

**T.C.**  
**Bayraklı Kaymakamlığı**  
**Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi**  
**Müdürlüğü**



**BAYRAKLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**  
**2024 - 2028**  
**DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## KurumBilgileri

<b>İli:İzmir</b>		<b>İlçesi:Bayraklı</b>	
<b>Adres:</b>	Osmangazi mah. Yavuz cad. No:305 Bayraklı/İZMİR	<b>Coğrafi Konum(link):</b>	<a href="http://bayraklihem.meb.k12.tr/tema/harita.php">http://bayraklihem.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 232 345 88 78	<b>FaksNumarası:</b>	0 232 346 35 55
<b>e-PostaAdresi:</b>	970371@meb.k12.tr	<b>Websayfasıadresi:</b>	<a href="https://bayraklihem.meb.k12.tr">https:// bayraklihem.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	970371	<b>ÖğretimŞekli:</b>	TamGün/Tam Yıl

# SUNUŞ



Kurumun etkinliği ve kalitesinin artırılması, eksikliklerin belirlenerek yeniden yapılandırılması, toplumun beklentilerini karşılayacak nitelikli personelin yetiştirilmesi, hedef ve amaçlara dayalı yönetim anlayışının benimsenmesiyle mümkündür. Bu durum, faaliyetlerin stratejik planlar çerçevesinde yürütülmesini gerektirir. Stratejik planlama veya yönetim, kurumların misyonlarını, vizyonlarını ve stratejilerini oluşturarak desteklediği süreçtir. Stratejik planlama, kurumların orta ve uzun vadeli hedeflerini, temel ilkelerini, politikalarını, hedeflerini, performans ölçütlerini ve kaynak dağılımını içeren bir plandır. Bilgi toplumundaki hızlı değişim, Türk Milli Eğitimi kalite ve verimliliğe zorlayan etkiler yaratmaktadır. Bu durum, insan gücü, eğitim, üretim ve tüketim anlayışını değiştirmekte ve bireylerin/toplumun değişime hazırlanması ve uyum sağlaması için önlemler alınmasını gerektirmektedir.

Teknoloji, üretim, tanıtım, pazarlama gibi alanlarda yeni yaklaşımlar ortaya çıkarmaktadır. Ülkemizdeki eğitim kurumları, vatandaşların eğitiminde bilimsel yöntemlerin yanı sıra milli kültür varlıklarının araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve gelecek nesillere aktarılması gibi önemli bir misyonu yerine getirmektedir. Stratejik planlama, paydaş odaklı hizmet ve ürünlerin geliştirilmesini, takım ruhunu ve personel katılımını önemseyerek, performans ölçütlerine dayalı sonuçların kullanılmasını ve verilerin toplanması ve yorumlanmasını içerir. Bu anlayış, toplam kalite yönetimiyle de örtüşmektedir. Toplam kalite yönetiminin temel gereksinimlerinden biri, tüm çalışanların sürece katılımını sağlamaktır. Bu da, çalışanlara işleriyle ilgili yetki ve sorumluluk verilmesini, karar alma süreçlerine ve sürekli iyileştirme faaliyetlerine katılmalarını içerir. Stratejik planlama, karar vericilere rollerini ve sorumluluklarını daha iyi yerine getirme imkânı sunar. Ayrıca, kurum içi ilişkileri güçlendirir.

Kurum olarak, stratejik amaçlarımız doğrultusunda Türkiye'nin önde gelen kuruluşlarından biri olma hedefine kararlılıkla ilerliyoruz. Başarılı olmak, bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur. Bu duygu ve düşüncelerle Bayraklı Halk Eğitimi müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu 2024-2028 yılı stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirileceğine olan inancımız ile bu planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olan Bakanlığımız başta olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen ve kursiyerlerimize teşekkür ederiz.

Özlem İNAL  
Kurum Müdürü

## İçindekiler

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci: .....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1.Kurumsal Tarihçe: .....	10
2.2.Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi: .....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:.....	14
2.6.Paydaş Analizi .....	16
2.7.Kuruluş İçi Analiz: .....	23
2.7.1 Kurum İçi Analiz.....	23
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	23
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	24
2.7.3.Teknolojik Yapı.....	33
2.7.4.Mali Durum .....	34
2.7.8. İstatistiki Bilgiler.....	35
2.8.Dış Çevre Analizi PEST .....	35
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi: .....	38
2.9.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi: .....	40
3.GELECEĞE BAKIŞ .....	40
3.1.Misyon .....	40
3.2.Vizyon .....	40
3.3.Temel Değerlerimiz .....	41
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....	41
4.1. Stratejik Amaç: .....	41
4.2.Stratejik Amaç: .....	42
4.3.Stratejik Amaç .....	43
4.4. Stratejik Amaç .....	47
4.5.Maliyetlendirme.....	49
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	50
5.1. 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı Değerlendirmesi .....	50
5.2. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi .....	51

## Tablo Listesi

Tablo1.Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu .....	8
Tablo 2.Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi .....	8
Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat .....	12
Tablo 4. Faaliyet Alanları .....	14
Tablo 5. Paydaşların Tespiti .....	17
Tablo 6. Paydaş Analizi Matrisi .....	18
Tablo 7.Kursiyer Memnuniyeti Anketleri .....	21
Tablo 8.Öğretmen Memnuniyeti Anketleri .....	22
Tablo 9.Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar .....	24
Tablo 10. 2023Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı .....	24
Tablo 11. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu .....	24
Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı .....	24
Tablo 13.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	25
Tablo 14. 2023Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı .....	25
Tablo 15.Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı: .....	25
Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri: .....	25
Tablo 17. 2023Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	26
Tablo 18. Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem) .....	26
Tablo 19. Yıllara Göre Kursiyer Sayılar .....	26
Tablo 20.Çalışanların Görev Dağılımı .....	27
Tablo 21.Kurumun Teknolojik Altyapısı: .....	33
Tablo 22. Kurumun Fiziki Altyapısı: .....	33
Tablo 23. Sosyal Alanlar .....	34
Tablo 24. Yerleşim Alanı ve Derslikler .....	34
Tablo 25. Kurum Kaynak Tablosu: .....	34
Tablo 26. Kurum Gelir-Gider Tablosu .....	35
Tablo 27. GZFT Analizi .....	38
Tablo 28. Performans Göstergeleri .....	41
Tablo 29. Stratejiler .....	41
Tablo 30. Performans Göstergeleri .....	42
Tablo 31. Stratejiler .....	42
Tablo 32. Performans Göstergeleri .....	42
Tablo 33. Stratejiler: .....	43
Tablo 34. Performans Göstergeleri: .....	43
Tablo 35. Stratejiler: .....	43
Tablo 36. Performans Göstergeleri .....	44
Tablo 37. Stratejiler: .....	44
Tablo 38. Performans Göstergeleri: .....	44
Tablo 39. Stratejiler: .....	45
Tablo 40. Performans Göstergeleri: .....	45
Tablo 41. Stratejiler: .....	45
Tablo 42. Performans Göstergeleri: .....	46
Tablo 43. Stratejiler: .....	46
Tablo 44. Performans Göstergeleri: .....	46
Tablo 45. Stratejiler: .....	46
Tablo 46. Performans Göstergeleri: .....	47
Tablo 47. Stratejiler: .....	47
Tablo 48. Performans Göstergeleri: .....	48
Tablo 49. Stratejiler: .....	48
Tablo 50. Performans Göstergeleri: .....	48
Tablo 51. Stratejiler: .....	49

Tablo 52. Gider Tablosu 2024-2028 Stratejik Planı.....	49
Tablo 53. Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu .....	49
Tablo 54. İzleme Değerlendirme Tablosu .....	51
Tablo 55. 1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	52
Tablo 56. 2.1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	52
Tablo 57. 2.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	53
Tablo 58. 3.1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	54
Tablo 59. 3.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	55
Tablo 60. 3.3.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	55
Tablo 61. 3.4. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	56
Tablo 62. 3.5. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	56
Tablo 63. 3.6. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	57
Tablo 64. 4.1. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	58
Tablo 65. 4.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	59
Tablo 66. 4.3. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu .....	60

## Şekil Listesi

Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Model .....	9
Şekil 2. Organizasyon Yapısı .....	23
Şekil 3. Kurum Teşkilat Şeması .....	23
Şekil 4. PEST Analizi .....	37
Şekil 5. Tespit ve İhtiyaçlar .....	40

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Tablo1.Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özlem İNAL	Müdür
2	Davut HATİPOĞLU	Müdür Yardımcısı
3	Gamze AVCI	Öğretmen
4	Ebru YILMAZ	Aile Birliği Başkanı
5	Özgül ERAŞ	Aile Birliği Başkan Yardımcısı

