**T.C.  
SORGUN KAYMAKAMLIĞI**

**Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

****

**STRATEJİK PLANI  
2015 – 2019**



*En önemli ve verimli görevlerimiz,*

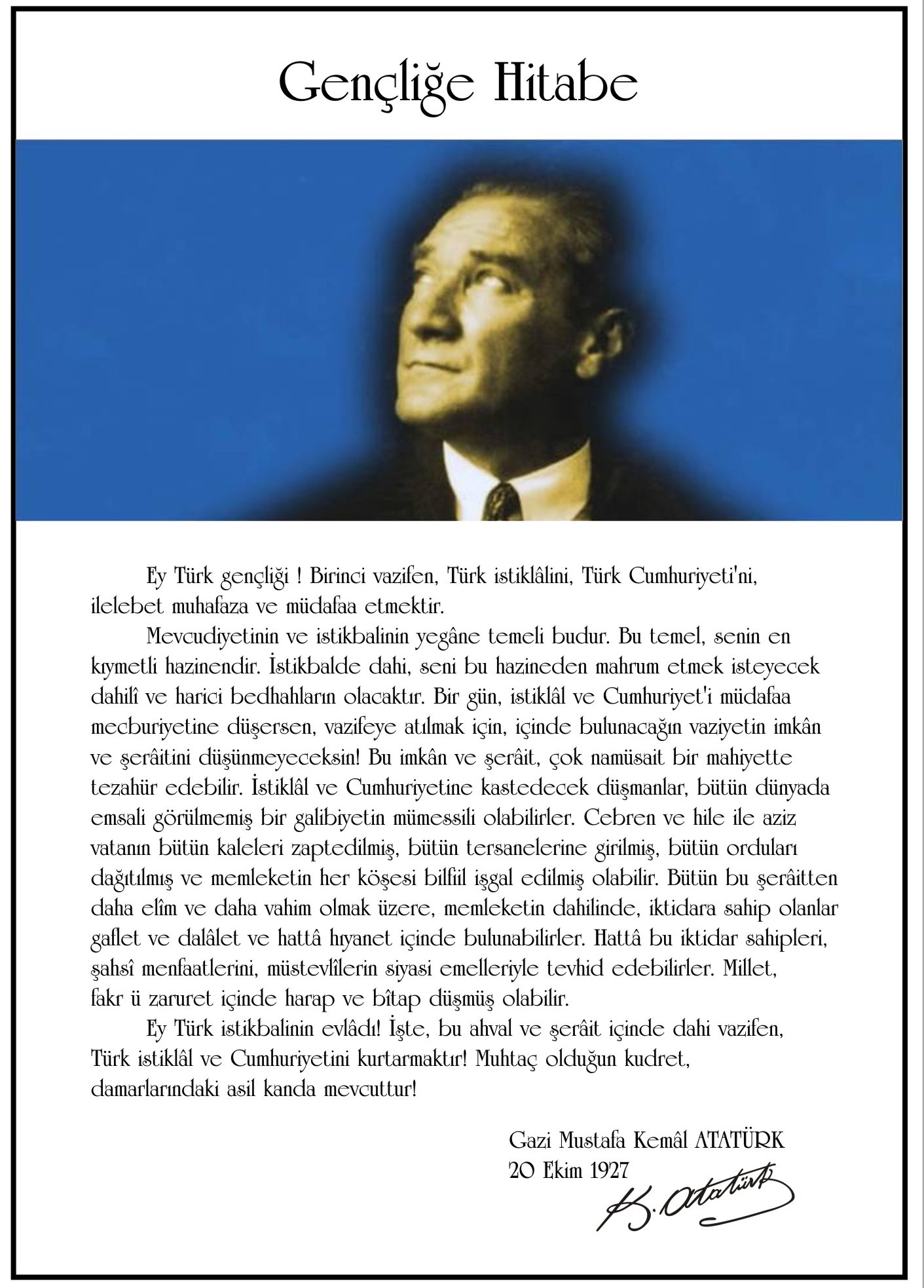
*eğitim ve öğretim işleridir.*

*Eğitim ve öğretim işlerinde,*

*kesinlikle başarı sağlamak gerekir.*

*Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.*







**ÖNSÖZ**

Türkiye Cumhuriyeti’nin kurucusu ve Türkiye toplumunun lideri Mustafa Kemal Atatürk, Bu günkü Halk Eğitimlerin temelini teşkil eden “Halk Evleri” ni kurarak yetişkin eğitimi için insanlık için gerekli ve uygarlığın gerektirdiği bilim ve tekniğin; bu kurumlar tarafından verilmesinin önemini ortaya koymuştur. Bu kurumlarda teorik ve pratik bilgiler verilecek, insanımız hem eğitilecek, hem de meslek sahibi olup hayata hazırlanacaktır. Bu çağdaş asrın etkisiyle biçimlenen eğitim sistemimiz, yeni yaklaşım ve yöntem-tekniklerle stratejik planlamasını yaparak 21. yüzyılda büyük bir dönüşüm yaşayacaktır. Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim-öğretim ortamı hazırlamak eğitim sürecini paylaşan tüm eğitim toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp kursiyerleri merkeze alarak köklü bir değişim-dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir. Bunun yolu ise stratejik planlamadan geçmektedir.

Bizler, Sorgun Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü yönetiminde yönetici, usta öğreticiler, destek personeli, kursiyerleri ve velileri olarak bu değişim sürecinde üzerimize düşen sorumlulukları yerine getirmeyi ülkemizin ve toplumumuzun geleceği açısından bir fırsat ve topluma karşı bir borç olarak algılamaktayız. . Kursiyerlerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; kursiyerlerimizin, ulusal ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak; Kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu alışkanlığı kazandırmak; yönetimin en önemli ödevi olacaktır Parolamız “Her zaman ve her yerde eğitim”dir.

Ali EROL

KURUM MÜDÜRÜ

SUNUŞ

(Planın hazırlanması aşamasında yapılan çalışmalar)

Stratejik Planlama ekibi olarak önce kursiyerlerimizin ilgi ve ihtiyaçlarının neler olduğunun tespit çalışmaları yapıldı. Yapılan çalışmaların aile ekonomisini olumlu etkileme yolları belirlendi..Topluma ve çevreye olumlu katkılar üzerinde duruldu. Kursiyer ve veli görüşleri alındı. Sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimseme ve milli kültüre nasıl katkıda bulunulabileceği ve desteklenme yolları ile ilgili çalışma yapıldı. Özellikle unutulmaya yüz tutmuş sanatlardan hangilerinin nasıl canlandırılacağı ve bunların milli kültürümüze sağlayacağı katkılar ve bunların stratejik planlamaya yansımaları tartışıldı.

Kursların açılmasında karşılaşılan bireysel ve toplumsal sorunların neler olduğu ve bu sorunlara çözüm yolları ortaya kondu. Kursiyerlerin kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırma yollarının nasıl sağlanacağı tartışıldı.

Kursiyerlerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini nasıl sağlayacakları; kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, plânlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak nasıl yetiştirileceği; kursiyerlerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasının nasıl sağlanacağı; kursiyerleri hayata hazırlanması, sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmada takip edilecek yollar belirlendi.

