılım ve tamamlama oranlarının yüksek olması
Çalışanlar	1.Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri. 2.Kurumumuzdaki idareci ve öğretmenlerin değişim ve yeniliklere açık olmaları. 3.Kurumumuz, öğretmenler arası sinerjiyi desteklemekte ve öğrenci öğretmen-aile üçgeninde olumlu bir deneyim sunmaktadır. 4.Her öğretmenin ve usta öğreticiler öğrenci ve kursiyer sayısının dengeli ve istenen seviyede olması, bireysel öğrenme ve gelişimi desteklemektedir. 5.Bilgi paylaşımı ve iş birliği, kurum içinde çalışanlar arasında teşvik edilen temel unsurlardır. 6.Çalışanların mesleki gelişimine yönelik çeşitli imkanlar sunulmaktadır. 7.Kurumumuz, yüksek eğitim seviyesine sahip deneyimli personel ile öğrencilere hizmet sunmaktadır. 8.Kurum içi insan kaynağımız, sürekli gelişime açık olup yeniliklere ve takım çalışmasına uyum sağlama konusunda motive edilmiştir. 9.Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile kurum personelinin verimliliği ve etkinliği artırılmaktadır.
Bina ve Yerleşke	İlçemiz merkez ve bütün mahallelerde okullarda kursların açılması için dersliklerin olması
Donanım	1.Kurumun tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların varlığı. 2.Teknolojik altyapının güçlü olması. 3.Açılan çeşitli kurslarımıza ait donanımın sınıflarımızda yeterli olması 4.Teknolojik alt yapı, bağlı okul ve kurumlarda yeterli düzeyde sağlanmaktadır.
Bütçe	Kurumumuzun harcama yetkilisi olması nedeniyle merkezi bütçeden pay ayrılması
Yönetim Süreçleri	1.Yöneticiler arasında iş birliğinin güçlü olması dolayısıyla süreçlerin iyi yönetilmesini sağlıyor olması. 2.Yöneticiler, katılımcılığı desteklemektedir ve çalışanların görüşlerini önemsemektedir. 3.Üst düzey yöneticiler, bilgi paylaşımını ve iş birliğini teşvik eden bir yaklaşım benimsemektedir.
İletişim Süreçleri	1.Personelin arasındaki iletişimin iyi olmasından dolayı süreçlerin iyi değerlendirilebilmesini sağlıyor olması 2. İletişim ve yazışmalarda modern teknolojik altyapı, örneğin Doküman Yönetim Sistemi, etkin bir şekilde kullanılmaktadır. 3.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı ve dijital eğitim platformları 4.İletişim açısından zengin bir altyapı ve iletişim kanalları bulunmaktadır. 5.Bilgi ve iletişim teknolojileri, eğitim ve öğretim süreçlerinde başarıyla kullanılarak öğrencilerimize en üst düzeyde eğitim sunulmaktadır. 6.Kurumumuz, diğer kurumlar, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile verimli iş birlikleri kurarak sürdürülebilir başarı elde etmektedir.

Tablo 37:GZFT Analizi-Güçlü Yönler

ZAYIF YÖNLER

Kursiyerler	1. Kursiyer sayısının yetersiz olması 2. Talep edilen bazı kurslara alanla ilgili öğretmen ya da usta öğretici temin edilememesi. 3.İş-Kur Destekli kurslar haricine talep olmaması 4.Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk programlarına olan ilginin yetersiz olması ve bu alanlarda faaliyetlerin nitelik ve niceliksel olarak istenilen düzeyde olmaması 5.Derslik ve usta öğretici başına düşen kursiyer sayısında kurslar arasındaki farklılıklar
Çalışanlar	1.Öğretmen sirkülasyonun çok olması 2.Kurum kültürünün tüm personel tarafından benimsenmemesi ve "biz" duygusunun eksikliğinin iş kayıplarına yol açması 3.Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk programlarına olan ilginin yetersiz olması ve bu alanlarda faaliyetlerin nitelik ve niceliksel olarak istenilen düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	1.Kurum binasının yetersiz olması 2.Bazı kurslar için binamızın yeterli olmamasından ötürü başka okul binalarını kullanmamız.
Donanım	1.Bazı kurs noktalarımızdaki donanım yetersizliği 2.Meslek edindirme kurslarında atölye yetersizliği
Bütçe	1.Döner sermayemizin olmaması. 2. Okul Aile Birliğinin gelirinin yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	1.Bürokratik işlemlerden ötürü yönetim süreçlerinin uzaması.
İletişim Süreçleri	1.Halk eğitim faaliyetleri ile ilgili duyuru, yayın vb. çalışmaların kursiyerlere ve vatandaşlara duyurulmasında donanım yetersizliği 2.Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine dair farkındalık seviyesinin yeterince gelişmemiş olması 3.İletişim ve koordinasyon eksikliklerinin bazı personel ve birimler arasında var olması