Tablo 2.Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi

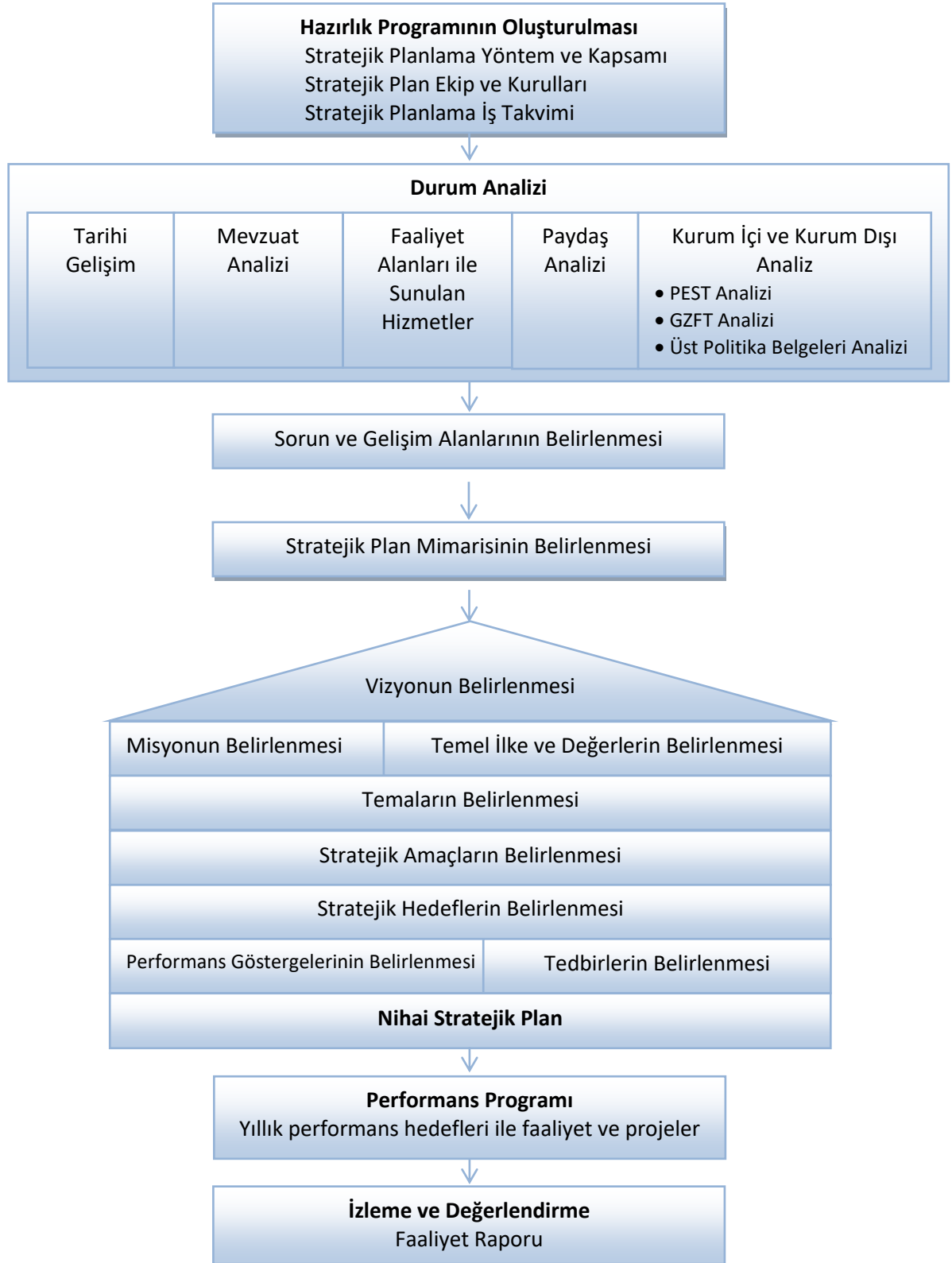
STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Gökmen BİRİCİK	Müdür Yardımcısı
2	İlknur KORKUT	Öğretmen
3	Handan UYBAT	Öğretmen
4	Bengü KÖKTÜRK	Öğretmen
5	Uğur YAĞLIDERE	Kadrolu Usta Öğretici

## 1.2. Planlama Süreci:

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

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.





Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Model

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe:

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi, başlangıçta genel kültür ve mesleki eğitim programlarıyla faaliyet göstermeye başlamış, daha sonra ise sürekli gelişen ve değişen ihtiyaçlara uyum sağlamak amacıyla eğitim programlarına yeni alanlar eklemiştir. Bugün merkez, el sanatları, yabancı dil kursları, bilgisayar eğitimleri, sağlık alanında kurslar gibi geniş bir yelpazede eğitim programları sunmaktadır.

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi, ilçe halkının sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmanın yanı sıra, iş hayatına ve kişisel gelişime yönelik eğitimlerle bireylerin kendilerini geliştirmelerine olanak tanımaktadır. Bu sayede, merkez ilçenin eğitim ve kültür hayatına önemli katkılar sağlamaktadır. Bayraklı, yeni bir ilçe olduğundan, Halk Eğitimi Merkezi için başlangıçta bir binaya sahip değildi. Bu nedenle, 17 Ekim 2008 tarihinde, Valilik onayıyla, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde bir büro tahsis edilerek hizmete başladı. Daha sonra bir süre Piyale İlköğretim Okulu'nda faaliyet gösteren merkez, sonrasında Bayraklı Belediyesi tarafından tahsis edilen Muhittin Erener Mahallesi Semt Evi'ne taşındı. Ancak, 25 Temmuz 2012 tarihli Valilik kararıyla, 16 Mart 2013 tarihinden itibaren hizmetlerini Osmangazi İlköğretim Okulu binasında sürdürmektedir.

### 2.2.Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; giriş ve plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon vizyon ve temel değerler, amaç hedef ve eylemler ve maliyetlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı amaç, hedef ve eylemler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 53 performans göstergesi ve 67 eyleme yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre toplam kursiyer sayımız 18.460 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 23.267'e yükseldiği ve hedeflenen %26.08'lik artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 5.147 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 4.800'e düştüğü gözlemlenmektedir. Gözlenen bu düşüşün en önemli sebebi, pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19) dır. 2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı %6.72 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %9.63'e ulaşmıştır.

Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak arttırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %72 olarak görülmüştür.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- d. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşımayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- h. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- i. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

- j. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönleltmek,
- k. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- l. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- m. Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönleltmek,
- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

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

**Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat**

<b>ATAMA</b>
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik
Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN</b>
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>OKUL YÖNETİMİ</b>
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>
Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İSİM VE TANITIM</b>
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>SİVİL SAVUNMA</b>
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:

Tablo 4. Faaliyet Alanları

<b>A. FAALİYET ALANI : KURUM YÖNETİM HİZMETLERİ</b>
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Kuruma gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Kurumda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama
<b>B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME</b>
1. Kurumun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,

5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
<b>C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ</b>
1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmaktır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
<b>D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ</b>
1. Kurumun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamaktır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Kurum binasının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Kurum eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Kurumun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Kurumun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Kurumun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Kurumun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,

15. Kurumun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,
<b>E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>
1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4. Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7. Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,
8. Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13. Kurumun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14. Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,
19. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20. Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
<b>G. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ</b>
1. Kurum içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Kurumdaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
<b>H. FAALİYET ALANI : ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ</b>
1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4. Engelliler için kurslar planlama
<b>I. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA</b>
1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Kurum elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Kurumun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumların sorumluluklarındaki paydaş ağlarının belirlenmesi, stratejik planın benimsenmesine ve paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların açıkça tanımlanmasına yardımcı olarak uygulama başarısını artırır. Bu amaçla, Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Kurumu'nu doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar belirlenmiştir. Paydaşların belirlenmesinin ardından, aşağıdaki adımlar



izlenerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü ve zayıf yönlerini objektif bir şekilde belirlemek ve amaçlarını, faaliyetlerini ve değerlendirme çalışmalarını sağlam verilere dayandırmak için belirlenen paydaşlardan farklı yöntemlerle veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin yanı sıra nitel verilerle de desteklenmiştir. Elde edilen veriler analiz edilerek, planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde kullanılmak üzere raporlanmıştır.

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

**Tablo 5. Paydaşların Tespiti**

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenlerimiz	Milli Eğitim Bakanlığı
Kursiyerlerimiz	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Memurlarımız	İzmir Valiliği
Okul Aile Birliği	İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü
İdarecilerimiz	Bayraklı Kaymakamlığı
	İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı
	Bayraklı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Bayraklı Belediye Başkanlığı
	İlçe Sağlık Müdürlüğü
	İlçe Emniyet Müdürlüğü
	İlçe Tarım Müdürlüğü

	İŞKUR Müdürlüğü
	Resmi, Özel Sivil Toplum Kuruluşları
	Üniversiteler
	Esnaf Odaları
	Mahalle Muhtarları
	Vatandaşlar

**Tablo 6. 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		Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü		X		Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İzmir Valiliği		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Bayraklı Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

				<b>Gereken Kurum</b>			
<b>İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Bayraklı Belediye Başkanlığı</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>İlçe Sağlık Müdürlüğü</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>İlçe Emniyet Müdürlüğü</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>İlçe Tarım Müdürlüğü</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>İŞKUR Müdürlüğü</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	3	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Resmi, Özel Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X		<b>Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum</b>	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>

Üniversiteler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf Odaları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	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, vatandaşlar	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

### Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmendir. Bununla birlikte, eğitimin çevresel etkileri nedeniyle kurum çevresinde geniş bir paydaş ağıyla etkileşim içinde bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri, anketler, toplantılar, geri bildirim kutuları ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla düzenli olarak toplanmaktadır. Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