Kursiyerlerin ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyması, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirilmesi; kursiyerlere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretme, kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmaları, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlama yolundaki çalışmalar belirlendi

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ |  |
| GİRİŞ |  |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç |  |
| * 1. Kapsam |  |
| * 1. Yasal Dayanak |  |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi |  |
| * 1. Çalışma Takvimi |  |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim |  |
| * 1. Mevzuat Analizi |  |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| * 1. Paydaş Analizi |  |
| * 1. Kurum İçi Analiz |  |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* |  |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* |  |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* |  |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* |  |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* |  |
| * 1. Çevre Analizi |  |
| * + 1. *PEST-E Analizi* |  |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* |  |
| * 1. GZFT Analizi |  |
| * 1. Sorun Alanları |  |
| * 1. Misyon Vizyon |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Sorgun Halk Eğitim Merkezi |
| Kurum | ⌧ Kamu 🞏Özel |
| Kurum Türü |  |
| Kurum Kodu | 209422 |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 3  Memur : 1  Hizmetli : 4 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal 🞏İkili \* Tam Gün Tam Yıl |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. :3544151044  Faks :3544158252 |
| Kurum Web Adresi | sorgunhem.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 209422[@meb.k12.tr](mailto:738151@meb.k12.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle/ Köy :Karşıyaka Mahallesi Fatih Caddesi No:91  İlçe :Sorgun  İli :Yozgat |
| Kurum Müdürü | Ali EROL : GSM Tel:05052410800 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Ömer BULUT  :GSM Tel: 05052344307  Ferhat AKBOLAT :GSM Tel:05054019670 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. **STRATEJİK PLANIN AMACI**

|  |
| --- |
| Bu doküman, Sorgun Halk Eğitimi Merkezi’nin 2015 – 2019 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir.  Bu plân, Merkezimizin 2015–2019 yılları arasındaki faaliyetlerini şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır. Dokümanın temel amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır. |

**1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

|  |
| --- |
| Bu plan; Sorgun Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün 2015-2019 yılları arasındaki beş yıllık stratejik amaçlarını ve stratejik hedeflerini, bu amaçlara ve hedeflere ulaşabilmek için gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerini kapsamaktadır.  Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir. |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | T.C. Anayasası |
| **2** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **5** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **6** | 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” |
| **7** | Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu” |
| **8** | Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| **9** | Halk Eğitim Faaliyetleri Uygulamaya dair Yönetmelik |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

Sorgun Halk Eğitim Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere **“Sorgun Halk Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”** kurulmuştur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ali EROL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Ömer BULUT | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Ömer ÖKSÜZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Murat KESKİN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Musa ÖCAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YARDIMCISI |

Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul’a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere **“Sorgun Halk Eğitimi Stratejik Plan Ekibi”** oluşturulmasına karar verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ferhat AKBOLAT | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Ömer ÖKSÜZ | ÖĞRETMEN |
| **3** | Bilsem AKBAŞ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Muaalla ERTAL | ÖĞRETMEN |
| **5** | Hale EKİM | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **6** | Sema KILIÇ | GÖNÜLLÜ VELİ |

Milli Eğitim Bakanlığı SGB 16/ 09/ 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda. Ekipler oluşturulmuş ve 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmıştır.

Hazırlık programında;

* Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
* Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
* Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
* Stratejik planlama sürecindeki her aşamaya dâhil olacak kişiler ve sorumlular, gibi hususlara yer verilmiştir.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında gerek Stratejik Planlama Üst Kurulunun gerekse iç ve dış paydaşların görüşleri alınmış, her bir katılımcının fikri analitik ve somut ölçütlerle değerlendirildikten sonra planımıza dâhil edilmiştir.

Yapılan toplantı ve görüşmeler neticesinde elde edilen fikirler üst politika belgeleri ile ilişkilendirilmiş, stratejik planların hazırlanması hususunda bizlere yol gösteren kılavuz yayınlar incelenmiş ve bu sayede amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesinde somut ve makul bir yol izlenmiştir. Elde edilen fikirleri Stratejik Planlama Ekibi puanlamış ve Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından önceliklendirilerek SWOT (GZFT) analizine yansıtılmıştır

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Strateji Planlama Adımları 2015 | | | | | | | | | | | | |
|  | Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Strateji Planlama Adımları | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos |
| 1 | Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Planlama Eğitimlerinin Verilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Durum Analizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarihsel Gelişim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların Araştırılması, PEST, GZFT ve analizler) Üst Politika belgeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Geleceğe Yönelim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temalar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İl ARGE Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Amaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedefler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans Göstergeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve Projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planın senebaşı öğretmenler kurulu toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği genel kurulu toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Planın okul/kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. **TARİHSEL GELİŞİM**

**SORGUN HALK EĞİTİM MERKEZİNİN TARİHÇESİ**

Kurumumuz ilk eğitim öğretime 1969 yılında Ziraat Odası Binasında başlamıştır. Bu günkü kurumumuzun arsası Milli Emlak tarafından 1993 tarihinde tahsis edilmiştir. Kurumumuz binasını MEB 1995 tarihinde yaptırmıştır. Aynı tarihte bu günkü binaya taşınılmış ve eğitim öğretime bu binada devam edilmektedir.

Kurumumuz 3000 metre kare alan üzerine yaklaşık 350 metre karelik bir alana oturan “B” tipi (Küçük Tip) bakanlık projesi olup bodrumla birlikte 4 kattır. Betonarme, karkas binamız kaloriferli , katı yakıtlıdır.. Kurumumuzda şehir şebeke suyu ve elektrik tesisatı mevcuttur.. Atık su ve kanalizasyon şehir şebekesine bağlıdır. Kurumumuzda 4 idare, 1 memur, 1 hizmetli, 1 öğretmen odası, 1 çok amaçlı salon, 1 sergi salonu, 1 bilgisayar sınıfı(laboratuarı) , 1 internet sınıfı, (laboratuarı) 5 kurs sınıfı,(4 makine nakışları-giyim atölyesi 1- Tekvando ) 1 kütüphane,1 arşiv, 1 araç gereç ve kitap odası, 1 kalorifer dairesi mevcuttur. Kurumumuz 3000 m2 arsa, ihata duvarları ile çevrili bir bölümü ağaçlandırılmış vaziyettedir. Hizmet binamızın ön bahçesi kilit parke taşla döşenmiştir. Duvarlar perde beton ve üzerlerinde 50 santim yüksekliğinde koruyucu demir vardır. Bahçemizde 250 civarında çoğunluğu çam olmak üzere değişik ağaç çeşitleri vardır. Ön bahçe tamamen çiçeklendirilmiştir.