Tablo 38:GZFT Analizi-Zayıf Yönler

FIRSATLAR

Politik	1.Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapılarının oluşması 2.Politika belgelerinde eğitime geniş ve önemli bir alan ayrılması 3.Teknolojik imkanların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Ekonomik	1.Kursiyerlerin meslek edindirme kursları sonucunda almış oldukları belge ile meslek sahibi olmaları 2. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması 3.Eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılması ve erişimin kolaylaştırılması için teşvik mekanizmalarının varlığı
Sosyolojik	1.Kurumlar arası iletişimin ve yardımlaşmanın olması 2.İlçemizdeki toplumun eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verme eğilimi
Teknolojik	1.Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması 2.İlimizde hem köklü KTÜ gibi devlet üniversitelerine hem de özel üniversitelere sahip olmanın yanı sıra, devlet ve vakıf üniversiteleriyle güçlü iş birliğinin varlığı
Mevzuat-Yasal	1.STK'lar ile birlikte çalışabilme imkânının olması 2.Kurum personelinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla düzenlenen merkezi hizmet içi eğitimlerin olması
Ekolojik	1.Eğitimlerle kursiyerlerin geleceğini inşa etmesi 2.Millî Eğitim Bakanlığı'nın MEBBİS ve e-yaygın sistemleriyle kurum işlemlerini kolaylaştırması

Tablo 39:GZFT Analizi-Fırsatlar

TEHDİTLER

Politik	1.Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi. 2.Yerel yönetimlerin eğitim finansmanındaki katkısının yetersizliği
Ekonomik	1.Ödenek eksikliği sebebiyle donanım tamamlanamaması. 2.Değişen ekonomik koşullar 3.Kurum finansal kaynaklarının yetersizliği 4.Bölgesel sektör ihtiyaç analizlerinin yetersiz olması
Sosyolojik	1.Sürekli göç veren bir ilçe olması 2.Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Teknolojik	1.Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklarını güçleştirmesi. 2.Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 3.İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4.Kurum çalışma alanlarının fiziki mekân yetersizliklerinin olması
Mevzuat-Yasal	1.Yerel yönetimin olanaklarının sınırlı olmasından dolayı eğitime her zaman gerekli desteği sunamaması 2.Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması
Ekolojik	1.Nüfus yoğunluğunun az olması ve sürekli nüfusun azalması 2.Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

Tablo 40:GZFT Analizi-Tehditler

2.10. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

A-Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak,
İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürmek,
Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırmak,
Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerlerin hayata ve istihdama hazırlanmasını desteklemek,
Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklemek.

B-Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak,
Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliğini artırmak,

C- Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir,
Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşerî kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.

III.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, Usta Öğreticilerimiz, öğrencilerimiz, kursiyerlerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurumumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

4. MİSYON,VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

4.MİSYON,VİZYON,TEMELDEĞERLER

MİSYONUMUZ



Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ



Topluma yararlı, Türkiye Cumhuriyeti'ne sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz

İlkelerimiz	
1	.Milli ve manevi değerlerimize bağlı nitelikli insan yetiştirmek,
2	Önce İnsan,
3	Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4	Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
5	Adaletli performans değerlendirme,
6	Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
7	Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
8	Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9	Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
10	Bireysel değil ekip olarak hareket ederek, ekip ruhuna bağlı kalmak

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanılırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, kursiyerlerin öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Kurumumuzla ve öğrenci ve kursiyerlerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, kursiyerlerimizi yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ





TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

5.AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç1	Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.
H1.1.	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır .
H1.2.	Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
H1.3.	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) Hayat Boyu Öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.
Amaç2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
H2.1.	Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi
H2.2.	Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır.
H2.3.	Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Amaç3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
H3.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
H3.2	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
H3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
H3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Tablo:41) AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

