



DİKİLİ HALK EĞİTİM MERKEZİ

STRATEJİK PLANI

2015- 2019



T.C.
DİKİLİ KAYMAKAMLIĞI
Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Dünya dönmeye başladığından beri insanlık bilim ve teknolojide sürekli değişme ve gelişme göstermektedir. Bu yaşamın doğal bir akışıdır. Her insan da bu akışa ayak uydurmak zorundadır. Yoksa insan medeniyetsizlik denizinde boğulur ve mutsuz olur. Çığa ayak uydurmak ancak eğitimle mümkündür . Dolayısıyla mutlu olmak da.....

Bakanlığımızın eğitim sisteminde yeni bir dönemin kapılarını açmasıyla eğitimde kullanılan teknolojiler ile yöntem ve tekniklerde değişimler yaşanmaktadır.

Bireyleri geleceğe hazırlamak isteyen toplumlar hedeflerine ulaşmak için bireylerin mutluluğunu , güvenini eğitim sistemlerini planlayarak yenileme ve yapılandırma çalışmalarını sürdürmektedir.

Değişen eğitim sisteminin işleyişinde hizmet alan ve veren tüm bireylere görev ve sorumluluklar yüklenmekle birlikte yeni ufuklarda açılmaktadır.

Deliktaş Şehit Cengiz Topel İlkokulu olarak hedefimiz mutlu , geleceğe umutla bakan , kendine güvenen ,Atatürk İlke ve İnkılaplarına sıkı sıkıya bağlı olan bireyler yetiştirmektir. Bu amaca ulaşmanın tek yolunun da okulumuzu çağın geleceğine uygun olarak donatmaktan geçtiğini hepimiz bilmekteyiz ve okulumuzun donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi ve, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması hizmet içi eğitim yoluyla eğitim-öğretim kalitesinin artırılması ,eğitim öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi , verimliliğin artırılması için Atatürk İlke ve İnkılapları , Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler doğrultusunda planlanması temel amacımızdır.

Tüm çalışanlarımızla birlikte hazırlamış olduğumuz bu Stratejik Plan, sevgi ocağı okul toplumunu oluşturanların bütününe yön verecek, kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak ve Okul Gelişim Planı'nın hazırlanmasında ele alınacak öncelikli konuların tespitine ışık tutacaktır.

Bu çalışmalara katkıda bulunan herkese içten teşekkür ediyorum.

Gürhan KAZIK

Kurum Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2014-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



İÇİNDEKİLER

	SAYFA
SUNUŞ	6
GİRİŞ	7
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
PLANIN AMACI	11
PLANIN KAPSAMI	12
Dikili Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi	12
Stratejik Planlama Üst Kurulu	12-13
Halk Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Plan Modeli	14
MEVCUT DURUM ANALİZİ	15
Tarihi Gelişim	16
Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri	17
Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)	18-20
Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler	21-23
Paydaş Analizi	23-24
Paydaş Listesi	25
Paydaş Önceliklendirme Matrisi	26
Paydaş Önem / Etki Matrisi	27
Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	27
İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI	28-29
Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri	30
KURUM İÇİ ANALİZ	31
Örgütsel Yapı	31-39
İnsan Kaynakları	40-44
İç İletişim ve Karar Alma Süreci	45

DİKİLİ HALK EĞİTİM MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ	46-47
Teknolojik Düzey	48
Kurumun Fiziki Altyapısı	48
Yerleşim Alanı	48
Sosyal Alanlar	49
Mali Kaynaklar	49
İstatistikî Veriler	49-50
ÇEVRE ANALİZİ	51
GZFT ANALİZİ	52-53
TOWS Matrisi	54-56
GELECEĞE YÖNELİM	57
MİSYONUMUZ	58
VİZYONUMUZ	58
TEMEL DEĞERLERİMİZ İLKELERİMİZ	58
TEMALARIMIZ	59
STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	59-78
2015-2019 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME	80
2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	82-85



1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. *Dikili Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci*

Stratejik planlama süreci, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almıştır ve 01.01.2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. 24.12.2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklikler Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri kurulmuştur.

Bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ve okul müdürlüğü ilgili birimlerinden ve okul / kurumlardan gerekli veriler toplanmıştır.