* 1. **Mevzuat Analizi**

|  |
| --- |
| **ATAMA** |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama |
| MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Halk Eğitim Faaliyetlerini Uygulamaya Dair Yönetmelik |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **PERSONEL İŞLERİ** |
| MEB 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 |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar HakkındakiYönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER** |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| **İSİM VE TANITIM** |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **SİVİL SAVUNMA** |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve 24 saat çalışma planı |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri   * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti**   * Açıl Lise Yeni Kayıt ve Kayıt Yenileme İşleri * Nakil işleri * Mezuniyet İşlemleri |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler   * Temel Kurslar * Mesleki ve Teknik Kurslar * Okuma – Yazma Kursları * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Sergiler | **Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri   * Futbol, * Voleybol * Basketbol * Badminton * Güreş * Yüzme | **Hizmet-3: Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | FAALİYETLER | FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT | AYRILAN MALİ KAYNAK | MEVCUT İNSAN KAYNAĞI | DEĞERLENDİRME |
| 1 | Eğitim Öğretim ve Destek | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | Yeterli | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 2 | Yönetim ve Denetim | İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği | Yeterli | Yeterli | Aynı Kalmalı |
| 3 | Temizlik | İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 4 | Onarım ve Donatım | İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 5 | Projeler | İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| 6 | Kurslar | Yaygın Eğitim Kurumlar Yönetmeliği | Yeterli | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturulmuştur.Bu kapsamda çalışmalar ve toplantılar ile fikir alış verişi yapıldıktan sonra ürettiği hizmetlerle ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **PAYDAŞ ADI** | **PAYDAŞ** | | **ÖNEM** | | |
| **İÇ** | **DIŞ** | **Müşteri** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| **1** | Milli Eğitim Bakanlığı |  | **X** |  |  | **X** |
| **2** | Valilik |  | **X** |  |  | **X** |
| **3** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  |  | **X** |
| **4** | Kaymakamlık |  | **X** |  |  | **X** |
| **5** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  |  | **X** |
| **6** | Kursiyerler | **X** |  | **X** |  | **X** |
| **7** | Veliler |  | **X** | **X** |  | **X** |
| **8** | Öğretmenler | **X** |  |  |  | **X** |
| **9** | Okul Aile Birlikleri | **X** |  | **X** |  | **X** |
| **10** | Belediyeler (İl, İlçe,Belde) |  | **X** |  | **X** |  |
| **11** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | **X** |  | **X** |  |
| **12** | Muhtarlar |  | **X** |  | **X** |  |
| **13** | Sendikalar |  | **X** |  | **X** |  |
| **14** | Kırtasiyeler ve Yayınevleri |  | **X** |  | **X** |  |
| **15** | Güvenlik Hizmetleri |  | **X** |  | **X** |  |
| **16** | Yerel ve Ulusal Basın |  | **X** |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Eğitim Politikaları üreten kurumumuzun bağlı olduğu en üst kurumdur. | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Valilik |  | X |  | Olur Makamıdır | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir. | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Kaymakamlık |  | X |  | Olur Makamıdır | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum. | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Kursiyerler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Mahalle Muhtarı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Gözet |
| Sorgun Belediyesi |  | X |  | Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir. | 2 | 2 | İzle, Gözet |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  | X |  | Öğrencilerimizin ihtiyacı olan rehberlik hizmetlerinin genel koordinesini sağlayan kurum | 3 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sağlık Ocağı |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sendikalar |  | X |  | Personelin özlük haklarının gözeten kurum | 1 | 1 | İzle, Gözet |
| Kırtasiye ve Yayınevleri |  | X |  | Eğitim araçlarını ve yardımcı kaynakları tedarik eden işletmeler. | 1 | 1 | İzle, Gözet |
| Güvenlik Hizmetleri |  | X |  | Kurumun genel güvenliğinden sorumlu kurum. | 1 | 3 | İzle, Gözet |
| Yerel ve Ulusal Basın |  | X |  | Tanıtım faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını sağlayan araçlar. | 1 | 2 | İzle, Gözet |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

* + 1. **Örgütsel Yapı:**

Okul Teşkilat Şeması

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Satın Alma komisyonu

Muayene ve Teslim Alma Kom.

Demirbaş Sayımı Komisyonu

Müdür Yardımcıları

\* Merkez Halk Eğitim Planlama ve İş Birliği Komisyonu

\*İlçe Halk Eğitim Planlama ve İş Birliği Komisyonu

\*İl Halk Eğitim Planlama ve İş Birliği Komisyonu

Büro Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Ücretli Usta Öğreticiler

Kurslar

|  |  |
| --- | --- |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU | WEB SAYFASI EKİBİ |
| ÖĞRETMEN-ASİL: | **BAŞKAN MÜD.YRD.Ferhat AKPOLAT** |
| ÖĞRETMEN-ASİL: | **BİLŞİM TEK ÖĞ.:ÖMER ÖKSÜZ** |
| VELİ - ASIL: | **TÜTÜN MAMÜLLERİ TAKİP KOMİSYONU** |
| ÖĞRETMEN- YEDEK: | **Müdür Yardımcısı:** ÖMER BULUT |
| ÖĞRETMEN- YEDEK: | **Müdür Yardımcısı:** FERHAT AKBOLAT |
| OKUL ZÜMRE BAŞKANI |  |
| Okul Zümre Başkanı:ALİ EROL |  |
|  |  |
|  |  |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 2 | 66 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 | 3 | 100 |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl |  |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+.......üzeri | 1 |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Bilişim Teknolojileri | 1 |  | 1 |
| 2 | Giyim Teknolojileri |  | 2 | 2 |
| TOPLAM | | 1 | 2 | 3 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

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

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl |  |
| 4-6 Yıl |  |
| 7-10 Yıl | 1 |
| 11-15 Yıl | 2 |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+... üzeri |  |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | Lise | 26 |  |
| 2 | Hizmetli | 3 |  | Lise | 25 |  |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sürekli İşçi | 1 |  | Lise | 16 |  |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Kurum Müdürü | |  | | --- | | 1. Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.  2. İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.  3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar | |
| **2** | Müdür yardımları | 1. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler ve Usta Öğreticiler | 1. Kurumda kurslar branş öğretmenleri ve usta öğreticiler tarafından verilir. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen kursun,programda belirtilen esaslara göre plânlamak, öğretmek, bunlarla ilgili uygulama yapmak, ders dışında kurumun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   7. Öğretmenler kurslarla ile ilgili araç-gereç, ve işliklerdeki eşyayı korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine karşı sorumludurlar. |

* + 1. Teknolojik Düzey

Okuldaki mevcut durum ve ihtiyaçlar yazılacak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç Gereçler | Adet | İhtiyaç |
| Bilgisayar | 21 |  |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 |  |
| Yazıcı | 7 |  |
| Tarayıcı | 2 |  |
| Tepegöz | - |  |
| Projeksiyon | 4 |  |
| Televizyon | 1 |  |
| İnternet Bağlantısı | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | - |  |
| Bilgisayar Lab. | 1 |  |
| Faks | 1 |  |
| Fotokopi Makinası | 1 |  |
| DVD Player | - |  |
| Fotoğraf Makinesi | - |  |
| Okulun İnternet Sitesi | 1 |  |

Okulun Fiziki Altyapısı:

|  |  |
| --- | --- |
| Birimin Adı | Sayısı / Özelliği |
| Toplam Alan | 3000 |
| Bina Alanı | 350 |
| Bahçe | 2650 |
| Ana sınıfı | - |
| Özel Alt Sınıf Derslik Sayısı | - |
| Toplam derslik sayısı | 5 |
| 5.Sınıf | - |
| 6.Sınıf | - |
| 7.Sınıf | - |
| 8.Sınıf | - |
| Müdür odası | 1 |
| Müdür Baş Yardımcısı odası | - |
| Müdür Yardımcısı odası | 3 |
| Öğretmenler odası | - |
| Hizmetli odası | 1 |
| Veli Görüşme Odası | - |
| Kütüphane (Tekn-Tas. Atölyesi) | - |
| Çok Amaçlı Salon | 1 |
| Kantin | - |
| Fen ve Teknoloji Laboratuvarı | - |
| Müzik Sınıfı | - |
| Rehberlik Odası | - |
| Çay Ocağı | 1 |
| Spor Odası | - |
| Soyunma Odası (Depo) | 1 |
| Kazan dairesi | 1 |
| Arşiv | 1 |
| Erkek WC | 2 |
| Bayan WC | 3 |

* + 1. **Mali Kaynaklar**

Okul Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 285.000,00 | 356.000,00 | 445.000,00 | 556.000,00 | 695.000,00 | 868.000,00 |
| Okul aile Birliği | 15.000,00 | 20.000,00 | 26.000,00 | 33.000,00 | 41.000,00 | 49,000,00 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 300.000,00 | 376.000,00 | 471.000,00 | 589.000,00 | 736.000,00 | 917.000,00 |

**Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 8.500.00 | 1.000.00 | 11.500.00 | 1.500.00 | 19.500.00 | 2.000.00 |
| Küçük onarım | 2.000.00 | 2.500.00 | 8.000.00 |
| Bilgisayar harcamaları | 1.500.00 | 2.000.00 | 2,.500.00 |
| Büro makinaları harcamaları | 1.000.00 | 2.000.00 | 2.500.00 |
| Telefon | 700.00 | 900.00 | 1.000.00 |
| Sosyal faaliyetler | - | - | - |
| Kırtasiye | 2.000.00 | 2.500.00 | 3.000.00 |
| Vergi harç vs | - | - | - |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  | 8.200.00 |  | 10.900.00 |  | 19.000.00 |