### Öğretmen ve Kursiyer Anket Bulguları

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından kursiyer ve öğretmenlere anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo 7.Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

Maddeler	Kesinlikle Katılmıyorum (1)	Katılmıyorum (2)	Kararsızım (3)	Katılıyorum (4)	Kesinlikle Katılıyorum (5)	Ortalama	Standart Hata
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%2,40	%0,80	%0,80	%16,90	%79	4,69	0,756
Kurum müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%2,40	%0,80	%12,10	%50	%34,70	4,14	0,839
Kuruma ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%2,40	%4	%10,50	%49,20	%33,90	4,08	0,907
Kurumda kendimi güvende hissediyorum.	%2,40	%0,80	%0,80	%31,50	%64,50	4,55	0,779
Kurumda kursiyerlerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%4	%6,50	%11,30	%37,90	%40,30	4,04	1,07
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%1,60	0	%5,60	%33,90	%58,90	4,48	0,749
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%2,40	%1,60	%2,40	%33,90	%59,70	4,47	0,831
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%2,40	%2,40	%1,60	%32,30	%61,30	4,48	0,85
Kurumun içi ve dışı temizdir.	%1,60	%2,40	%12,90	%38,70	%44,40	4,22	0,879
Kurum binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%9,70	%13,70	%16,10	%33,10	%27,40	3,55	1,29
Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir	%2,40	%10,50	%12,90	%39,50	%34,70	3,94	1,057

Kursiyerlerin çoğunluğu öğretmenlerle rahatça iletişim kurabildiklerini belirtiyor. Bu, öğretmenlerin erişilebilir ve öğrenci odaklı olduğunu gösterebilir. Katılımcılar kurum müdürüyle rahatça iletişim kurabildiklerini belirtmektedir. Ayrıca bu durum kursiyerler arasında sağlıklı bir iletişimin olduğunu da gösterebilir. Öneri ve İsteklerin Dikkate Alınmasında Katılımcıların yarısından fazlası öneri ve isteklerin dikkate alındığını düşünürken, diğer yarısı bunun böyle olmadığını belirtmektedir. Kurumun bu konuda daha fazla şeffaflık sağlaması ve öğrencilerin geri bildirimlerine daha fazla önem vermesi gerekmektedir.

Kursiyerlerin çoğunluğu kurumda kendini güvende hissetmektedir. Bu, kurumun güvenlik konusunda başarılı olduğunu göstermektedir. Katılımcıların çoğunluğu, kursiyerlerin alınan kararlarda görüşlerinin dikkate alındığını düşünmemektedir. Kurumun karar alma süreçlerinde daha fazla şeffaflık ve katılımçılık sağlaması gerekmektedir. Kursiyerler öğretmenlerin yenilikçi yöntemler kullandığını ve derslerde uygun araç-gereçlerin kullanıldığını ifade etmiştir. Aynı zamanda kursiyerlerin çoğunluğu kurumun temiz olduğunu düşünse de fiziki mekânların yeterli olmadığını düşünmektedir. Kurumun fiziki altyapısını iyileştirmesi gerekmektedir.

Katılımcıların çoğunluğu, kurumdaki sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olmadığını düşünmektedir. Bu durum kurumun öğrencilere daha geniş bir kültürel deneyim sunma konusunda daha fazla çaba göstermesi gerektiğini göstermektedir. Sonuç olarak, kurumumuz birçok alanında olumlu geri bildirimler alınmış olsa da bazı alanlarda iyileştirmeler yapılması gerekmektedir. Özellikle, karar alma süreçlerinde daha fazla şeffaflık sağlanması, fiziki mekânların iyileştirilmesi ve sanatsal/kültürel faaliyetlerin çeşitlendirilmesi gibi konular üzerinde çalışılabilir.

**Tablo 8.Öğretmen Memnuniyeti Anketleri**

Maddeler	Kesinlikle katılmıyorum (1)	Katılmıyorum (2)	Kararsızım (3)	Katılıyorum (4)	Kesinlikle katılıyorum (5)	Ortalama	Standart Hata
Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%5,90	%11,80	%11,80	58,80%	%11,80	3,59	1,064
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%5,90	%11,80	%11,80	%29,40	%41,20	3,88	1,269
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	-	%11,80	17,60%	%29,40	%41,20	4	1,061
Kendimi, kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm	%5,90	%11,80	%11,80	%23,50	%47,10	3,94	1,298
Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%5,90	%11,80	%11,80	%35,30	%35,30	3,82	1,237
Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%5,90	%29,40	-	%52,90	%11,80	3,35	1,222
Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	-	%5,90	%5,90	%29,40	%58,80	4,41	0,87
Kurumda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	-	%11,80	%5,90	%41,20	%41,20	4,12	0,993
Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%5,90	%5,90	%11,80	%35,30	%41,20	4	1,173
Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%11,80	%5,90	%11,80	%35,30	%35,30	3,76	1,348
Yöneticiler, un vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla paylaşır.	%11,80	0,00%	%5,90	%47,10	%35,30	3,94	1,249
Kurumumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%5,90	%11,80	%11,80	%47,10	%23,50	3,71	1,16
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	-	%5,90	%5,90	%35,30	%52,90	4,35	0,862

Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alındığına dair genel bir algı bulunmaktadır. Kurumdaki duyuruların zamanında iletilmesi konusunda da bazı aksaklıklar görülmektedir. İletişim kanalları gözden geçirilmelidir. Ödüllendirme konusunda ise genel olarak olumlu bir algı mevcuttur. Çalışanlar, ödüllendirme sisteminin adil, tarafsız ve objektif olduğunu düşünmektedir. Bu, kurumun çalışanlarına eşit davrandığına ve başarıyı teşvik ettiğine işaret edebilir.

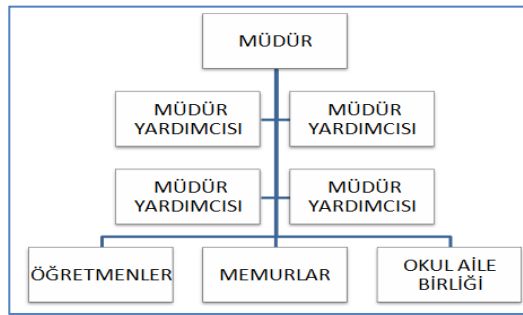
Katılımcılar, genel olarak kurumu değerli bir üye olarak gördüklerini belirtmektedir. Ayrıca, çalıştıkları kurumda kendilerini geliştirme imkânı bulduklarını düşünmektedirler. Bu, kurumun çalışanlarına destekleyici bir ortam sağladığını ve kişisel gelişimlerine önem verdiğini gösterebilir. Ancak, teknik araç ve gereçler konusunda yeterlilik konusunda bazı endişeler vardır. Katılımcıların yalnızca %11,80'i kurumun teknik donanımının yeterli olduğunu düşünmektedir. Bu, kurumun teknolojik altyapısının güncellenmesi gerektiğini gösterebilir. Sosyal ve kültürel faaliyetler konusunda ise olumlu bir algı mevcuttur. Katılımcılar, kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlendiğini düşünmektedir. Bu, kurumun çalışanlarının sosyal açıdan desteklendiğini gösterebilir. Sonuç olarak, kurumunuzda genel olarak olumlu bir atmosfer olsa da bazı alanlarda iyileştirmeler yapılması gerekmektedir.

## 2.7.Kuruluş İçi Analiz:

### 2.7.1 Kurum İçi Analiz

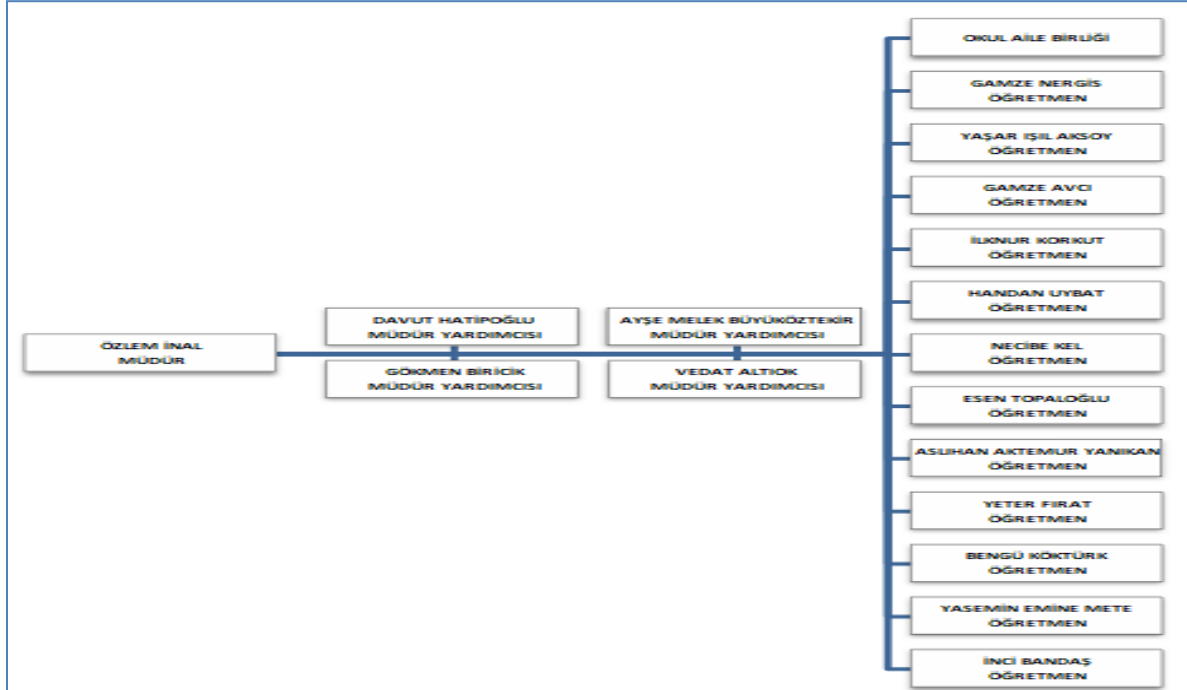
Kuruluş analizi, bir kurumun dış çevresini ve iç çevresini değerlendirerek yapılır. Kurum içi analiz ise, kurumun kendi içindeki durumunu, güçlü ve zayıf yönlerini belirlemek amacıyla yapılır. Bu analiz genellikle SWOT analizini içerir ve kurumun içinde bulunduğu durumu daha iyi anlamak ve stratejik planlamaya temel oluşturmak için yapılır.