5.1. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur. Bu amaçla kurumumuz 3 Amaç ve 10 Hedef belirlemiştir

TEMA:1ERİŞİM

Amaç 1	Bireylerin Hayat Boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak
Hedef 1.1	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Merkezde açılan kurs sayısı	20	178	185	190	195	200	205	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Merkez dışında açılan kurs sayısı	20	153	165	180	185	190	200	6 ay	12 ay
PG 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeyi artırmak için yapılan tanıtım ve farkındalık faaliyeti sayısı	10	15	18	21	24	27	30	6 ay	12 ay
PG 1.1.4. Bir kurs süresince devamsızlık süresi 1/5 oranını geçen kursiyer oranı (%)	10	25,60	24	22	20	15	10	6 ay	12 ay
PG1.1.5. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayan kursiyer oranı (%)	20	74,40	76	78	80	84	90	6 ay	12 ay
PG1.1.6. Yerel topluluklarla kurulan işbirlikleri sayısı	10	5	7	10	11	13	15	6 ay	12 ay
PG1.1.7. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile kurulan işbirlikleri sayısı	10	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	KURUM İDARESİ								
	- Yaşlanan nüfus ve eğitim talebindeki sık değişimler - Dezavantajlı grupların dijital okur-yazarlık becerilerinin								

Riskler	artırılamaması - Geçici koruma altındakilerin, Türk eğitim sistemine uyumunda sorunlar yaşaması - Yabancı uyruklu öğrenci sayısının beklenenden fazla artış göstermesi - Yabancı uyruklu öğrenci velilerinin eğitime bakış açısı
Stratejiler	S1.1.1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarına katılan kursiyerlere diğer kursları tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.3. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S1.1.4. Yerel sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan işbirlikleri ile merkezin etki alanını genişletmesi sağlanacaktır. S1.1.5. Uluslararası kurumlarla işbirlikleri yaparak deneyim paylaşımı artıracaktır.
Maliyet Tahmini	180.250.750 TL
Tespitler	- Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması - Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanması - Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması
İhtiyaçlar	- Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması - Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi - Açık öğretim programları ile örgün eğitim çağı dışına çıkmış bireylere ulaşılması - Yabancı uyruklu öğrencilerin Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarının sağlanması . Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması - Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması

Amaç 1	Kursiyerlerin hayat boyu öğrenmeye etkin katılımlarını sağlamak.
Hedef 1.2	Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Açılan kurs dışı etkinlik sayısı	30	4	8	10	12	14	16	6 ay	12 ay
PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	30	167	180	185	190	195	200	6 ay	12 ay
PG.1.2.3. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.)	20	4	8	12	16	20	24	6 ay	12 ay
PG.1.2.4. Merkez dışında düzenlenen faaliyet sayısı	20	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ KURUM İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	OKULLAR , GENÇLİK MERKEZİ,MAHALLE MUHTARLARI, SÜRMENE BELEDİYESİ								
Riskler	- Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri - Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği - İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf olması - Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği - Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi - Hızlı değişim sonucu bireylerin okulda aldığı eğitimin zamanla güncelliğini yitirmesi - Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi sürecinin karmaşıklığı								
Stratejiler	S1.1.1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir. S1.2.1. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir. S1.2.2. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir. S1.2.3. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. düzenlenecektir.								

	S1.2.4. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	75.250,00TL
Tespitler	• Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi • Dijital dönüşümün hayat boyu öğrenme fırsatlarının sunumunu kolaylaştırması • Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanması
İhtiyaçlar	• Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması • Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının dijital ortama uyumunun sağlanması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması

Amaç 1	Bireylerin hayat boyu öğrenmeye etkin katılımlarını sağlamak.
Hedef 1.3	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	35	8	10	11	12	13	14	6 ay	12 ay
PG 1.3.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	35	79	50	45	45	45	50	6 ay	12 ay
PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (göçmenler, yabancılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	30	13	14	15	16	17	18	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ KURUM İDARESİ-								
İş birliği Yapılacak Birimler	SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI, OKUL/KURUMLAR, MAHALLE MUHTARLARI, SÜRMENE BELEDİYESİ – İL GÖÇ İDARESİ								
Riskler	- Geçici koruma altındakilerin Türk eğitim sistemine uyumunda sorunlar yaşaması - Yabancı uyruklu öğrenci sayısının beklenenden fazla artış göstermesi - Yabancı uyruklu öğrenci velilerinin eğitime bakış açısı - Dezavantajlı grupların dijital okur-yazarlık becerilerinin artırılmaması - Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması - Mevcut mevzuatın özel öğretime ilişkin yeterli esnekliği sağlamaması - Özel yaygın eğitim kurumlarında uygulanan programlara kursiyerlerin yeterli talep göstermemesi								
Stratejiler	S1.3.1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir. S1.3.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir. S1.3.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir. S1.3.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki engeller tespit edilerek (tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb.) bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.3.5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S1.3.6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.								