1. İç ve dış paydaşlarıyla yapılan görüşmelerle, kurum içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik GZFT Analizi ve Paydaş Analizi yapılarak mevcut durumumuz belirlenmiştir.
2. Mevcut durumun saptanmasıyla birlikte kurumumuzun ulaşmak istediği noktayı ortaya koyabilmek amacıyla var oluş nedenimiz olan misyonumuz, ilkelerimiz, değerlerimiz, hedeflediğimiz geleceğimizi gösteren vizyonumuz oluşturulmuştur.
3. Kurumumuzun bulunduğu nokta ve ulaşmak istediği nokta belirlendikten sonra, kurumumuzu ulaşmak istediği noktaya ilerletecek orta vadeli amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmemizde bize yön gösterecek, ölçülebilir ve spesifik hedefler belirlenmiştir.
4. Belirlenen amaçları ve hedefleri gerçekleştirmemizde yol gösterici olan stratejilerimiz ve faaliyetlerimiz belirlenmiştir.
5. Saptanan faaliyetlerin ve projelerin performans programları, maliyetlendirilmesi, bütçeleştirilmesi ve süreç haritaları oluşturulmuştur.
6. Stratejik planlama döngüsünün sağlanması için yapılan çalışmaların süreç içerisinde belirli aralıklarla gözden geçirilmesini ve değerlendirilerek geri dönütlerin alınmasını sağlayıcı izleme ve değerlendirme dönemlerinin ortaya konulduğu süreç haritaları oluşturulmuştur.
7. Yapılacak gözden geçirmenin nasıl olması gerektiği ile ilgili örnek izleme ve değerlendirme formları oluşturularak başarının takibini sağlayıcı yöntemlere plan içerisinde yer verilmiştir.

A. PLANIN AMACI

Bu doküman, Dikili Halk Eğitimi Merkezi'nin 2015 – 2019 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir. Bu plân, Merkezimizin 2015–2019 yılları arasındaki faaliyetlerini şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır.

B.PLANIN KAPSAMI

Bu plan; Dikili Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün 2015-2019 yılları arasındaki beş yıllık stratejik amaçlarını ve stratejik hedeflerini, bu amaçlara ve hedeflere ulaşabilmek için gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerini kapsamaktadır. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

Tablo: Dikili Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi

Adı Soyadı	Görevi	Ünvanı	Görev Yeri
Osman KAHRAMAN	Öğretmen	Üye	Dikili Halk Eğitim Merkezi
Canan YANGIN	Öğretmen	Üye	Dikili Halk Eğitim Merkezi
Ahmet DERE	Öğretmen	Üye	Dikili Halk Eğitim Merkezi

Tablo: Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Görevi	Ünvanı	Birimi
Gürhan KAZIK	Başkan	Okul Müdürü	Dikili Halk Eğitim Merkezi
Neşe ÖZTÜRK BALTA	Üye	Öğretmen	Dikili Halk Eğitim Merkezi
Mesut ÖCAL	Üye	Okul Aile Birliği Başkanı	Dikili Halk Eğitim Merkezi
Ayşe AHISHA	Üye	Okul Aile Birliği Üyesi	Dikili Halk Eğitim Merkezi

İLİ: İZMİR		İLÇESİ: DİKİLİ		
OKULUN ADI: Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Gazi Paşa Mahallesi 27.Sokak No:2		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0232 671 40 4091	Yönetici	1	1
Faks	0232 671 3790	Sınıf öğretmeni	1	
Elektronik Posta Adresi	<u>dikili hem@meb.k12.tr</u>	Branş Öğretmeni		
Web sayfa adresi	165	Rehber Öğretmen	x	
Öğretim Şekli	Normal (X)	İkili ()	Memur 1	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi		Yardımcı Personel		1
Kurum Kodu		Toplam		
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	4	Kütüphane	Var ()	Yok (x)
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (x)
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha	Var (X)	Yok (...)
Fen Laboratuvarı Sayısı	-			
Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	1			
İş atölyesi	3			

Halk Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Plan Modeli

İlçemiz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Dikili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan'ı temel yapısı, Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

• Halk Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Planı
• İç ve Dış Paydaş Görüşmeleri
• Okul Durum Analizi Raporu
• Üst Politika Belgeleri
• SP Çalıştayları ve Koordinasyon Ekibi Çalışmaları
• Milli Eğitim Bakanlığı Önerileri
• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2. BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHÇESİ

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 11 Aralık 1968 yılında dönemin Dikili Kaymakamı Ali DEMİRTÜRK zamanında Dikili Liman İşletmeleri binasında hizmete girmiştir. Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne Burhan KIRGÖZ getirilmiştir.

Merkezimiz 1968 yılına kadar tek odalı bir salonda hizmet vermiş olup 1992 aralık ayında Dikili Lisesi yanındaki binasına taşınmıştır.

Merkezimiz bölgesel ve ulusal anlamda Dikili Halkının yöresel ve kültürel bakımdan temel ihtiyaçlarını karşılama, el sanatlarımızı ve kültürümüzü yaygınlaştırmada çalışmaları ile bölge halkının hem ekonomisine hem de kültür seviyesine katkıda bulunmaya devam etmektedir. İzmir Valilik Makamının 24.08.1998 tarih ve B.08.4.35.00.04-324/10635 sayılı Olur'ları ile Dikili Halk Eğitimi Merkezi bünyesinde Mesleki Eğitim Merkezi açılmıştır.