Kurum içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulları ve eğilimleri inceler. Güçlü yönler, kuruluşun hedeflerine ulaşması için yararlanabileceği olumlu özelliklerdir. Zayıf yönler ise, kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksikliklerdir. Bu analiz, kuruluşun hedeflerine ulaşması için güçlü yönlerden yararlanmayı ve zayıf yönleri geliştirmeyi hedefler.



Şekil 2. Organizasyon Yapısı

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı



Şekil 3. Kurum Teşkilat Şeması

**Tablo 9. Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**

Kurul/Komisyon Adı
Öğretmenler Kurulu
Sosyal Etkinlikler Kurulu
Eser Yazı İnceleme Kurulu
Taşınabilir Mal Düşüm Komisyonu
Değer Tespit Komisyonu
İhale ve Satın Alma Komisyonu
Web Yayın Ekibi
Stratejik Planlama ve OGYE Ekibi
İSG Komisyonu
İSG Risk Değerlendirme Ekibi
Özel Eğitim Komisyonu
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
Afet ve Acil Durum Yönetim Kurulu
Proje Ekibi
Sınav Komisyonu
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 10. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1
2	Müdür Yrd.	3	1	4

**Tablo 11. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	4	%80
Yüksek Lisans	1	%20

**Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı**

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	%20
40-50	1	%20
50+...	3	%60



**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	
6-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+ Yıl	4

**Tablo 14. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakış	0	4	4
2	Görsel San./Resim	0	0	0
3	İngilizce	0	1	1
4	Giyim Üretimi Teknolojisi	0	2	2
5	Bilişim	0	1	1
6	Muhasebe ve Finansman	0	1	1
7	Müzik	0	2	2
8	Sınıf Öğretmeni	0	1	1

**Tablo 15. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	1
40-50	7
50+...	4

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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

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

Tablo 17. 2023Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	2	ÖNLİSANS LİSANS	10 7	2
2	Hizmetli	1	-	LİSE	5	1
3	Sigortalı İşçi	-	1	LİSE	6	1

Tablo 18. Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem)

ÖĞRETMEN Toplam öğretmen ve Usta Öğretici	KURSIYER		Toplam kursiyer sayısı
	Kursiyer sayısı		
	Kadın	Erkek	
102	5.678	3.181	8.859

Tablo 19. Yıllara Göre Kursiyer Sayılar

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğrenci Sayısı	1.896	1.217	12.182	8.611	16.621	6.646
Toplam Öğrenci Sayısı	3.113		20.793		23.267	
Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı						
	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	20		58		107	

**Tablo 20.Çalışanların Görev Dağılımı**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	<p>Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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 milli eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli 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.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm 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.</p> <p>e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.</p> <p>f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı kurumuna 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 yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.</p> <p>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.</p> <p>ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.</p> <p>h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.</p> <p>ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik</p>

	<p>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.</p> <p>j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.</p> <p>k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.</p> <p>l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.</p> <p>ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.</p> <p>p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.</p> <p>r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.</p> <p>s) Müdür yardımcılarında 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.</p> <p>ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.</p> <p>t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.</p> <p>u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.</p> <p>ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalımsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.</p> <p>v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.</p> <p>y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.</p> <p>z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>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.</p>
--	---

		<p>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 Başı 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.</p> <p>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.</p> <p>dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.</p> <p>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.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmalarını yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>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.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp</p>

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

	<p>ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.</p> <p>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.</p> <p>e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapma öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.</p> <p>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.</p> <p>ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.</p> <p>i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.</p> <p>j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.</p> <p>k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.</p> <p>l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.</p> <p>m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.</p> <p>n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.</p> <p>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.</p> <p>ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.</p> <p>p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.</p> <p>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.</p> <p>s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekretarya görevlerini yerine getirmek.</p> <p>ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtma, 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.</p> <p>t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.</p> <p>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.</p> <p>v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.</p> <p>y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (<b>Ek ibare:RG-28/5/2020-31138</b>) <u>tatili, ara tatil</u>, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>



### 2.7.3. Teknolojik Yapı

Tablo 21. Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	40 adet	
Yazıcı	12 adet	5 adet
Etkileşimli Tahta	2 adet	
Tablet	5 adet	
Tarayıcı	-	
Fotoğraf makinesi	-	1 adet
Projeksiyon	9 adet	2 adet
Televizyon	1 adet	
İnternet bağlantısı	1 adet	1 adet
Fen Laboratuvarı	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	2 adet	
Fax	-	
Video	-	
DVD Player	-	
Tepegöz	-	
Kamera	6 adet	
kurumun İnternet sitesi	bayraklihem.meb.k12.tr	
Personel/e-mail adresi oranı	bayraklihem@gmail.com	
Diğer araç-gereçler	-	

Tablo 22. Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	X		1	-
Ekipman Odası		X		1
Kütüphane	X			-
Rehberlik Servisi	X			-
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon		X		1
Bilgisayar laboratuvarı	X		2	-
Yemekhane		X		1
Spor Salonu		X		1
Spor Alanları		X		1
Kantin		X		1
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		1
Atölyeler	X		3	-
Bölmelere Ait Depo		X		2
Bölüm Laboratuvarları		X		2
Bölüm Yönetici Odaları	X		5	
Bölüm Öğrt. Odası		X		-
Teknisyen Odası		X		-
Bölüm Dersliği	X		2	2
Arşiv	X		1	

**Tablo 23. Sosyal Alanlar**

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

**Tablo 24. Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
1.246 m <sup>2</sup>	793m <sup>2</sup>	453m <sup>2</sup>

**2.7.4.Mali Durum****Tablo 25. Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	24.227,06 TL	122.654,02 TL	125.239,8TL
Okul Aile Birliği	68.012,00TL	117.668,56 TL	307.029,13 TL
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	12.703,70TL	2.795,00TL	6.500,00 TL
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>104.942,76 TL</b>	<b>243.117,58 TL</b>	<b>438.768,9 TL</b>

## 2.7.8. İstatistiki Bilgiler

Tablo 26. Kurum Gelir-Gider Tablosu

Gelir			Gider			
Aile Birliği	Etkinlik ve Organizasyon Gelirleri	14.904,00	Aile Birliği	Araç Bakım- Onarım Giderleri	3.692,65TL	
	Okula Yapılan Yardımlar (Nakdi)	261.576,63		Bağış İade	28.417,20TL	
	Aktarım Geliri	19.000,00		Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı	3.733,19TL	
	Açık öğretim ortaokul/ lise öğrenci kayıt ve dönem yenileme geliri	11.548,50		Banka Giderleri	67,17TL	
Genel Bütçe	Temizlik	19.160,77 TL		Basılı Yayın ve Matbu Evrak Alımları	2.880,00TL	
	Küçük onarım	2.771,00 TL		Bilişim Araçları Alımı	294,97TL	
	Bilgisayar harcamaları	39.678,63 TL		Bilişim Araçları Bakım Onarım Giderleri	2.480,00TL	
	Büro makineleri harcamaları	26.848,60 TL		Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları	40.332,92TL	
	Telefon	1.384,25 TL		Genel Hizmetler	48.231,33TL	
	İnternet	3.039,00 TL		Genel Onarımlar	2.400,00TL	
	Kırtasiye	32.357,55 TL		Mefruşat Giderleri	15.498,72TL	
Genel Toplam		432268,93		Mutfak Gereçleri Bakım Onarımı	2.400,00TL	
				Personel Gider ve Ödemeleri	45.505,42TL	
				Sabit Giderler	151,5TL	
				Tanıtım ve Temsil Ağırlama Giderleri	2.618,42TL	
				Vergi Ödemeleri	230,7TL	
				Yiyecek ve İçecek Alımı	5.081,12 TL	
				Genel Bütçe	Temizlik	19.160,77 TL
					Küçük onarım	2.771,00 TL
					Bilgisayar harcamaları	39.678,63 TL
			Büro makineleri harcamaları		26.848,60 TL	
			Telefon		1.384,25 TL	
			İnternet		3.039,00 TL	
			Kırtasiye		32.357,55 TL	
			Genel Toplam	329.255,11 TL		

## 2.8.Dış Çevre Analizi PEST

Kuruluş analizi genellikle bir kurumun dış çevresini ve iç çevresini değerlendirmeyi içerir. Dış çevre analizi ise, kurumun dışındaki faktörleri inceleyerek kurumun etrafındaki koşulları anlamayı ve değerlendirmeyi içerir. Dış çevre analizi, bir kurumun stratejik planlama sürecinde önemli bir rol oynar çünkü dış çevredeki değişiklikler, kurumun hedeflerine ulaşmasını etkileyebilir. Bu nedenle, dış çevre analizi, kurumun dışındaki faktörleri anlamak ve stratejilerini buna göre ayarlamak için önemlidir.