Maliyet Tahmini	86.750,00TL
Tespitler	• Özel öğretim kurumlarıyla ilgili iş ve işlemlerin uzun sürmesi • Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması • Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması • Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi
İhtiyaçlar	• Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması • Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının dijital ortama uyumunun sağlanması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması • Yabancı uyruklu öğrencilerin Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarının sağlanması • Özel yaygın eğitim kurumlarına ilişkin mevzuat düzenlemeleri

TEMA II: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.1	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	5	55	60	65	70	75	80	6 ay	12 ay
PG2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	5	36	40	45	50	55	56	6 ay	12 ay
PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	10	243	403	500	625	750	895	6ay	12 ay
PG2.1.4. Aile Okulu alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	5	61	75	80	90	95	100	6 ay	12 ay
PG2.1.5. El Sanatları Alanında açılan kurs sayısı	5	95	100	110	120	125	130	6 ay	12 ay
PG2.1.6. Giyim Hizmetleri alanında açılan kurs sayısı	10	41	50	59	71	80	89	6ay	12 ay
PG2.1.7. Açılan Güvenlik Hizmetleri kurs sayısı	5	2	5	8	11	14	17	6 ay	12 ay
PG2.1.8. Açılan Din Hizmetleri kurs sayısı	5	31	40	49	58	67	76	6 ay	12 ay
PG2.1.9. Açılan Sanat Hizmetleri kurs sayısı	5	22	30	38	46	54	60	6ay	12 ay
PG2.1.10. Motorlu Araçlar Teknolojisi kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	13	16	19	22	25	28	6 ay	12 ay
PG2.1.11. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	5	848	900	950	1000	1050	1100	6 ay	12 ay
PG2.1.12. Açılan Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	94	100	106	112	118	126	6 ay	12 ay
PG2.1.13. Açılan Geleneksel Oyunlar Ve Zekâ Oyunları kurslara katılan kursiyer sayısı	5	45	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay
PG2.1.14. Açılan Yabancı Diller kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	152	170	192	110	122	140	6 ay	12 ay
PG2.1.15. Açılan Müzik Ve Gösteri Sanatları kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	405	505	605	705	805	900	6 ay	12 ay
PG2.1.16. Açılan Spor kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	175	185	195	205	210	215	6 ay	12 ay
PG2.1.17. Açılan Usta öğretici ve ORYANTASYON kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	103	163	225	280	340	400	6 ay	12 ay
PG2.1.18. Açılan SAĞLIK kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	236	350	420	540	620	750	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
	SÜRMENE	KAYMAKAMLIĞI,	OKUL/KURUMLAR	,MAHALLE					

İş birliği Yapılacak Birimler	MUHTARLARI, SÜRMENE BELEDİYESİ
Riskler	• Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği • Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi • Hızlı değişim sonucu bireylerin okulda aldığı eğitimin zamanla güncelliğini yitirmesi • Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi sürecinin karmaşıklığı • Personel değişikliği sonucu sürekliliğin sağlanamaması
Stratejiler	S2.1.1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S2.1.2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir S2.1.3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir. S2.1.4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S2.1.5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir
Maliyet Tahmini	175.750,00TL
Tespitler	• Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması • Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı • Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun bazı hayat boyu öğrenme programlarının güncelliğini yitirmesi
İhtiyaçlar	• Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve belgelendirilmesi için kursların tanınırlığı ve sayısının artırılması • Eğitim kurumlarının önceki öğrenmeleri tanıma süreçlerini yönetecek altyapı ve uzmanlığının artırılması

TEMA III: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.2	Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımıcılık artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	15	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 ay	12 ay
PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	20	0	1	2	3	4	5	6ay	12 ay
PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	25	64	70	75	80	85	90	6 ay	12 ay
PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI, OKULLAR, MAHALLE MUHTARLARI, SÜRMENE BELEDİYESİ								
Riskler	- Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri - Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği - Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği - Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi								
Stratejiler	S2.2.1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S2.2.2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir. S2.2.3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. S2.2.4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2.2.5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir. S2.2.6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.								