Valilik Makamının 28 Mart 2006 tarih ve 11265 sayılı olurları ile Dikili Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne tahsis edilen eski Kız Meslek Lisesi binasında Ağustos 2009 tarihinden beri çalışmalarına bu binada devam etmektedir.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Burhan KIRGÖZ	1968-1984
2	A.Halim ÇABAŞ	1984-2010
3	Mehmet ERMİŞ	2010-2012
4	A.Halim ÇABAŞ	2012-2013
5	Faruk DABAĞ	2013-2014
6	Gürhan KAZIK	2014-Görevde

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Amaç

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak

Kapsam

Bu plan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün 2015 – 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

Dayanak

İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi.

Temel İlkeler

- ❖ Planlama Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün görevlendirdiği stratejik planlama ekip tarafından yürütülür,
- ❖ Planlama sürecine okulumuzda çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
- ❖ İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,
- ❖ Planlama okulumuzun tüm faaliyetlerini kapsar,
- ❖ Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

- “İlşis Projesi” Konulu Genelge
- 1702 Sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İhtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
- 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6518 Sayılı Kanun
- 657 Sayılı DMK
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Ayniyat Talimatnamesi
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- Kamu Konutları Yönetmeliği
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Denklik Yönetmeliği
- MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
- MEB İle Sağlık Bakanlığı Arasında İmzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü”
- MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
- MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
- MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
- MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
- MEB Taşımali İlköğretim Yönetmeliği
- MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulama Projesi
- MEB Temel Eğitim Genel Müdürlüğü’nün Yazıları

- MEB TKY Uygulamaları Ödül Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
- Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Yazısı
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3
- Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
- Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
1.1. Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik/Tanıtım	<ul style="list-style-type: none">Kişilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda genel veya mesleki kurs-çalışmalara yönlendirmek
	Yönlendirme Çalışmaları	
1.2. Sosyal ve Kültürel Etkinlikler	Toplantı, panel ve Sempozyumlar	<ul style="list-style-type: none">Kurs,Seminer ,Toplantı ,Sempozyum vb. etkinlikler düzenlemek.Engelli vatandaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarına yönelik kurs ve çalışmalar yapmak
	Engelli Vatandaşlara Yönelik Çalışmalar	
1.3. Spor Etkinlikleri	Öğrencilere Yönelik Çalışmalar	<ul style="list-style-type: none">Okullar Hayat Olsun Yaz Etkinlikleri DüzenlemekObezite ile mücadele kapsamında çalışmalar yapmak
	Sağlıklı Yaşam Çalışmaları	
1.4.Mesleki Etkinlikler ...	Kamu ve Meslek Kuruluşları ile işbirliği	<ul style="list-style-type: none">Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek.Engelli vatandaşlarımızın istek ve ihtiyaçlarına yönelik kurs ve çalışmalar
	Mesleki Kurslar	
	Engelli Vatandaşlara Yönelik Çalışmalar	

		yapmak
FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
2.1.	Genel Kurslar	<ul style="list-style-type: none"> Kişilerin ilgi ve istekleri doğrultusunda hobi ve boş zamanlarına yönelik çalışmalar yapmak Okuma-Yazma Öğretimine yönelik kurslar düzenlemek
	Okuma Yazma Kursları	
2.2.	Mesleki Kurslar	<ul style="list-style-type: none"> Kişilerin ilgi ve ihtiyaçlarına yönelik mesleki kurslar açmak.
2.3.	Açık Öğretim İşleri	<ul style="list-style-type: none"> İlçedeki Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu iş ve işlemlerinin takip,duyuru ve kayıtlarını yenilemek ve yapmak
FAALİYET ALANI 3:YÖNETİM İŞLERİ		
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma	Açıklama
3.1. Öğrenci İşleri Hizmeti	Yetişkinlere yönelik genel,meslekî ve okuma yazma eğitimi verilmesini sağlamak,	<ul style="list-style-type: none"> Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak kursiyerlerin söz konusu eğitimlerden faydalandırılmasının sağlanması ve denetimi.
	Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak.	
3.2.	Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak.	

Öğretmen İşleri Hizmeti		
3.3. Personel İşleri Hizmeti	Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek.	