* + 1. **İstatistiki Bilgiler**
    2. **KURUMUN KURS VE KURSİYER ANALİZİ**

Merkezimiz bünyesinde istihdama ve kişilerin bir meslek sahibi olmalarına yönelik Mesleki ve Teknik Kurslar, halkın kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak(Genel Kurslar) Sosyal ve Kültürel Kurslar, Okuma- Yazma bilmeyen vatandaşlara yönelik 1.Kademe okuma-yazma kursları ve yarım kalan eğitimlerine devam etmek isteyen kişilere yönelik ise 2.kademe okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **MESLEKİ VE TEKNİK KURSLARI** | **GENEL KURSLAR** | **OKUMA YAZMA KURSLARI** | | **TOPLAM KURS SAYISI** |
| **I.KADEME** | **II.KADEME** |
| 2012-2013 | 49 | 78 | 10 | 15 | 152 |
| 2013-2014 | 92 | 115 | 27 | 12 | 246 |
| 2014-2015 | 78 | 76 | 42 | 9 | 205 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURSİYER SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER | | | | | | | | | |
|  | 2012-2013 | | | 2013-2014 | | | 2014-2015 | | |
|  | ERKEK | | KIZ | ERKEK | | KIZ | ERKEK | | KIZ |
| Genel Kurslar | 763 | | 772 | 1133 | | 1178 | 373 | | 1118 |
| Mesleki ve Teknik Kurslar | 589 | | 464 | 1959 | | 726 | 325 | | 1719 |
| Okuma-Yazma Kursları | 18 | | 102 | 47 | | 149 | 17 | | 397 |
| Toplam Kursiyer Sayısı | 1370 | 1338 | | 3139 | 2053 | | 715 | 3234 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÇIK LİSE YENİ KAYIT ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Açık Öğretim Lisesi | 83 | 96 | 202 | 288 | 161 | 246 |
| TOPLAM | 182 | | 490 | | 407 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÇIK LİSE KAYIT YENİLEYEN ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Açık Öğretim Lisesi | 324 | 425 | 746 | 911 | 483 | 725 |
| TOPLAM | 749 | | 1657 | | 1845 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 3000 | 350 | 2650 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kapalı Spor Salonu (Kullanım Hakkı) | 0 | 0 |
| Konferans Salonu | 100 | 120 |

* 1. **ÇEVRE ANALİZİ**

**2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| 1.AB projelerinin yetişkinlere, kursiyerlere farklı imkânlar sunması  2.Eğitimin iş gücü talebine göre duyarlı hale getirilmesi  3.Eğitim sisteminin geliştirilmesi  4.Eğitim sistemi insan kaynaklarının geliştirilmesini desteklemek üzere yaşam (hayat) boyu eğitim yaklaşımıyla ve bütün olarak ele alınmalı sitemin etkinliği,erişebililirliği ve fırsat eşitliğine dayalı yapısı güçlendirilmeli  5.Toplumda yaşam boyu eğitim anlayışının benimsenmesi amacıyla e-öğrenme dâhil, yaygın eğitim imkânları geliştirilmesi, eğitim çağı dışına çıkmış kişilerin açık öğretim fırsatlarından yararlanmaları teşvik edilmeli, beceri kazandırma ve meslek edindirme faaliyetleri | 1.Dar gelirli vatandaşın sayısının fazlalığı  2.Nitelikli insan kaynaklarının geliştirilmesi işsizliğin azaltılması zaruret haline gelmiştir.  3.İstihdam artırılmasında girişimciliğin geliştirilmesi ve teşviki bütüncül bir yaklaşımla ele alınmalıdır |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| 1. Her yaştan insana yaygın eğitim kurslarından yararlanma imkânının olması  2.Özellikle kadınların okuma merakı kız çocukların okullaştırılması  3.Okuma yazma ihtiyacının artması  4.Beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi  5.Değişen nüfus yapısı, özellikle eğitim istihdam, yağlık ve sosyal güvenlik alarmlarındaki politikalarının gözden geçirilmesi ihtiyacını doğurmuştur.  6.Toplumda yaşam boyu eğitim anlayışının benimsenmesi amacıyla e-öğrenme dâhil, yaygın eğitim imkânları geliştirilmesi, eğitim çağı dışına çıkmış kişilerin açık öğretim fırsatlarından yararlanmaları teşvik edilmeli, beceri kazandırma ve meslek edindirme faaliyetleri | 1.Kurumumuzda İnternet erişim merkezi vardır  2.Teknolojinin tüm hayata girmesi insanları etkilemesi  3.Eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün özellikle teknolojik katkıları sağlanmalı  4.Bilgi toplumuna geçiş süresinde ihtiyaç duyulan insan gücüne yetiştirilmesi için yabancı dil eğitimin etkinleştirilmeli bilgi ve iletişim teknolojinin derslerde kullanılmasını sağlayacak yöntemler geliştirerek yaygınlaştırılmalı. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| 1. **Bölgenin doğal güzellikler açısından çok zengin olmaması** | 1. Kursiyerlere olumsuz örnek olabilecek davranışta bulunan bireylerin bulunması 2. Teknolojik gelişmeler ile gereksiz bilgiye ulaşma yollarının açık olması |

**2.6.2. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 62. Hükümet Programı |
| **9** | 62. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** |  |
| **12** |  |
| **13** |  |

* 1. **GZFT ANALİZ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. 1- **Güçlü Yönler** (Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumlu durumlar)   1. Toplam kalite felsefesinin benimsenmesi,  2. Kurumun **Kaymakamlık başta olmak üzere**  İlçe Milli Eğitim ve diğer resmi kuruluşlarla olumlu ilişkiler içinde olması,  3. Sosyal faaliyetlerin güçlü olması,  4.Giyim ve Teknolojileri, Bilgisayarı ve El Sanatları branş öğretmenlerinin olması.5. Her yerleşim yerinde kurslarının açılabilmesi ve buralarda fiziki ortam ve alt yapının sıkıntısız hazırlanması.  6 .Kurumun çevre ile ilgili iletişim ve diyalogunun iyi olması,  7. Kursiyer sayısına uygun yeterli ekipmanın , ve sınıfın olması, teknolojik araçlardan etkin bir biçimde faydalanılması..  8.Kursiyerlerin zorlama ve mecburiyet olmadan kendi istekleri ile gelmeleri.  9. Kuruma gelen kursiyerlerin hazır bulunuşluklarının olması, belirli bir seviyede eğitim almış olmaları.  10.Kursiyerlerin yaptıkları işlerin ısmarlama değil , kendi ihtiyaç duydukları malzeme olmasından severek yapmaları  11.Kursiyerlerin kendi ihtiyaçları fazlası malzeme satışı ve para kazanmalarının onları motive etmesi  12. Kurum yöneticileri ile kurum çalışanları arasında iyi bir iletişimi ve diyalogun olması  13.Personelin genç ,tecrübeli oluşu, birlik, beraberlik ve dayanışma içinde yer alması  14.Güvenlik probleminin olmaması.  15.Sağlık problemlerinin giderilmesi açısından Hastane ve Sağlık Meslek Lisesine yakın olması 16.Kurum yönetimindeki kolaylık ve esneklik.  17.Kurumumuz faaliyetlerinin her yaştan insana hitap ediyor olması | 1. Kurum personeli ve öğretmenlerin yeterli seviye ve sayıda hizmet içi faaliyetlerine katılamamaları ve benimsememeleri.  2. Kurumda rehber öğretmenin bulunmaması,  3. Ayrı bir kalorifercinin olmaması.  4.Kadrolu öğretmen sayısının az olması, çok ihtiyaç duyulan kurs öğretmenlerinin olmaması (Halk Oyunları,müzik, resim vb)  5. Kurumun ana merkeze ve diğer kurumlara uzak olması.  6.İdarecilerin yaygın eğitim kökenli olmayıp, örgün eğitim kökenli oluşu.(Kuruma uyumda zamana ihtiyaç oluşu)  7.Bilgi ve teknolojinin yeterli ve yerinde kullanılamaması.  8.Eğitim –öğretim ve sosyal faaliyetlerde bilimsel verilerin olmaması(analizin yapılamaması) bunlarla ilgili tedbirlerin söylenememesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1-. Çevrenin sosyo-ekonomik yapısının kurum yararına yönlendirilebilme imkanı,  2. Diğer resmi kurum, muhtarlıklar ve Sivil Toplum Örgütlerinin faaliyetlerimizi desteklemeleri,  3- Kurs yeri konusunda tam destek sağlanması  4.Sivil Toplum örgütlerinin , halkımızın ve hayırseverlerin eğitime karşı ilgisi.  5.Diğer eğitim kuruluşlarının tam destek vermesi.  6. Yerel yöneticilerin tam desteği.  7.Kurum Aile Birliğinin Olması.  8.Açık lise İ.Ö.O. sınavlarının ilçemizde yapılması.  9. Açık lise İ.Ö.O. kayıtlarındaki yoğunluk (Maddi katkı-kurumun diğer ilçelerce de tanınması-tercihi)  10.İlçemizde turizm , jeotermal turizm-seracılık alanlarındaki gelişmelerin artması.  11. Kurum dışındaki tüm birimlerin , kurumumuzla rahat irtibata geçmesi , iletişimdeki rahatlık.  12. Kurumumuza ulaşımın kolay olması.(Adres kolaylığı)  13.İlçemizin ile yakın oluşu | 1. Sosyal ahlakın zayıflaması.(Kuruma gidiş gelişlerdeki rahatsız edilmeler)  2.Bölgemizde yeterli sanayi kuruluşlarının olmaması..  3. Kurumumuzun yeterince tanınmaması, işlevinin tam bilinmemesi.  4.. Kurumumuzun basın tarafından tam tanıtılamaması.  5. Zaman ve sabır isteyen kurslara taleplerin az olması.  6.Kurs sürelerinin azlığının veli ile irtibatını kısıtlaması.  8-Velilerin Kurum kararlara katılımın yetersizliği.  9. Kurum -aile işbirliğinin zayıf olması.  10. Velilerimizin eğitim-öğretim ve gelir düzeylerinin düşük olması  11. Velilerin gelişen teknolojiyi takip edememesi.  12.Yerleşim birimlerinin dağınık olması. |