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir. Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. Bu faktörler genellikle PEST analizi adı verilen dört ana kategoriye ayrılır:

- *Politik Faktörler:* Politik istikrar, vergi politikaları, ticaret kısıtlamaları gibi faktörler incelenir. Bu faktörler kurumun faaliyet gösterdiği ülkedeki siyasi ortamı ve politikaları gösterir.
- *Ekonomik Faktörler:* İşsizlik oranı, enflasyon, faiz oranları, gelir dağılımı gibi ekonomik faktörler incelenir. Bu faktörler kurumun faaliyet gösterdiği ekonomik ortamı ve ekonomik koşulları gösterir.
- *Sosyal Faktörler:* Demografik yapı, yaşam tarzları, tüketici davranışları gibi faktörler incelenir. Bu faktörler kurumun hedef kitlesinin özelliklerini ve tüketici davranışlarını gösterir.
- *Teknolojik Faktörler:* Yenilikçilik, araştırma-geliştirme, teknolojik altyapı gibi faktörler incelenir. Bu faktörler kurumun teknolojik olarak hangi seviyede olduğunu ve teknolojik değişimlere nasıl adapte olduğunu gösterir.

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

## Politik-Yasal (P):

- Hükümet politikaları ve yasal düzenlemeler eğitim hizmetlerini etkiler.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal etkinlikleri takip etmek ve içinde yer almaya çalışma
- Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek.
- Merkezler ve verilen eğitim/kursların tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşım çalışmaları yapmak
- Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması ve en az bir yabancı dilin iyi derecede öğrenilmesini sağlayacak düzenlemeler.
- Stratejik plan ve performans programlarındaki amaç ve hedeflerin performans göstergeleri ile ölçülebilirliğinin artırılması.
- Hayat boyu öğrenme kültürünün ve farkındalığının oluşturulması temel öncelik olarak alınması.

## Ekonomik (E):

- Ekonomik büyüme, enflasyon, işsizlik oranları eğitim hizmetlerini etkiler.
- Bütçe kısıtlamaları, eğitim kurumlarının kaynak kullanımını etkiler.
- Vasıflı olmanın refaha ve mutluluğa ulaşmada ana neden olması.
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin artması.
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış.
- Kazanılan beceriler sayesinde ekonomik bir gelir elde edilmesi.
- İşgücünün eğitim düzeyinin yükseltilmesi ve istihdam edilebilirliğinin artırılması.
- Girişimcilik kültürünün yaygınlaştırılması.

## Sosyo- Kültürel (S):

- Toplumun değerleri, yaşam tarzı, demografik yapı eğitim hizmetlerini şekillendirir.
- Eğitim talepleri, toplumun eğitim algısı ve beklentileri bu faktörlere bağlıdır.
- Projeler kapsamında çeşitli kursların açılması.
- Yöre halkının eğitime olan ihtiyaçları.
- Kültürel değerlerin korunması ve yaşatılması.
- Toplumsal cinsiyet eşitliği, kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik yaşamdaki rolünün güçlendirilmesi.

## Teknolojik (T):

- Eğitimde kullanılan teknolojilerin sürekli gelişmesi.
- Online eğitim platformları, dijital içerik ve uzaktan eğitim.
- İnternet kullanımının önemi.
- Bilişim ve bilgiye dayalı üretimin artması.

Şekil 4. PEST Analizi

## 2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:

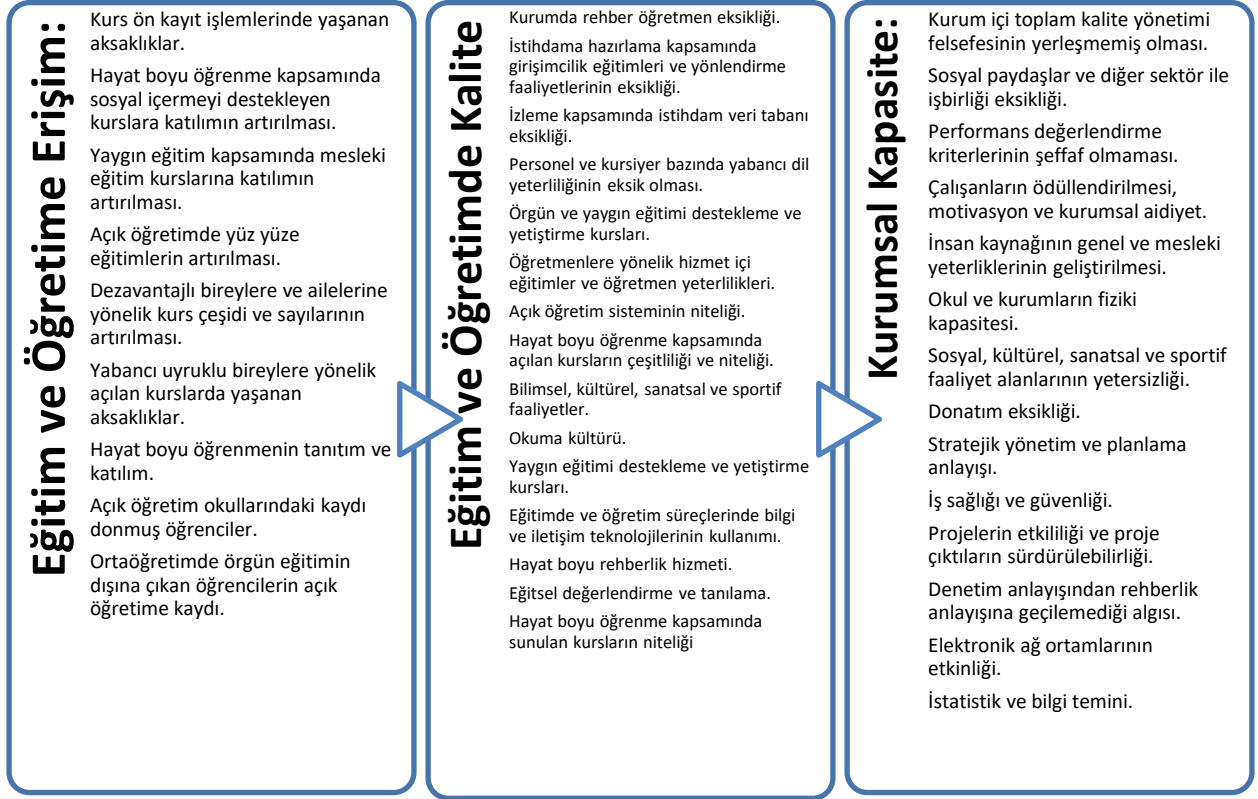
Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç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

**Tablo 27. GZFT Analizi**

Güçlü Yönler:	Zayıf Yönler:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ekip ruhu oluşmuş.</li><li>• Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip ruhuna sahip olunması.</li><li>• İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi.</li><li>• İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olunması.</li><li>• İdari personelin gerekli donanıma sahip olması.</li><li>• Halk Eğitim kurslarının her kesime ve her yaşa uygun olması.</li><li>• Halk Eğitimin resmi ve sivil kurumlarla işbirliği yapabilmesi.</li><li>• Eğitim öğretime dönük her yerde eğitim yapılabilmesi.</li><li>• Kadroların değişime ve gelişime açık olması.</li><li>• Kurumdaki öğretmenlerin rahatlıkla erişilebilir olması.</li><li>• Müdürlüğün iç paydaşlarla iletişiminin güçlü olması.</li><li>• Engelli personelin binaya giriş çıkışının güvenli ve rahat olması.</li><li>• Belli başlı meslek kurslarının açılmasına yetecek donanımın bulunması.</li><li>• Okul aile birliğinin aktif ve verimli çalışması.</li><li>• Genç, dinamik, idealist ve yeniliğe açık bir yönetimin olması.</li><li>• Kursiyerlere toplu SMS yoluyla ulaşılan sistemin mevcut olması.</li><li>• Kursiyerlere yönelik kültürel, sportif, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi.</li><li>• Kurum müdürlüğüne ait taşıtın bulunması.</li><li>• Öğretmenlerle ve kurum müdürüyle iletişim kolaylığı.</li><li>• Öğretmenlerin yeniliklere açık olması ve çeşitli öğretim yöntemleri kullanması</li><li>• Kurumda kendini güvende hissetme ve kursiyerlerin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziki şartların yetersizliği.</li><li>• Araç gereç materyal eksiklikleri.</li><li>• Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitilmiş personel bulunmaması.</li><li>• Maddi kaynakların yetersizliği.</li><li>• Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması.</li><li>• Bina, derslik, laboratuvar ve atölye gibi fiziki mekânların yetersiz olması.</li><li>• Toplantı ve konferans salonunun olmaması.</li><li>• Bakım ve onarım için kurumda görevli teknisyen bulunmaması.</li><li>• Kurum merkez binada ısınma ve donanımlar için harcanan elektrik miktarının çok olması.</li><li>• Kurslarda elde edilen ürünlerin pazarlamasının yapılamaması.</li><li>• Bazı alanlarda öğretici sıkıntısı çekilmesi</li><li>• Usta öğreticilerin özlük haklarının yetersiz olması.</li><li>• Mevzuatın bazı kursların açılmasını zorlaştırması (Kursiyer sayısı, Eğitici nitelikleri).</li><li>• Bazı kurs modüllerinin , özellikle sportif kurs modüllerinin kurs saatlerine bağlı sürelerin çok uzun olması sebebiyle planlamada sıkıntıların oluşması.</li></ul>