	S2.2.7 Kursiyerlerin kültür sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	75.750,00TL
Tespitler	• Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması • Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı • Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun bazı hayat boyu öğrenme programlarının güncelliğini yitirmesi • Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması
İhtiyaçlar	• Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması • Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması • Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve belgelendirilmesi için kursların tanınırlığı ve sayısının artırılması

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.3	Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı	50	3	4	5	6	7	8	6 ay	12 ay
PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	50	64	70	75	80	85	85	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	İDARECİLER, USTA ÖĞRETİCİLER, KURSIYERLER, ÖĞRETMENLER								
Riskler	Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi Özel yaygın eğitim kurumlarında uygulanan programlara kursiyerlerin yeterli talep göstermemesi								
Stratejiler	S2.3.1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır. S2.3.2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S 2.3.3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır. S2.3.4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S2.3.5 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır. S2.3.6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	45.150,00TL								
Tespitler	- Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı fırsatlarının olması - Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı - İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması								
İhtiyaçlar	- Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması - Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi - Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması - Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması - Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme								

TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	3	5	7	9	11	13	6 ay	12 ay
PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini	20	5	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	10	30	40	50	60	70	80	6 ay	12 ay
PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	12	10	8	7	6	4	6 ay	12 ay
PG3.1.6. Bütçe hedeflerine uygun şekilde yılsonu bütçe gerçekleşmesinin %90 olması	20	70	70	70	75	80	90	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	İLÇE MEM İDARECİLER, USTA ÖĞRETİCİLER, KURSIYERLER, ÖĞRETMENLER								
Riskler	- Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi - Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi - Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar - Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar - Doğa kaynaklı afetler - Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler - Bilişim teknik desteğinin yeterli olmaması								

Stratejiler	S3.1.1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir. S3.1.2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır. S3.1.3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır. S3.1.4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır. S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. S3.1.6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S.3.1.7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	375.850,00
Tespitler	• Kamuoyunda bağış konusunda yeterli düzeyde farkındalık olmaması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar • Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı • Kursiyerlerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı • Var olan eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması
İhtiyaçlar	• Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi • Ortak kullanım alanlarında hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi • Finansman kaynaklarına ilişkin bütünlük bir modül kurulması • Finansman kaynaklarının artırılması için farkındalık ve tanıtım çalışmaları yapılması

TEMA V: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	35	40	45	50	55	60	6 ay	12 ay
PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG3.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	25	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	EBA, ÖBA, SÜRMENE MEM HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ, SÜRMENE DENİZ BİLİMLERİ FAKÜLTESİ								
Riskler	YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması Politika değişiklikleri yaşanması. Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum								
Stratejiler	S3.2.1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.2.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.								
Maliyet Tahmini	50.350,80								
Tespitler	- Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması - Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması - Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması - Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması - Pedagojik formasyon eğitimlerinin, öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması								
İhtiyaçlar	- İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi - Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması - Pedagojik formasyona ilişkin eğitimlerin adayların uygulama becerilerini önceleyecek biçimde yeniden ele alınması								

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer ve öğretmen sayısı	25	34	35	36	37	38	39	6 ay	12 ay
PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	2	4	6	8	10	12	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİM MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	SÜRMENE MEM ,OKULLAR,SÜRMENE BELEDİYESİ								
Riskler	- Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar - Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi - Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar - Doğa kaynaklı afetler - Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler - Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması - Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması - Tatbikatların riskli olması - İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf olması								
Stratejiler	S3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir. S3.3.2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır. S3.3.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir. S3.3.4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S3.3.5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S3.3.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	27.850,00								
Tespitler	- Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği - Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması - Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması - Kurumumuzda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması - İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği - Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması								
İhtiyaçlar	- Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması - Enerji verimliliğinin sağlanması - konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir. - Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinliklerin sağlanması. - Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulmasının sağlanması. - Afet ve acil durum tatbikatları yapılmasının sağlanması								