* 1. **SORUN/GELİŞİM ALANLARI**

## SORUN/GELİŞİM ALANLARI

2015 – 2019 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları esnasında Kurum Müdürü, Müdür Yardımcıları, Stratejik Planlama ekip üyeleri ile yapılan toplantı ve çalıştaylar sonucunda elde edilen Kurumumuz sorun alanları 2015-2019 MEB Stratejik Planında yer alan Erişim, Kalite ve Kapasite başlıkları altında gruplanarak aşağıda verilmiştir.

### H.1. Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

* Silik ve Donuk öğrencilere ulaşım zorluğu
* Açık Lise kayıt yenileme sorunu
* Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Örgün eğitimden, Yaygın eğitime geçiş
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi

### H.2. Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Kurum sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
* Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
* Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

### H.3. Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmetiçi eğitim kalitesi
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Kurumun fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
* Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
* Okul-Aile Birlikleri
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Mevzuatın sık değişmesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması

**3. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

1. *GELECEĞE YÖNELİM*
2. *MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER*

1. *MİSYON*
2. *VİZYON*

*3. TEMEL DEĞERLER*

1. *GELECEĞE YÖNELİM*

*Kuruluşlar, bu aşamada, misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.*

*Kamuda, görevlilerin önemli bir kısmı çalıştığı birimin kimliği hakkında fikir sahibi olmakla birlikte, misyon, vizyon ve ilkeler çerçevesinde kuruluşun tamamını kapsayan bir kurumsal kimliği algılamakta güçlük çekmektedir. Stratejik planlama, çalışanları disiplinli bir şekilde bu bütünlüğü algılamaya yöneltir.*

*Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.*

*Vizyon kuruluşun ideal geleceğini sembolize eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır.*

*Temel değerler kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kuruluşun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kuruluşun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalı şanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.*

1. *MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER*

*MİSYON*

**MİSYONUMUZ**

***Tüm kursiyerlerimizin hayata hazırlanmalarını sağlamak, onların donanımlı, kendini gerçekleştirmiş olarak yetişmelerine ve hayatlarını sürdürmelerine destek vermek, onları geleceğin gelişen gereksinimlerine yanıt verebilecek bireyler kılmaktır.***

***Yaygın eğitim yoluyla insanlarımızın işgücü niteliklerini ve beceri düzeylerini arttırmak, kurumumuzla işgücü piyasası arasındaki etkileşimi harekete geçirmek ve güçlendirmek, yaşam boyu eğitim yaklaşımıyla; çevresindeki gelişmelere ve sorunlara duyarlı, sorun çözme yeteneği gelişmiş, üreten insanlar yetiştirerek toplumsal gelişmenin sağlanmasına katkıda bulunmak ve örnek bir yaygın eğitim kurumu olmaktır.***

*VİZYON*

***Zaman ve yere bakmaksızın halkımızı EN İDEAL BİÇİMDE eğitmektir.***

*3. TEMEL DEĞERLER*

*TEMEL DEĞERLER*

*\* Çağdaş toplumun yaratılmasına yol gösteren Atatürkçü düşünceyi esas alırız,  
\* Toplumun gelişmesinin ön koşulunun bireylerin bilinçli ve üretken hale getirilmesi olduğuna inanırız,  
\* Halk Eğitimi Merkezi olarak daima halkın yanında ve halkın hizmetinde oluruz.  
\* Meslek sahibi olamamış ya da mesleğinde kendini geliştirmek isteyenlere, okuma yazma bilmeyenlere gerekli eğitimi veririz.  
\* Gerçek başarıya ekip çalışması ve ortak kararlarla varabileceğimize inanırız,  
\* Toplumun gelişen teknolojiye ulaşabilmesi için çalışırız,  
\* Çalışanların fikirlerine değer veririz,  
\* Eğitim-Öğretim çalışmalarının yanında merkezimizi tanıtım faaliyetlerine önem veririz,  
\*Başarı yolunun isteyerek ve severek çalışmaktan geçtiğini biliriz,  
\* Çağdaş toplum olabilmenin kültür değerlerine bağlı, ancak gelişmelere açık olmakla mümkün olduğuna inanır ve bu doğrultuda çalışırız.*

**\*** *Çalışanlarının ve kursiyerlerin olduğu bir eğitim –öğretim ortamı oluşturmak.*

*\* Sevgi,saygı ve hoşgörülüye dayalı  kaliteli , kursiyer merkezli eğitim – öğretim yapmak.*

*\* Kurumun fiziki yapısını iyileştirmek.*

*\* Sürekli gelişimi benimsemek.*

*\* Ekip ruhuyla çalışmak.*

*\* Kurumda  bulunan teknolojiyi yeterince kullanmak.*

*\* Çevresi ile uyumlu, paylaşımcı,katılımcı, dayanışma bilincine sahip ve demokrasiyi özümsemiş bireyler yetiştirmek.*

*\* Atatürk ilkelerini değişen koşullarda kendine kılavuz edinmiş, yurttaşlık bilincine sahip bireyler*

*yetiştirmek.*

*Hiçbir ayrımcılık yapmamak...*

1. ***TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER***

* ***TEMA 1 : YAYGIN EĞİTİM***

***STRATEJİK AMAÇ 1. 1:****Öğrencilerimizin; milli, manevi, sosyal ve kültürel değerler bakımından gelişimlerini sağlamak.*

***Stratejik Hedef 1.1.1:*** *Türk kültürü ve geleneksel el sanatlarını araştırmak, orijinalini bozmadan gelecek nesilleri aktarmak, çağdaş yorum ve tasarımlarla ulusal ve evrensel beğenilere ürün olarak sunmak.*