<p>görüşlerinin alınması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Güvenlik kamerası olması.</li> <li>•</li> </ul>	
<p><b>Fırsatlar:</b></p>	<p><b>Tehditler:</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması.</li> <li>• İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması.</li> <li>• Girişimci ekibe sahip olunması.</li> <li>• Öğrenmeye istekli ekip.</li> <li>• Toplu ulaşım araçlarına yakın mesafede olması.</li> <li>• Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumunca yapılıyor olması.</li> <li>• Genç nüfusa sahip olunması.</li> <li>• Halk Eğitimi Merkezi'ne araç gereç konusunda tahsis ve işbirliği yapabilecek kurumların olması.</li> <li>• Kursiyerlere yönelik sanatsal, sportif ve sosyal faaliyetlerin düzenlenmesinde ilçe milli eğitim müdürlüğünün destek vermesi.</li> <li>• STK'ların kültürel, sanatsal faaliyetlere ve kurs yeri tahsisinde destek olması.</li> <li>• Mülteci kursiyerlerin kurslardan eşit şekilde faydalanabilmesi.</li> <li>• Web sitesinin aktif ve güncel olması.</li> <li>• Kurs açılışındaki sürecin mevzuata uygun bir şekilde takip edilmesi.</li> <li>• Kurum bahçesinde zeytin ağaçlarının ve çiçeklerin olması.</li> <li>• Kurumun kanun ve yönetmeliklerden aldığı yetkiyle, toplumun her türlü mesleki eğitim ihtiyacına cevap verebilmesi.</li> <li>• Kurslara halkın ilgisinin olması.</li> <li>• Ulaşım ağının gelişmesi.</li> <li>• Okuma yazma bilmeyen zorunlu öğretim çağı dışına çıkmış vatandaşlara okuma yazma imkanının sağlanması.</li> <li>• Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması.</li> <li>• Modüllerin, bireyin kendi hızında ilerlemesine ve kaydettiği başarının kendisine anında bildirilmesine olanak sağlaması.</li> <li>• Her yaş ve her düzeydeki bireylere uygulanacak olan programların, modüllerin bir araya gelmesinden oluşmaktadır.</li> <li>• El sanatlarının gelişmiş olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel eksikliği.</li> <li>• Bina yetersizliği.</li> <li>• Mesleki eğitim için atölye ve teçhizat eksikliği.</li> <li>• Trafik ve araç sayısının kurum çevresinde fazla olması.</li> <li>• Güvenlik görevlisinin olmaması.</li> <li>• Görevlendirme engelli personel sayısının fazlalığı.</li> <li>• Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu).</li> <li>• İşsizlik sorunu.</li> <li>• Yeterli sanayi kuruluşlarının olmaması.</li> <li>• Kursların sonunda istihdamın zayıf olması.</li> <li>• Ailelerin ekonomik durumu.</li> <li>• İlçemize ait bütün kamu kuruluşlarının müdürlüklerinin bir arada olduğu bir hükümet konağının olmaması.</li> <li>• Harcama kalemlerinin çokluğuna karşılık gelirin (bağışlar ve ödenekler vb.) yeterli olmaması.</li> <li>• Göç alan bir ilçede olunması.</li> <li>• Kurum tanıtımı açısından yeterli teknolojik altyapının bulunmaması.</li> <li>• Mevcut hayat boyu öğrenme mevzuatında eksikliklerin olması.</li> </ul>

## 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:



Şekil 5. Tespit ve İhtiyaçlar

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.Misyon

#### MİSYON

Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ile bireylerin kişisel gelişim taleplerinin karşılanmasının yanı sıra ilgi istek ve yetenekleri doğrultusunda; araştıran, üreten, bilinçli, yenilikçi ve kendini geliştiren bireyler yetiştirilmesi için yaşamboyu eğitim hizmetlerinde kalitenin artırılması için varız.

### 3.2.Vizyon

#### VİZYON

Yaşam boyu eğitimde engelleri kaldırmak önceliğimiz, fark yaratmaktır ilkemiz.



### 3.3. Temel Değerlerimiz

- Atatürk ilke ve inkılablarına bağlıyız.
- Milli ve manevi değerleri benimseriz.
- Yaşam boyu eğitimin destekçisiyiz.
- Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusundaki yeniliğe ve değişime açığız.
- Performansın veri sonuçlarına dayalı olarak belirlenmesine önem veririz.
- Güç birliği ve takım çalışmasının önemine ve gereğine inanırız.
- Ortak aklın yarattığı sinerjinin gücü ile hareket ederiz.
- Karar alma süreçlerine, paydaşların katılımını önemseriz.
- İnsana saygıya öncelik veririz.
- Takdir tanımada, liyakate inanırız.
- Kurumsal aidiyet duygusuna sahibiz.
- Toplumsal sorumluluk ve duyarlılık bilinci ile çalışırız.
- Yaratıcılığı ve bireysel gelişimi destekleriz.
- Doğaya ve çevreye duyarlıyız.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1. Stratejik Amaç:

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

#### 4.1.1. Stratejik Hedef:

Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi %5 civarında arttırmak

Tablo 28. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	Kursiyer başvuru sayısı	Kurum Yönetimi	24.284	25.498	26.773	28.112	29.518	30.994

Tablo 29. Stratejiler

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

## 4.2.Stratejik Amaç:

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

### 4.2.1.Stratejik Hedef:

2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %8 civarı, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar%10 civarı, kurs çeşitliliğini her %4 civarı arttırmak.

Tablo 30. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Toplam Kurs Sayısı	Kurum Yönetimi	1.180	1274	1376	1486	1605	1733
2.	Toplam Kursiyer	Kurum Yönetimi	23.267	25594	28153	30968	34065	37472
3.	Kurs Çeşitliliği	Kurum Yönetimi	204	212	220	229	238	248

Tablo 31. Stratejiler

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

### 4.2.2.Stratejik Hedef:

2028 yılına kadar kursiyer sayısının ilçe nüfusuna oranını her yıl %12 artırmak

Tablo 32. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı %	Kurum Yönetimi Öğretmenler	9,63	9,76	9,89	10,02	10,15	10,28

**Tablo 33. Stratejiler:**

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

### 4.3.Stratejik Amaç

Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek

#### 4.3.1.Stratejik Hedef

2028 yılı sonunda 38000 bin kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl %2, mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %3 arttırmak.

**Tablo 34. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Meslek Kurslarının sayısı	İdare	218	222	226	231	236	241
2.	Meslek Kursu Kursiyer Sayısı	İdare	4180	4305	4434	4567	4704	4845
3.	Toplam Kurs Sayısı	İdare	1180	1274	1376	1486	1605	1733
4.	Toplam Kursiyer Sayısı	İdare	23267	25594	28153	30968	34065	37472

**Tablo 35. Stratejiler:**

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

#### 4.3.2.Stratejik Hedef

Endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve

çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. İstihdama yönelik kurs sayısını her yıl %10 oranında artırmak

**Tablo 36. Performans Göstergeleri**

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		Durum	2023	2024	2025	2026	2027
1	İstihdama yönelik kurslar açmak (Fotovoltaik Güneş Panelleri Kurulumu Ve Hibrit (Güneş-Rüzgâr) Sisteme Entegrasyonu (Harmanlanmış Öğrenme) Kurs Programı, Aşçılık, Kuaförlük vb.)	14	15	17	19	21	23

**Tablo 37. Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Yenilenebilir Enerji Teknolojileri alanında eğitimler verilmesi	İdare İlçe MEM, Okullar, İlçe Tarım Müdürlüğü
2.	Yiyecek İçecek Hizmetleri alanında eğitimler verilmesi	İdare İlçe MEM, Okullar, İlçe Tarım Müdürlüğü
3.	Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri alanında eğitimler verilmesi	İdare İlçe MEM, Okullar, İlçe Tarım Müdürlüğü

#### 4.3.3. Stratejik Hedef

İlçemizde okuma yazma bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere ise eksik eğitimlerini tamamlamaları için destek sağlayıcı sürekli eğitimler vererek okuma yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %5 artırmak.