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkis20i*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	20026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	20	40.890,84	40.890,00	41.020,00	41.245,00	41.350,00	41385,0	6 ay	12 ay
PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3)	20	473	485	490	495	500	505	6 ay	12 ay
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	19.360,66	18.120,00	17.500	17.000	16.500	16.250	6 ay	12 ay
PG3.4.4 Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı	20	5	7	9	11	13	15	6 ay	12 ay
PG3.4.5 Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	20	4	6	7	9	11	13	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	SÜRMENE HALK EĞİTİM MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	SÜRMENE MEM , OKULLAR, SÜRMENE BELEDİYESİ, SÜRMENE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ, AKSA ELEKTRİK								
Riskler	- Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması - Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması - Mali kaynakların yetersiz kalması								
Stratejiler	S3.4.1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S3.4.6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	500.225,34								

Tespitler	• Merkez ve taşra teşkilatı birimlerimizde ve okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması • İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği • Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması • Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmaların yapılmaması. • Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmalarının eksikliği
İhtiyaçlar	• Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması • Enerji verimliliğinin sağlanması • Su tasarrufunun sağlanması . Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınması sağlanacaktır. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilmesi sağlanacaktır..

Tablo 42:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

5.2.MALİYETLENDİRME

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında üç amaç ve 10 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 23'te gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 10.618.029,26 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	342.250,75	390.165,86	444.789,07	507.059,55	578.047,88	2.262.313,11
Hedef 1.1	180.250,75	205.485,86	234.253,87	267.049,41	304.436,33	1.191.476,23
Hedef 1.2	75.250,00	85.785,00	97.794,90	111.486,18	127.094,25	497.410,34
Hedef 1.3	86.750,00	98.895,00	112.740,3	128.523,94	146.517,29	573.426,54
Amaç 2	296.650,00	338.181,00	385.526,34	439.500,0276	501.030,0315	1.960.887,40
Hedef 2.1	175.750,00	200.355,00	228.404,70	260.381,35	296.834,74	1.161.725,81
Hedef 2.2	75.750,00	86.355,00	98.444,70	112.226,95	127.938,73	500.715,39
Hedef 2.3	45.150,00	51.471,00	58676,94	66891,71	76256,55	298.446,20
Amaç 3	954.276,14	1.087.874,8	1.240.177,27	1.413.802,09	1.611.734,38	6.307.864,68
Hedef 3.1	375.850,00	428.469,00	488.454,66	556.838,31	634.795,67	2.484.407,65
Hedef 3.2	50.350,80	57.399,912	65.435,89	74.596,92	85.040,49	332.824,03
Hedef 3.3	27.850,00	31.749,00	36.193,86	41.261,00	47.037,54	184.091,40
Hedef 3.4	500.225,34	570.256,88	650.092,85	741.105,85	844.860,67	3.306.541,60
Amaç Toplam	1.593.176,89	1.816.221,65	2.070.492,68	2.360.361,66	2.690.812,29	10.531.065,19
Genel Yönetim Giderleri	13.156,22	14.998,08	17.097,82	19.491,51	22.220,32	86.963,97
TOPLAM	1.606.333,11	1.831.219,74	2.087.590,50	2.379.853,17	2.713.032,62	10.618.029,16

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

SÜRMENE HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, SÜRMENE HEM 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktıların insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel **İzleme ve Değerlendirme Modeli**

yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Sürmene HEM Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Hem Stratejik Planlama Ekibi tarafından hizmet birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Sürmene Halk Eğitimi Merkezi Müdürü ,Müdür yardımcıları ,Stratejik Planlama Ekipleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Halk Eğitimi Merkezi yönetiminin stratejik planda belirlediği performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarını belirlemesiyle veriler konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, kurum müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, kurum müdürü başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçe MEM Strateji Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve ilçe milli eğitim müdürüne sunulması ise Sürmene İlçe Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi / Ar- Ge birimi sorumluluğundadır



Şekil4:İzleme ve Değerlendirme Süreci

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Müdürlüğümüze özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	-Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	-Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Tablo:44) Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