***Performans Hedefi 1.1.1.1:*** *Unutulmaya yüz tutmuş el sanatlarını araştırmak.*

***Performans Hedefi 1.1.1.2:*** *Türk kültürü ve geleneksel el sanatlarını tanıtıcı kurslar açmak*

***Performans Hedefi 1.1.1.3:*** *Geleneksel el sanatlarını çağdaş yorum ve tasarımlarla evrensel beğenilere sunmak için sergiler düzenlemek.*

***STRATEJİK AMAÇ 2:*** *Yaygın eğitimi; vatandaşlarımızın ve bölgemizin ihtiyaçlarına göre nitelikli olarak sunmak.*

***Stratejik Hedef 1.2.1:*** *Değişen ve gelişen ekonomiye iş gücü duyarlılığının ve girişimciliğin artırılması için yeni modül ve dallar açarak plan dönemi sonuna kadar meslek ve gelir getirici kurslara katılanların sayısını 2 katına çıkarmak.*

***Performans Hedefi 1.2.1.1:*** *Meslek kurslarına katılanların sayısını artırmak.*

***Performans Hedefi 1.2.1.2:*** *İş gücü piyasasının ihtiyaçlarına göre açılan yeni alan/dal/modül sayısını artırmak.*

***Performans Hedefi 1.2.1.3:*** *Gelir getirici kurslara katılanların sayısını artırmak.*

***Stratejik Hedef 1.2.2:*** *Fertlerin yaşam kalitesini yükseltmek üzere sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurs sayısını plan dönemi sonuna kadar %25 artırmak.*

***Performans Hedefi1.2.2.1:*** *Sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurs türü sayısı*

***Performans Hedefi1.2.2.2:*** *Sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurs sayısı*

***Performans Hedefi1.2.2.3:****Sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurslara katılan kişi sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.3:****Hayat boyu öğrenim stratejisi gereği bölgesel, ekonomik ve sosyal duyarlılıkları dikkate almak üzere paydaşlarla işbirliğini sürekli geliştirmek.*

***Performans Hedefi1.2.3.1:*** *Yerel yönetimlerle yapılan protokol sayısı*

***Performans Hedefi1.2.3.2:*** *STK’larla yapılan protokol sayısı*

***Performans Hedefi1.2.3.3:*** *Bölgenin ihtiyaçları/talepler doğrultusun da açılan kurs türü sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.4:*** *Küreselleşme sonucu ihtiyaç duyulan dillerin toplum tarafından öğrenilmesine imkân sağlamak üzere halk eğitim merkezleri tarafından açılan yabancı dil kurslarına katılanların sayısını plan dönemi sonuna kadar iki katına çıkarmak.*

***Performans Hedefi1.2.4.1:****Yabancı dil kurslarına katılan sayısı*

***Performans Hedefi1.2.4.2:****Sertifika almaya hak kazanan kişi sayısı (uluslararası yeterlilikte sertifika),*

***Performans Hedefi1.2.4.3:****. Kurs yoluyla öğretimi yapılan dil sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.5:*** *Hayat boyu öğrenim anlayışının toplumsal yaygınlığını sağlamak üzere düzenlenen kurs dışı etkinliklerin türünü plan dönemi sonuna kadar % 25 artırmak.*

***Performans Hedefi1.2.5.1:*** *Kurs dışı etkinliklere katılan kişi sayısı*

***Performans Hedefi1.2.5.2:*** *Kurs dışı etkinlik türü sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.6:*** *İlköğretim son sınıf öğrencilerinden başlamak üzere hayat boyu öğrenim kapsamında, tüm toplumda girişimcilik ruhunun geliştirilmesini sağlamak üzere etkinlikler düzenlemek.*

***Performans Hedefi1.2.6.1:*** *İlköğretim son sınıf öğrencilerine yönelik olarak başarılı girişimciler, idareciler ve sivil toplum örgütlerince verilen konferans /katılan öğrenci sayısı*

***Performans Hedefi1.2.6.2:*** *Ortaöğretim öğrencilerine yönelik olarak başarılı girişimciler, idareciler ve sivil toplum örgütlerince verilen konferans/katılan öğrenci sayısı*

***Performans Hedefi1.2.6.3:****Hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yaygın eğitim kurumlarındaki kursiyerler başta olmak üzere tüm topluma yönelik olarak başarılı girişimciler, idareciler ve sivil toplum örgütlerince verilen konferansa katılan kişi sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.7:*** *Örgün eğitim imkânından yararlanamamış bireylerin uzaktan eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.*

***Performans Hedefi1.2.7.1:****Açık ilköğretim okulundan yararlananların ilköğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedefi1.2.7.2:*** *Açık öğretim lisesinden yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedefi1.2.7.3:*** *Mesleki ve teknik açık öğretim okulundan yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedefi1.2.7.4:*** *Mesleki Açık öğretim lisesinden yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Stratejik Hedef 1.2.8:*** *Okullardaki bilgi teknolojisi(BT) sınıflarını Kamu İnternet Erişim Merkezleri şeklinde (KİEM) vatandaşların kullanımına açarak toplumun bilgiye erişimini artırmak.*

***Performans Hedefi1.2.8.1:****Kullanıma açılan BT sınıfı sayısı ve kullanıma açılan BT sınıfının toplam BT sınıfına oranı*

***Performans Hedefi1.2.8.2:*** *Kullanıma açılan BT sınıfını kullananların sayısı*

***Performans Hedefi1.2.8.3:****Kullanıma açılan Kamu İnternet Erişim Merkezlerinin sayısı*

***Stratejik Hedef 1.2.9:*** *Okullarda vatandaşlara yönelik medya okur-yazarlığı eğitimleri vermek ve bilişim okur- yazarı sayısını her yıl % 10 oranında artırmak*

***Performans Hedefi1.2.9.1:*** *Medya okur-yazarlığı eğitimi kurslarına katılan kişi sayısı*

***Performans Hedefi1.2.9.2:*** *Bilişim okur-yazarı sayısı*

* ***TEMA 2 : UZAKTAN EĞİTİM***

***Stratejik Amaç 2.3:***

*Eğitim çağı dışına çıkmış bireylerden uzaktan eğitim yoluyla öğrenimini tamamlamak isteyenler ile bireysel gelişimlerini sağlamak ve-veya yeni mesleki yeterlikler kazanmak isteyenlerin e-öğrenme ortamlarına erişimini kolaylaştırarak, bu alanın bilgi teknolojilerinde meydana gelen değişimlere paralel; yenilenmesini, gelişmesini, zenginleştirilmesini ve oluşturulacak standartlara uygunluğu bakımından izlenmesini sağlamak.*

***Stratejik Hedef 2.3.1:*** *Örgün eğitim imkânından yararlanamamış bireylerin uzaktan eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.*

***Performans Hedefi 2.3.1.1:****Açık ilköğretim okulundan yararlananların ilk öğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedefi 2.3.1.2:****Açık öğretim lisesinden yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedef 2.3.1.3:****Mesleki ve teknik açık öğretim okulundan yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Performans Hedefi 2.3.1.4:*** *Mesleki açık öğretim lisesinden yararlananların ortaöğretimi tamamlayamamış nüfusa oranı*

***Stratejik Hedef 2.3.2:*** *Değişen ve gelişen meslekleri uzaktan eğitim yoluyla bireylere kazandırmak ve bu alana yönelik düzenlemeler yapmak.*

***Performans Hedefi2.3.2.1:****. Mesleklere yönelik uzaktan eğitim tabanlı modül/alan sayısı*

***Performans Hedefi 2.3.2.2:****Güncellenen mesleki eğitim modül sayısı*

***Performans Hedefi 2.3.2.3.****Uzaktan eğitimden yararlanarak yeni bir unvan ya da meslek sahibi*

*olan birey sayısı*

***Performans Hedefi 2.3.2.4:****Uluslararası standartlarda, uzaktan eğitim veren kurum sayısı*

**4. BÖLÜM**

***İZLEME VE DEĞERLENDİRME***

*Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.*

*Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunacaklardır.*

*Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.*

***DEĞERLENDİRMEDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR***

*Performans değerlendirmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi değerlendirmenin başarısı açısından önemlidir.*