**Tablo 38. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut	Hedef				
			Durum	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Okuma Yazma Kurslarının sayısı	İdare ve Öğretmenler	52	55	58	61	64	67
2.	Okuma Yazma Kurslarının Kursiyer Sayısı	İdare ve Öğretmenler	408	428	449	471	495	520

**Tablo 39. Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Belediye,muhtar, yerel internet siteleri vb. ilanlar ile tanıtım faaliyetleri yapmak.	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi
2.	Talep olan yerleşim yerlerinde1.Kademe okuma yazma kursları açmak ve kurs sonunda okur-yazarlık belgesi vermek.	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi
3.	Okur-Yazar olduğunu beyan eden kişilere 1.Kademe Okuma-Yazma Seviye Tespit Sınavı yaparak belge vermek.	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi
4.	Okuryazar olduğunu beyan eden kişilere1.kademe okuma yazma seviye tespit sınavı yaparak başarılı olanlara kurs sonu belgesi vermek	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi
5.	Talep olan yerleşim yerlerinde 2.Kademe okuma yazma kursu açmak ve kurs sonunda başarılı olanlara kurs sonu belgesi vermek	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi

#### 4.3.4. Stratejik Hedef

Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak yenilikçi uygulamalara yer vererek, Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen, bilimsel düşünme, tutum ve değerleri içselleştirebilecekleri bir temel eğitim yapısına gerçekleştirme oranı %12 artırılabacaktır.

**Tablo 40. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Temel eğitimde kursiyer sayıları	İdare ve Öğretmenler	8.832	9892	11079	12408	13897	15565

**Tablo 41. Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1	Eğitim Öğretim yılı başında okullarda bilgilendirme toplantıları yapmak	İdare İlçe MEM
2.	Belediye, muhtar, yerel internet siteleri vb. ilanlar ile Tanıtım faaliyetleri yapmak.	İdare İlçe MEM Kurum Stratejik Plan Ekibi

#### 4.3.5. Stratejik Hedef

Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesini tanıtarak, yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek, rehberlik çalışmaları yapmak, kayıtlı öğrenci sayısını %8 arttırmak,

**Tablo 42. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Açık Öğretim Ortaokulu ve Lisesi Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt + Kayıt Yenileyen)	İdare MEB	3.702	4005	4325	4671	5045	5449

**Tablo 43. Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi faaliyetlerinin halka duyurmak	Kurum idaresi
2.	Kayıt Olmak isteyen öğrencilerin yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini yapmak.	Kurum idaresi

#### 4.3.6. Stratejik Hedef

Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapacak kadrosuz usta öğreticilerin oryantasyon sertifika eğitimi ile ilgili niteliğini %10 artırmak

**Tablo 44. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Görevlendirilen Usta Öğretici Sayısı	İdare	102	112	123	135	149	164
2	Oryantasyon eğitimi yoluyla eğitim alan kursiyer	İdare	43	47	52	57	63	69

**Tablo 45. Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Kurumda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak	Kurum idaresi
2.	Oryantasyon Eğitimine Ağırlık Vermek	Kurum idaresi

#### 4.4. Stratejik Amaç

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

##### 4.4.1. Stratejik Hedef

Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi, AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılmasını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak.

Tablo 46. Performans Göstergeleri:

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

Tablo 47. Stratejiler:

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

##### 4.4.2. Stratejik Hedef

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

**Tablo 48. Performans Göstergeleri:**

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

**Tablo 49. Stratejiler:**

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

#### 4.4.3. Stratejik Hedef

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

**Tablo 50. Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi	İdare ve Öğretmenler	0	1	1	2	2	2
2.	Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi	İdare ve Öğretmenler	1	2	2	2	3	3



**Tablo 51. Stratejiler:**

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

## 4.5.Maliyetlendirme

**Tablo 52. Gider Tablosu 2024-2028 Stratejik Planı**

YILLAR	2023	2024	2025	2026	2027
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR
Temizlik	19160,77 TL	25954,5 TL	33740,85 TL	43863,11 TL	57022,03 TL
Küçük onarım	2771, TL	3602,3 TL	4682,99 TL	6087,88 TL	7914,25 TL
Bilgisayar harcamaları	39678,63TL	3602,3 TL	4682,99 TL	6087,88 TL	7914,25 TL
Büro makinaları harcamaları	-	-	-	-	-
Telefon	1384,25TL	7020,00 TL	9126,00 TL	11863,8 TL	15422,94 TL
İnternet	3039,00 TL	4160,00 TL	5408,00 TL	7030,4 TL	9139,52 TL
Sosyal faaliyetler	-	-	-	-	-
Kırtasiye	32357,55	-	-	-	-
Vergi harç vs		299,91 TL	389,88 TL	545,83 TL	709,58 TL
GENEL	125.239,8 TL				

**Tablo 53. Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	2024	2025	2026	2027	2028
SA1	SH 1	15.000,00 TL	19.500,00 TL	25.350,00 TL	32.955,00 TL	42.841,50 TL
SA2	SH 2.1.	8.000,00 TL	10.400,00 TL	13.520,00 TL	17.576,00 TL	22.848,80 TL
	SH 2.2.	7.000,00 TL	9.100,00 TL	11.830,00 TL	15.379,00 TL	19.992,70 TL
SA3	SH 3.1.	7.000,00 TL	9.100,00 TL	11.830,00 TL	15.379,00 TL	19.992,70 TL
	SH 3.2.	10.000,00 TL	13.000,00 TL	16.900,00 TL	21.970,00 TL	28.561,00 TL
	SH 3.3.	12.000,00 TL	15.600,00 TL	20.280,00 TL	26.364,00 TL	34.273,20 TL
	SH 3.4.	6.000,00 TL	7.800,00 TL	10.140,00 TL	13.182,00 TL	17.136,60 TL
	SH 3.5.	4.500,00 TL	5.850,00 TL	7.605,00 TL	9.886,50 TL	12.852,45 TL
	SH 3.6.	6.500,00 TL	8.450,00 TL	10.985,00 TL	14.280,50 TL	18.564,65 TL
SA4	SH 4.1.	15.000,00 TL	19.500,00 TL	25.350,00 TL	32.955,00 TL	42.841,50 TL
	SH 4.2.	12.000,00 TL	15.600,00 TL	20.280,00 TL	26.364,00 TL	34.273,20 TL
	SH 4.3.	13.000,00 TL	16.900,00 TL	21.970,00 TL	28.561,00 TL	37.129,30 TL
<b>Toplam</b>		116.000,00	150.800,00 TL	196.040,00 TL	254.852,00 TL	331.307,60 TL

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı Değerlendirmesi

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı, kurumun misyonu, vizyonu, temel değerleri, hedefleri ve eylem planlarını ayrıntılı bir şekilde ortaya koymaktadır. Bu plan, kurumun mevcut durumunu, güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini analiz ederek, gelecekteki hedeflere ulaşmak için stratejik adımların nasıl atılacağını kapsamlı bir şekilde belirlenmiştir.

Kurumun mevcut durumu, temel istatistikler ve paydaş analizleri ile detaylandırılmıştır. Çalışan profili, bina ve alan kullanımı, teknolojik kaynaklar ve finansal durum gibi önemli alanlarda kapsamlı bilgiler sunulmuştur. Bu veriler, kurumun güçlü ve zayıf yönlerini net bir şekilde ortaya koymaktadır. Güçlü yönler arasında, öğretmenlerin erişilebilirliği, yönetimin dinamik ve yenilikçi olması gibi faktörler öne çıkarken, zayıf yönler arasında fiziki mekan yetersizliği ve iletişim eksiklikleri dikkat çekmektedir. Stratejik plan, üç ana tema etrafında şekillendirilmiştir: Eğitim ve öğretime erişim, eğitimde kalite ve kurumsal kapasite. Eğitim ve öğretime erişim hedefleri, hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katılım oranını artırmak ve dezavantajlı bölgelerde farkındalık yaratmak üzerine odaklanmıştır. Eğitimde kalite hedefleri, bireylerin sosyal, kültürel ve mesleki gelişimini desteklemek ve istihdam edilebilirliklerini artırmak için etkin rehberlik hizmetleri sunmayı amaçlamaktadır. Kurumsal kapasite hedefleri ise, insan kaynaklarının geliştirilmesi, fiziki ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi ve kurumsal süreçlerin şeffaf ve katılımcı bir şekilde yönetilmesi üzerine yoğunlaşmaktadır.

Her stratejik hedef için belirlenen eylem planları, somut adımlar ve performans göstergeleri ile desteklenmiştir. Bu göstergeler, planın başarısını ölçmek için önemli bir araç olarak sunulmaktadır. Örneğin, hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin tanıtımı, dezavantajlı bölgelerde bilgilendirme çalışmaları, sektörlerle işbirliği ve istihdama yönelik mesleki kursların çeşitliliği gibi eylemler, hedeflere ulaşmak için belirlenen adımlar arasında yer almaktadır. Stratejik plan, belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi için gereken finansal kaynakları ve bu kaynakların nasıl kullanılacağını detaylı bir şekilde ortaya koymaktadır. Ayrıca, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi için belirlenen süreçler, düzenli olarak yapılan toplantılar ve raporlamalar ile desteklenmektedir. Bu, planın etkin bir şekilde uygulanmasını ve gerektiğinde revize edilmesini sağlayacak önemli bir mekanizmadır.