Hedef Kartı Sorumlulukları

Hedefler	Kurum Müdürü	Müdür Yard.	Öğretmenler	Usta Öğreticiler	St Plan Ekibi	Kaymakamlık	İlçe Mem	Belediye	Okul ve	Mahalle	RAM	Mesleki	Üniversite	Aksa	Çay Fabrikaları	Sivil	Okul Aile	İSG EKİBİ	İlçe Afet	Tarım
H1.1	s	s	i	i	s	İ	s		i	i	s		İ		i	İ				
H1.2	s	s	i	s	S	İ	s	i	i	i	i	i	İ		i	İ				
H1.3	s	s	s		s	İ	s		i		s	i	i		i	İ				
H2.1	s	s	s		s		s		i		s					İ				
H2.2	s	s	s		s			i	i	i	s	s			i	İ				
H2.3	s	s	s		s		s		i		s				i	İ				
H3.1	s	s	i	i	s	s	s	s	i	i				i	i	İ	s			
H3.2	s	i	i		i		s				i		i					s		
H3.3	s	s	s		s	i	s	s	i	i	s				i	İ	s	s	s	
H3.4	s	s	s		s	i	s	i						i	i	i	s	s	i	i

Tablo 45:Hedef Kartı Sorumlulukları

HEDEF VE STRATEJİ SORUMLULUKLARI

Amaç1. Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.	S1.1.1. Kursların tamamlanmaması nedenleri araştırılarak bu yönlük önleyici tedbirler geliştirilecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarına katılan kursiyerlere diğer kursları tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.3. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S1.1.4. Yerel sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan işbirlikleri ile merkezin etki alanı genişletmesi sağlanacaktır. S1.1.5. Uluslararası kurumlarla işbirlikleri yaparak deneyi paylaşımı artıracaktır.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Öğretmenler, Usta Öğreticiler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları
H1.2. Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.	S1.1.1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir. S1.2.1. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir. S1.2.2. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Usta Öğreticiler	Öğretmenler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları Sivil Toplum Kuruluşları

	artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir. S1.2.3. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. düzenlenecektir. S1.2.4. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.		
H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.	S1.3.1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir. S1.3.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir. S1.3.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir. S1.3.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki engeller tespit edilerek (tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb.) bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.3.5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S1.3.6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Sürmene Kaymakamlığı Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları

Amaç2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi	S2.1.1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S2.1.2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir. S2.1.3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir. S2.1.4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S2.1.5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Öğretmenler, Usta Öğreticiler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar
H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır	S2.2.1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S2.2.2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir. S2.2.3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. S2.2.4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St. Plan Ekibi, İlçe MEM, Usta Öğreticiler, Ram	Öğretmenler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Çay Fabrikaları, Sürmene Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları

	yürütülecektir. S2.2.5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir. S2.2.6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir. S2.2.7 Kursiyerlerin kültür sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.		
H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	S2.3.1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır. S2.3.2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S 2.3.3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır. S2.3.4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S2.3.5 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır. S2.3.6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Sürmene Kaymakamlığı Sürmene Deniz Bilimleri Fak. ,Çay Fabrikaları

Amaç3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve şekilde geliştirilecektir.

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	S3.1.1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir. S3.1.2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır. S3.1.3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır. S3.1.4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır. S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. S3.1.6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Okul Aile Birliği, Sürmene Kaymakamlığı	Öğretmenler, Usta Öğreticiler,, Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar, Sürmene Aksa Elektrik ve Doğalgaz Sürmene İlçe Tarım Orman Müdürlüğü

	sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S.3.1.7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.		
H3.2.Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.	S3.2.1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.2.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.	Kurum Müdürü, İlçe MEM, Kurum İsg Ekibi	Öğretmenler, Müdür Yardımcıları Sürmene Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları,Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Sivil Toplum Kuruluşları
H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir. S3.3.2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır. S3.3.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir. S3.3.4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Sürmene Belediyesi,Ram, Okul Aile Birliği,İsg Ekibi	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Sürmene Kaymakamlığı,Okul ve Kurumlar Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları Sürmene İlçe Tarım Orman Müdürlüğü

	S3.3.5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S3.3.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.		
H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.	S3.4.1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S3.4.6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Sürmene Belediyesi, Ram, Okul Aile Birliği, İsg Ekibi	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi, Sürmene Kaymakamlığı, Okul ve Kurumlar Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları Sürmene İlçe Tarım Orman Müdürlüğü