* *Performans değerlendirmesi yapılırken ele alınan konuların idarenin misyon ve vizyonu ile ilişkisi her zaman göz önünde tutulmalıdır.*
* *Değerlendirme sadece idarede çalışan birkaç kişi tarafından yapılmamalı üst yönetimde dahil olmak üzere katılımcı yöntemlere başvurulmalıdır.*
* *Değerlendirme yapılırken sadece belli bir yönteme bağlı kalınmamalı, çok yönlü bir değerlendirme yapılmalıdır.*
* *Performans değerlendirmesi yapılırken sadece büyük çaplı harcama gerektiren faaliyet ve projeler ele alınmamalıdır. Küçük çaplı faaliyet ve projelerin de etkilerinin önemli olabileceği göz önünde tutulmalıdır.*
* *Performans değerlendirmesi yapılırken ön değerlendirme sırasında incelenen konular ve alternatifler dikkate alınarak ön değerlendirme ve uygulama sonrası değerlendirme arasındaki bağlantı kurulmalıdır.*
* *Performans değerlendirmesi yapmak hem maliyetli hem de zaman alan bir çalışmadır.*

*Bu yüzden performans değerlendirmesinin kapsamı belirlenirken yapılan maliyet ile elde edilecek fayda arasındaki denge göz önünde tutulmalıdır.*

* *Performans değerlendirmesinin mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlamanın önemli bir aracı olduğu unutulmamalı ve sonuçlar tüm yönleriyle ortaya konmalıdır.*
* *Performans değerlendirme sonuçları ile karar alma süreçleri arasında bağlantı kurulmalıdır.*
* *Değerlendirme katılımcı yöntemlerle yapılmalı, yöntemler ve sonuçlar taraflarla paylaşılmalı ve bu suretle tarafların sonuçlara güveni sağlanmalıdır.*
* *Değerlendirmenin tarafları, değerlendirme yapacak kişiler doğru bir şekilde tespit edilmeli, değerlendirme süreci iyi yönetilmelidir.*
* *Performans değerlendirmesinin kalitesinin tecrübe düzeyine, düzenli yapılmasına ve kurumsallaşmayla doğru orantılı olduğu göz ardı edilmemelidir. Kısa dönemde önemli sonuçlar beklenmemelidir.*
* *Kurum içi değerlendirme kültürü geliştirilmelidir.*

***İZLEME VE DEĞERLENDİRME EKİBİ***

***Tablo 12:İzleme ve değerlendirme ekibi***

|  |  |
| --- | --- |
| *Ömer BULUT* | *MÜDÜR YARDIMCISI* |
| *Ferhat AKBOLAT* | *MÜDÜR YARDIMCISI* |
| *Ömer ÖKSÜZ* | *Öğretmen* |
| *Bilsem AKBAŞ* | *Öğretmen* |
| *Mualla ERTAL* | *Öğretmen* |

**6.1. Kurumun Stratejik Amaçları ve Hedefleri**

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkanı sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1: 2014 – 2015 yılında açılan 302 adet açılan kurs sayısını her yıl % 2 arttırmak.**

**Faaliyetler:**

1. Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak.
2. Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak. Cep telefonu şebekeleri ile anlaşarak sistemimizde kayıtlı bulunan kursiyerlere yeni kursları mesaj olarak çekmek.
3. Kurumun çalışmalarını ve planlanan faaliyetleri dergi çıkararak farklı kitlelere duyurmak

**1.1.4.** 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak.

**Tahmini Bütçe**: Alan Çalışmaları Genel bütçeden karşılanacak. Cep mesaj, iletişimi ve tanıtım giderlerinin okul-aile birliğince bütçenin % 20’sini kullanarak karşılanması.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl, kaç köy inceleme teknik gezisi (Alan çalışması) yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyere mesaj atıldı?
* Okul Aile Birliği bütçesinin her yıl yüzde kaçı ayrıldı? Ne kadarı kullanıldı?
* Derginin ulaştığı kitle sayısı ne kadar?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden yöre halkımızın faydalanma oranı yıllık en az % 2 olacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2: Personelin 2016 yılına kadar mesleki gelişim modüllerinin eğitimini almalarını sağlamak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2016 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak.
    2. Ücretli usta Öğretici olarak çalışacak personelin, Usta Öğreticilik Eğitiminden geçirilmesi, eğitimlerin her yıl eğitim – öğretim yılının Eylül – Ekim aylarında gerçekleşmesini sağlamak.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç personel mesleki gelişim modülünden eğitimden geçirildi?
* Her yıl kaç kişi usta öğreticisi olarak yetiştirildiği?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden personelimizin faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 2: Günümüzde artan işsizlik probleminin azaltılması amacıyla İstihdama Destek Sağlayıcı Eğitim Programları uygulamak.**

**Stratejik Hedef 2.1: 2019 yılına kadar yılda en az 2 Yerel STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ile işbirliğinin geliştirilmesi**

**Faaliyetler:**

* + 1. İlimiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi.
    2. Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet STK ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer STK ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Yılda en az iki adet STK ile ara eleman ihtiyaçlarının tespit edilerek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.

**Stratejik Hedef 2.2: 2015 yılından 2019 yılına kadar yılda en az 2 adet Yerel Yönetimleri ile (Belediye, İl Özel İdaresi) işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Sorgun Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.
    2. Sorgun İl Özel İdaresi görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca İl Özel İdaresine ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet Yerel Yönetimler ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer Yerel Yönetimleri ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Stratejik Hedef 2.3: Diğer Resmi Kurumlar ile işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet Resmi Kurum ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer Resmi kurum ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 3: Daha İyi bir Eğitim Öğretim için Kurumun Fiziki Yapısında Yenilikler ve iyileştirmeler yapılması.**

**Stratejik Hedef 3.1: Kasım 2015 de başlayıp Ağustos 2019 yılına kadar Bahçe düzenlemesi gerçekleştirilmesi**

**Faaliyetler:**

* + 1. Ağaçların budanması ve ilaçlanması
    2. Binanın ve cam çerçevelerinin ve tamirat işlerinin yapılması.
    3. Binanın giriş kapısının binanın yapısına uygun yenilenmesi

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 15 ‘i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Bahçedeki ağaçların budama ve ilaçlaması yapıldı mı?
* Binanın yeni boyası tarihi dokusuna uygun mu?
* Bina giriş kapısı binanın yapısına uygun mu?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 3’ü kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Uygun örnek incelemesinde hangi kurumun/okulun örneği seçildi?
* Konulan büst bina ve bahçeye bütünlük sağladı mı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Stratejik Hedef 3.3: Güvenlik Sisteminin oluşturulması.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması.
    2. Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun olan sistemin kurulumunun sağlanması

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 2’si kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Güvenlik kameralarının her yıl bakım ve onarımlarının yapılması güvenlik açığının ne kadar olduğunun tespit edilmesi?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 4 :Ekim 2015– Ekim 2016 tarihleri arasında Alan Çalışmasının Yaygınlaştırılması.**

**Stratejik Hedef 4.1:** Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tümkesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

**Faaliyetler:**

* + 1. Kurs Dönem Başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak.
    2. Broşür veya bülten hazırlamak
    3. İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 1’i kullanılacak

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Kurs dönem başlarında görsel ve yazılı basında ne kadar yer aldınız?
* Broşür veya bültenleri hangi kitlelere ulaştırdınız?
* İnternet sayfasında arama motorlarında arandığınızda kaçıncı sırada çıkıyorsunuz?