Sonuç olarak, Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün 2019-2023 Stratejik Planı, kurumun misyon ve vizyonuna ulaşmak için kapsamlı ve detaylı bir yol haritası sunmaktadır. Plan, kurumun mevcut durumu ve ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen stratejik hedefler ve eylemler ile geleceğe yönelik güçlü bir adım atmaktadır.

## 5.2. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı onayladıktan sonra belirlenen hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirecek ve uygulama sürecine geçecektir. Bu süreçte izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılacak, hedeflere ulaşmada sorumlulukları olan birimler belirlenecektir.

Planın uygulanması sürecinde, hedeflere ulaşma konusundaki gelişmeleri takip etmek için izleme ve değerlendirme süreci önemlidir. İzleme, planın uygulanmasının sistematik takibi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının hedeflerle karşılaştırılması ve uygunluğunun analizidir. İzleme sürecinde kullanılacak başlıca araç, performans göstergeleridir. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izlenmesini kolaylaştıracak parametreler dikkate alınmış ve yıllık hedefler belirlenmiştir.

Strateji Geliştirme Üst Kurulu, Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur. Ayrıca, kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu her yıl izlenecek ve bütçe durumu takip edilecektir. Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu izleme ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 54. İzleme Değerlendirme Tablosu

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

**Tablo 55. 1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi, çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.				
<b>H1.1</b>	Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi % 5 arttırılacak				
<b>Hedef1.1 Performansı</b>	%50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu, öğretmenler				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.1.1Kursi yer başvuru sayısı</b>	100	24100	27100	25600	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG1.1.1 için performansın %0,5 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

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

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

**Tablo 56. 2.1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A2</b>	Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, milli bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşip eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.				
<b>H2.1</b>	2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %8 civarı, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %10 civarı, kurs çeşitliliğini her %4 civarı arttırmak.				
<b>Hedef 2.1 Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG2.1.1 Toplam kurs sayısı</b>	%40	1200	1400	1300	0,5

<b>PG 2.1.2</b> Toplam kursiyer sayısı	%40	24000	26000	25000	0,5
<b>PG 2.1.3</b> Kurs çeşitliliği	%20	250	400	325	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 için performansın %0,5 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

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

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

**Tablo 57. 2.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A2</b>	Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmalarını yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşarak eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.				
<b>H2.2</b>	2028 yılına kadar kursiyer sayısının ilçe nüfusuna oranını her yıl %12 civarında artırmak				
<b>Hedef 2.2 Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG2.2.1</b> Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı	100	10	12	14	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.2.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

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

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

**Tablo 58. 3.1.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.1</b>	2028 yılı sonunda 38000 bin kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl %2, mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %3 arttırmak.				
<b>Hedef 3.1Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.1.1</b> Meslek Kurslarının sayısı	10	300	400	350	0,5
<b>PG3.1.2</b> Meslek Kursu Kursiyer Sayısı	10	5500	7500	6500	0,5
<b>PG 3.1.3</b> Toplam Kurs Sayısı	40	1400	1600	1500	0,5
<b>PG 3.1.4</b> Toplam Kursiyer Sayısı	40	24500	27500	26000	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 ve 3.1.4 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 3.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımı, 3.1.3'ün performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 3.1.4'ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

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

**Tablo 59. 3.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.2</b>	Endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. İstihdama yönelik kurs sayısını her yıl %10 oranında artırmak				
<b>Hedef 3.2. Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A) / (B-A)
<b>PG3.2.1</b> Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı	100	18	22	20	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG3.2.1. için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.2.1 'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

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

**Tablo 60. 3.3.Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.3</b>	İlçemizde okuma yazma bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere ise eksik eğitimlerini tamamlamaları için destek sağlayıcı sürekli eğitimler vererek okuma yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %5 artırmak.				
<b>Hedef 3.3 Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu, öğretmenler				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.3.1</b> Meslek Okuma Yazma Kurslarının sayısı	50	80	100	120	0,5
<b>PG3.3.2</b> Okuma Yazma Kurslarının Kursiyer Sayısı	50	450	600	750	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG3.3.1 ve 3.3.2 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.3.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ve 3.3.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(\% 0,5 * \% 50) + (\% 0,5 * \% 50) = \% 25 + \% 25 = \% 50$$

**Tablo 61. 3.4. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.4</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini artıracak yenilikçi uygulamalara yer vererek, Öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen, bilimsel düşünme, tutum ve değerleri içselleştirebilecekleri bir temel eğitim yapısına gerçekleştirme oranı %12 artırılabilecektir.				
<b>Hedef 3.4. Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.4.1</b> Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı	100	9100	9800	9350	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG3.4.1. için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.4.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

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

**Tablo 62. 3.5. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.5</b>	Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesini tanıtarak, yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek, rehberlik çalışmaları yapmak, kayıtlı öğrenci sayısını %8 arttırmak				
<b>Hedef 3.5. Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.5.1</b> Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı	100	14.000	16.000	18.000	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG3.5.1. için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					



\*2024-2028dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.5.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

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

**Tablo 63. 3.6. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretimYılıStratejik Planİzleme ve DeğerlendirmeTablosu**

2024-2025 Eğitim öğretimYılı Stratejik Planİzleme ve DeğerlendirmeTablosu					
<b>A3</b>	Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda yaklaşık 38.000 vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmek.				
<b>H3.6</b>	İlçemizde okuma yazma bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere ise eksik eğitimlerini tamamlamaları için destek sağlayıcı sürekli eğitimler vererek okuma yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %5 artırmak.				
<b>Hedef 3.6Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG3.6.1</b> Görevlendirilen Usta Öğretici Sayısı	50	100	150	200	0,5
<b>PG3.6.2</b> Oryantasyon eğitimi yoluyla eğitim alan kursiyer	50	50	75	100	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretimYılındaPG3.6.1 ve 3.6.2içinperformansın%50oranındagerçekleştiğigörülmektedir.					

\*2024-2028dönemini kapsayanstratejikplaniçin2023yılsonudeğeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 3.6.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ve 3.6.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$( \% 0,5 * \% 50 ) + ( \% 0,5 * \% 50 ) = \% 25 + \% 25 = \% 50$$

**Tablo 64. 4.1. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A4</b>	Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak				
<b>H4.1</b>	Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi, AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılımını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak..				
<b>Hedef 4.1Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedefe Etkisi(%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)</b>	<b>İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)</b>	<b>Performans (%) (C-A)/(B-A)</b>
<b>PG4.1.1</b> AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler yapılması	%20	1	3	2	0,5
<b>PG 4.1.2</b> Ulusal veya uluslararası fuarlara katılımı ve inceleme gezisi yapılması	%40	1	3	2	0,5
<b>PG 4.1.3</b> Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler yapılması	%40	2	4	3	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılındaPG4.1.1, 4.1.2 ve 4.1.3 için performansın%0,5oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 4.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 4.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 4.1.3'ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

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

Tablo 65. 4.2. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A4</b>	Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak				
<b>H4.2</b>	Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirilerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırmak ve her yıl %2 oranında artırmak.				
<b>Hedef 4.2Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.2.1</b> AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler yapılması	%20	1	3	2	0,5
<b>PG 4.2.2</b> Ulusal veya uluslararası fuarlara katılımı ve inceleme gezisi yapılması	%40	1	3	2	0,5
<b>PG 4.2.3</b> Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler yapılması	%40	1	3	2	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG4.2.1, 4.2.2 ve 4.2.3 için performansın %0,5 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 döneminin kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 4.2.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 4.2.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 4.2.3'ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

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

**Tablo 66. 4.3. Stratejik Hedefin 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

2024-2025 Eğitim öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A4</b>	Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak.				
<b>H4.3</b>	İlçemizde okuma yazma bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere ise eksik eğitimlerini tamamlamaları için destek sağlayıcı sürekli eğitimler vererek okuma yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %5 artırmak.				
<b>Hedef 4.3 Performansı</b>	% 50				
<b>Sorumlu Birim</b>	Kurum yönetim kadrosu, öğretmenler				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG4.3.1</b> Meslek Okuma Yazma Kurslarının sayısı	50	1	3	2	0,5
<b>PG4.3.2</b> Okuma Yazma Kurslarının Kursiyer Sayısı	50	2	4	3	0,5
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 Eğitim öğretim yılında PG4.3.1 ve 4.3.2 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir.					

\*2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yıl sonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 4.3.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ve 4.3.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(\% 0,5 * \% 50) + (\% 0,5 * \% 50) = \% 25 + \% 25 = \% 50$$

Uğur YAĞLIDERE  
Kadrolu Usta Öğretici

Özgül ERAŞ  
Okul Aile Birliği Başkan Yrd.

Ebru YILMAZ  
Okul Aile Birliği Başkanı

Bengü KÖKTÜRK  
Öğretmen

Handan UYBAT  
Öğretmen

İlknur KORKUT  
Öğretmen

Gamze AVCI  
Öğretmen

Gökmen BİRİCİK  
Müdür Yardımcısı

Davut HATİPOĞLU  
Müdür Yardımcısı

Özlem İNAL  
Bayraklı Halk Eğitimi Merkezi  
Müdürü