Tablo 46: Hedef ve Strateji Sorumlulukları

PERFORMANS GÖSTERGESİ SORUMLULUKLARI

Amaç1. Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H1.1.	PG1.1.1. Merkezde açılan kurs sayısı PG1.1.2 Merkez dışında açılan kurs sayısı PG1.1.3. Hayat boyu öğrenmeyi artırmak için yapılan tanıtım ve farkındalık faaliyeti sayısı PG1.1.4. Bir kurs süresince devamsızlık süresi 1/5 oranını geçen kursiyer oranı (%) PG1.1.5. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayan kursiyer oranı (%) PG1.1.6. Yerel topluluklarla kurulan işbirlikleri sayısı PG1.1.7. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile kurulan işbirlikleri sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Öğretmenler, usta öğreticiler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları
H1.2	PG 1.2.1 Açılan kurs dışı etkinlik sayısı PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı PG.1.2.3. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) PG.1.2.4. Merkez dışında düzenlenen faaliyet sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Usta Öğreticiler	Öğretmenler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları
H1.3	PG1.3.1. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı PG1.3.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Usta Öğreticiler	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi, Sürmene Kaymakamlığı Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları

Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H2.1.	PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı PG2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı PG2.1.4. Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı PG2.1.5. Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı PG2.1.6. Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı PG2.1.7. Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı PG2.1.8. Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı PG2.1.9. Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı PG2.1.10. Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı PG2.1.11. Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı PG2.1.12. Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı PG2.1.13. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Öğretmenler,usta öğreticiler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar
H2.2.	PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Usta Öğreticiler, Ram	Öğretmenler, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Çay Fabrikaları, Sürmene Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları
H2.3.	PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Ram	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi, Sürmene Kaymakamlığı Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları

Amaç 3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli bir şekilde geliştirilecektir.

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H3.1.	PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı PG3.1.6. Bütçe hedeflerine uygun şekilde yılsonu bütçe gerçekleşmesinin %90 olması	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Okul Aile Birliği, Sürmene Kaymakamlığı	Öğretmenler, usta öğreticiler, Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları, Okullar, Sürmene Aksa Elektrik ve Doğalgaz Şeflikleri, Sürmene İlçe Tarım Orman Müdürlüğü, Sürmene İlçe Gençlik Müdürlüğü
H3.2.	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%) PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%) PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%) PG3.2.4. Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Kurum Müdürü, İlçe MEM, Kurum İsg Ekibi	Öğretmenler, Müdür Yardımcıları, Sürmene Kaymakamlığı, Mahalle Muhtarları, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi, Sivil Toplum Kuruluşları
H3.3.	PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Sürmene Belediyesi, Ram, Okul Aile Birliği, İsg Ekibi	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi, Sürmene Kaymakamlığı, Okul ve Kurumlar, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi, Çay Fabrikaları, Sürmene İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü
H3.4	PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3) PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) PG3.4.4. Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı PG3.4.5. Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Kurum St Plan Ekibi, İlçe MEM, Sürmene Belediyesi, Ram, Okul Aile Birliği, İsg Ekibi	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi, Sürmene Kaymakamlığı, Okul ve Kurumlar, Sürmene Deniz Bilimleri Fak., Çay Fabrikaları, Sürmene İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü

Tablo 47: Performans Göstergesi Sorumlulukları

İzleme ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme- Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak-Temmuz dönemi
İkinci İzleme- Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

Tablo 48:İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

SÜRMENE HALK EĞİTİM ERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.04.2024 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul

ÜST KURUL BİLGİLERİ		
ADI SOYADI	ÜNVANI	İMZASI
Rıfat YILDIRIM	Kurum Müdürü	
Uğur ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	
Semiha VARDAL	Öğretmen	
Büşra KÜÇÜKALİ	Okul Aile Birliği Başkanı	
Arzu DEMİRCİ	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	

Rıfat YILDIRIM

Kurum Müdürü

Abidin MERDAN

Sürmene İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

.../05/2024

Halil İbrahim REVİ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

T.C.
SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI
Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Sayı : 67638397-602.04

..../05/2024

Konu: 2024-2028 Stratejik Planı.

SÜRMENE İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 60162336 (2022/21 No’lu Genelge) sayılı yazısı.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 15 Şubat 2024 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Sürmene Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Rıfat YILDIRIM
Kurum Müdürü

OLUR
..../05/2024
Halil İbrahim REVİ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

T.C.

SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI

Sürmene Halk Eğitimi Mekezi Müdürlüğü

2024-2028 STRATEJİK PLAN