**Performans Hedefi :**Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tümkesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.2: Tüm Mahalle ve köy muhtarları ile her yılın Eylül Ayının ilk haftasında toplantı yapmak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Kaymakamlık, Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Ağustos ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kâğıdının gönderilmesi.
    2. İlgili Müdür Yardımcısı tarafından köy ve mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Toplantıya katılmayan köy ve mahalle muhtarının sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Toplantının Gerçekleşmesi

**Stratejik Hedef 4.3: Yerel STK ve Yerel Yönetimler ve diğer resmi kuruluşlar ile 2015 yılından 2016 yılına kadar işbirliğine gidilerek eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve fiziki kapasite kullanımı için faaliyetler yapmak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Her yılın Eylül-Ekim aylarında Yerel STK’lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.
    2. Her yılın Eylül-Ekim aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.
    3. Her yılın Eylül-Ekim aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.

**4.3.3** Her yılın Eylül-Ekim aylarında İl Özel İdaresi ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliği ve Genel Bütçe den karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Yılda kaç STK ile işbirliği yapılıyor?
* Yılda kaç STK’nın fiziki kapasitesini kullanılıyor?
* Belediye il yılda kaç eğitim faaliyeti düzenleniyor?
* Yılda Belediyenin kaç adet fiziki ünitesini eğitim faaliyeti olarak kullanılıyor?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 50 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 5 : Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde Eğitim Alanındaki Teknolojik değişimleri izlemek ve kuruma kazandırmak.**

**Hedef 5.1. 2015 yılının sonuna kadar Her Sınıfa internet bağlantısının kurulması.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Gerekli malzemenin tespitini yapmak
    2. Gerekli malzemeyi temin etmek
    3. Donanımın kurulumunu sağlamak

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır. Tahmini bütçenin % 1’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından iş bitiminde sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Kaç sınıfta internet bağlantısı mevcuttur?
* İnternet bağlantısı olmayan sınıf sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Hedef 5.2. 2015 yılının sonuna kadar Her Sınıfa Projeksiyon kurulması.**

**Faaliyetler:**

**5.2.1** Gerekli malzemenin tespitini yapmak

**5.2.2** Gerekli malzemeyi temin etmek

**5.2.3** Donanımın kurulumunu sağlamak

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından iş bitiminde kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Kaç sınıfta projeksiyon mevcuttur?
* Projeksiyonu olmayan sınıf sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Hedef 5.3. Eğitim Öğretim kadrosundaki personelin bilişim teknolojileri alanında ki bilgilerini güncellemek için eğitimler düzenlemek.**

**Faaliyetler:**

* + 1. 2015 – 2019 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Eğitim faaliyetinden faydalanan kişi sayısı kaçtır?
* Eğitim faaliyetinden faydalanmayan kişi sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**6.2. Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu**

**Tablo 13:Faaliyetler/Projeler ve maliyet tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.1** |
| F | **1.1.1** | Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ | **250** | **250** | **300** | **300** | **350** | **1450** |
| F | **1.1.2** | Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak. Cep telefonu şebekeleri ile anlaşarak sistemimizde kayıtlı bulunan kursiyerlere yeni kursları mesaj olarak çekmek. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ Z | **300** | **350** | **400** | **400** | **400** | **1850** |
| F | **1.1.3** | Kurumun çalışmalarını ve planlanan faaliyetleri dergi çıkararak farklı kitlelere duyurmak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  | **2000** | **2000** | **2300** | **2500** | **9000** |
| F | **1.1.3** | 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ | **500** | **500** | **600** | **600** | **700** | **2700** |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.2** |
| F | **1.2.1** | Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2015 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **1.2.2** | Ücretli usta Öğretici olarak çalışacak personelin 80 saatlik Usta Öğreticilik Eğitiminden geçirilmesi, eğitimlerin her yıl eğitim – öğretim yılının Eylül – Ekim aylarında gerçekleşmesini sağlamak. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.3** |
| F | **1.3.1** | Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesinin sağlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.1** |
| F | **2.1.1** | İlçemiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **2.1.2** | Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.2** |
| F | **2.2.1** | Sorgun Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **2.2.2** | Sorgun il özel idaresi görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca İl Özel idaresine ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.3** |
| F | **2.3.1** | Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi. | Ömer BULUT  Ferhat AKPOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **3** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **3.1** |
| F | **3.1.1** | Ağaçların budanması ve ilaçlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **3.1.2** | Bahçe Kapılarının yenilenmesi, | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  | **2000** |  |  |  | **2000** |
| F | **3.1.4** | Binanın cam çerçevelerinin ve tamirat işlerinin yapılması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ | **1000** | **1500** | **1500** | **2000** | **2000** | **8000** |
| F | **3.1.5** | Binanın giriş kapısının binanın yapısına uygun yenilenmesi | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **3** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **3.2** |
| F | **3.2.2** | Mevcut okul ve kurumlardaki örneklerin incelenerek uygun büst şekline karar verilmesi | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **3.2.3** | Piyasa araştırması yapılarak işin bitirilmesi | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **3** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **3.3** |
| F | **3.3.1** | Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **3.3.2** | Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun sistemin kurulmasını sağlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **4.1** |
| F | **4.1.1** | Kurs dönem başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.1.2** | Broşür veya bülten hazırlamak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  | **500** | **500** | **600** | **600** | **2200** |
| F | **4.1.3** | İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H.** | **4.2** |
| F | **4.2.1** | Kaymakamlık Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Ağustos ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.2.2** | İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.2.3** | İlgili Müdür Yardımcısı tarafından Köy muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **4.3** |
| F | **4.3.1** | Her yılın Eylül- Ekim aylarında Yerel STK’lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.3.2** | Her yılın Eylül- Ekim aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.3.3** | Her yılın Eylül- Ekim aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.3.4** | Her yılın Eylül- Ekim aylarında İl Özel İdaresi ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **5** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **5.1** |
| F | **5.1.1** | Gerekli malzemenin tespiti yapma | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **5.1.2** | Gerekli malzemeyi temin etmek | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  | **2000** | **2000** | **2000** | **2000** | **8000** |
| F | **5.1.3** | Donanımın kurulmasını sağlamak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **5** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **5.2** |
| F | **5.2.1** | Gerekli malzemelerin tespitini yapmak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **5.2.2** | Gerekli malzemeyi temin etmek | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| F | **5.2.3** | Donanımın kurulumunu sağlamak | Ömer BULUT  Ferhat AKBOLAT  Mualla ERTAL  Ömer ÖKSÜZ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **5** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **5.3** |
| F | **5.3.1** | 2014– 2015 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak. |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM:** | | | | **2050** | **9100** | **7300** | **8200** | **8550** | **35200** |
| **Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM :** | | | | | | | | |

***Tablo14:Tahmini maliyet tablosu***

**6.3. Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM NO** | **STRATEJİK AMAÇ AÇIKLAMASI** | **MALİYET(TL)** |
| 1 | Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkanı sağlama | **15000** |
| 2 | Günümüzde artan işsizlik probleminin azaltılması amacıyla İstihdama Destek Sağlayıcı Eğitim Programları uygulamak. | **0** |
| 3 | Daha iyi bir eğitim öğretim için kurumun fiziki yapısında yenilikler ve iyileştirmeler yapma | **10000** |
| 4 | Kasım 2015– Kasım 2019 tarihleri arasında Alan Çalışmasının Yaygınlaştırılması. | **2200** |
| 5 | Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde Eğitim Alanındaki Teknolojik değişimleri izlemek ve kuruma kazandırmak. | **8000** |
| **TOPLAM 35200** | | |

Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ ÜYELERİ** |

| **ADI SOYADI** | **UNVANI** | **TELEFON** | **e-mail ADRESİ** | **İMZA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ali EROL | Müdür | 05052410800 | ali.erol@ymail.com |  |
| Ömer BULUT | Müdür Yardımcısı | 05052344307 | bulut\_\_66@hotmail.com |  |
| Ferhat AKBOLAT | Müdür Yardımcısı | 05054019670 | ferhatakbolat@gmail.com |  |
| Ömer ÖKSÜZ | Öğretmen | 05054587749 | omeroksuz66@hotmail.com |  |