2.4. Paydaş Analizi

DİKİLİ HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN İŞBİRLİĞİ YAPTIĞI PAYDAŞLAR

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün hizmet üretim sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman çalışmalarımızı iç içe yürüttüğümüz kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken desteğini aldığımız kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamda Dikili Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Tablo3: Dikili Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Paydaşları

Paydaş Faaliyet	Eğitim				Alan Taraması	Belgelendirme		
	Mesleki Sosyal Kurslar	Okuma Yazma Kursları	İşbirliği Kursları	Açık Öğretim Okulları		Okuma Yazma	Mesleki Kurslar	Genel Kurslar
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√		√	√	√
Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü	√	√	√	√		√	√	√
İzmir Valiliği	√	√	√	√	√	√	√	√
Dikili kaymakamlığı	√	√	√	√	√	√	√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√
Belediye	√		√		√			√
Esnaf Odaları	√		√		√			√
İş-Kur	√		√		√		√	√
Muhtarlar	√	√		√	√	√	√	√
STK	√	√	√		√	√	√	√
Kursiyer/Kursiyer	√	√	√	√		√	√	√
Öğretmenler	√	√	√	√	√	√	√	√
İdareciler	√	√	√	√	√	√	√	√
Yardımcı Personel	√	√	√	√		√	√	√
Resmi Kurum Kuruluşlar	√		√		√		√	√

2.4.1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı				√	√	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	
Kaymakamlık				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				√	√	O
Okullar ve Bağlı Kurumlar			√			
Öğretmenler		√				
Okul Aile Birliği		√		√		√

Not:

√: Tamamı

O: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Sıra No	Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Neden Paydaş?	Önceliği
	Millî Eğitim Bakanlığı	X			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	
İl	Milli Eğitim Müdürlüğü	x			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	
	Kaymakamlık	x			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	x			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	x			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	
	Öğretmenler	x			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	
	Okul Aile Birliği	x			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Kaymakamlık		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√		√
Öğretmenler		√		√

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Ürün / Hizmet 1	Ürün / Hizmet 2	Ürün / Hizmet 3	Ürün / Hizmet 4	Ürün / Hizmet 5	Ürün / Hizmet 6	Ürün / Hizmet 7	Ürün / Hizmet 8	Ürün / Hizmet 9	Ürün / Hizmet 10	Ürün / Hizmet 11
Millî Eğitim Bakanlığı											
İzmir İl Milli Eğitim Müdürlüğü			√								
Kaymakamlık					O						
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü											
Okullar ve Bağlı Kurumlar											
Öğretmenler											

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

2.4.5.1. İç Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- Yeterli sayıda personel bulundurulması,
- Donanımlı personel bulunması,
- Gelişmeye – yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması,
- Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.
- İlçe Merkezin de olmamızdan dolayı diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.
- Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
- Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi,
- Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması,
- Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması
- Ders materyallerinin fotokopiyle çoğaltılabilmesi,
- Atölye, sınıf ve bilgisayar lab. Donanımlarının uygulamalar için yeterli olması
- Kursiyerlere yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda kurs imkânının sağlanması
- Nicel değil niteliksel gelişimin hedeflenmesi,
- Eğitim öğretim konularında yeniliklere açık olunması.
- Deneyimli bir kadroya sahip olunması

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.
- Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği.
- Çok amaçlı salonumuzun olmayışı
- Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitemize tam olarak ulaşamayışımız.
- Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

- Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı gösteremememiz.
- Aile bütçesine gelir getirici kurs sayısının çoğaltılması gerekliliği.

2.4.6. Personelin Değerlendirmesi Ve Beklentileri

Deneyimli bir personel yapısına sahip olan kurumumuzun idareci ve öğretmenlerinden beklentisi; zamanın koşullarını takip ederek sürekli kendini geliştiren ve kursiyerleri zamanın bütün fırsatlarından yararlandırıan bir anlayışa sahip olmasıdır.

2.4.7. Kurumumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Kursiyerlerin Sosyal ve mesleki anlamdaki başarıları tatmin düzeyini belirlemektedir.

2.4.8. Raporlama Süreci

Başarılı kursiyerlerimize, kurs sonlarında sertifika ve katılım belgeleri verilmektedir.

2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi Mesleki Eğitim Kurumları

2.4.10. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

2.4.10.1 Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri

2.4.10.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

- Yeterli sayıda personel bulundurulması,
- Donanımlı personel bulunması,
- Gelişmeye – yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması,
- Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.
- İlçe Merkezin de olmamızdan dolayı diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.
- Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
- Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi,
- Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması,
- Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması
- Ders materyallerinin fotokopiyle çoğaltılabilmesi,
- Atölye, sınıf ve bilgisayar lab. Donanımlarının uygulamalar için yeterli olması
- Kursiyerlere yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda kurs imkânının sağlanması
- Nicel değil niteliksel gelişimin hedeflenmesi,
- Eğitim öğretim konularında yeniliklere açık olunması.
- Deneyimli bir kadroya sahip olunması

2.4.10.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.
- Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği.
- Çok amaçlı salonumuzun olmayışı
- Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitemize tam olarak ulaşamayışımız.
- Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.

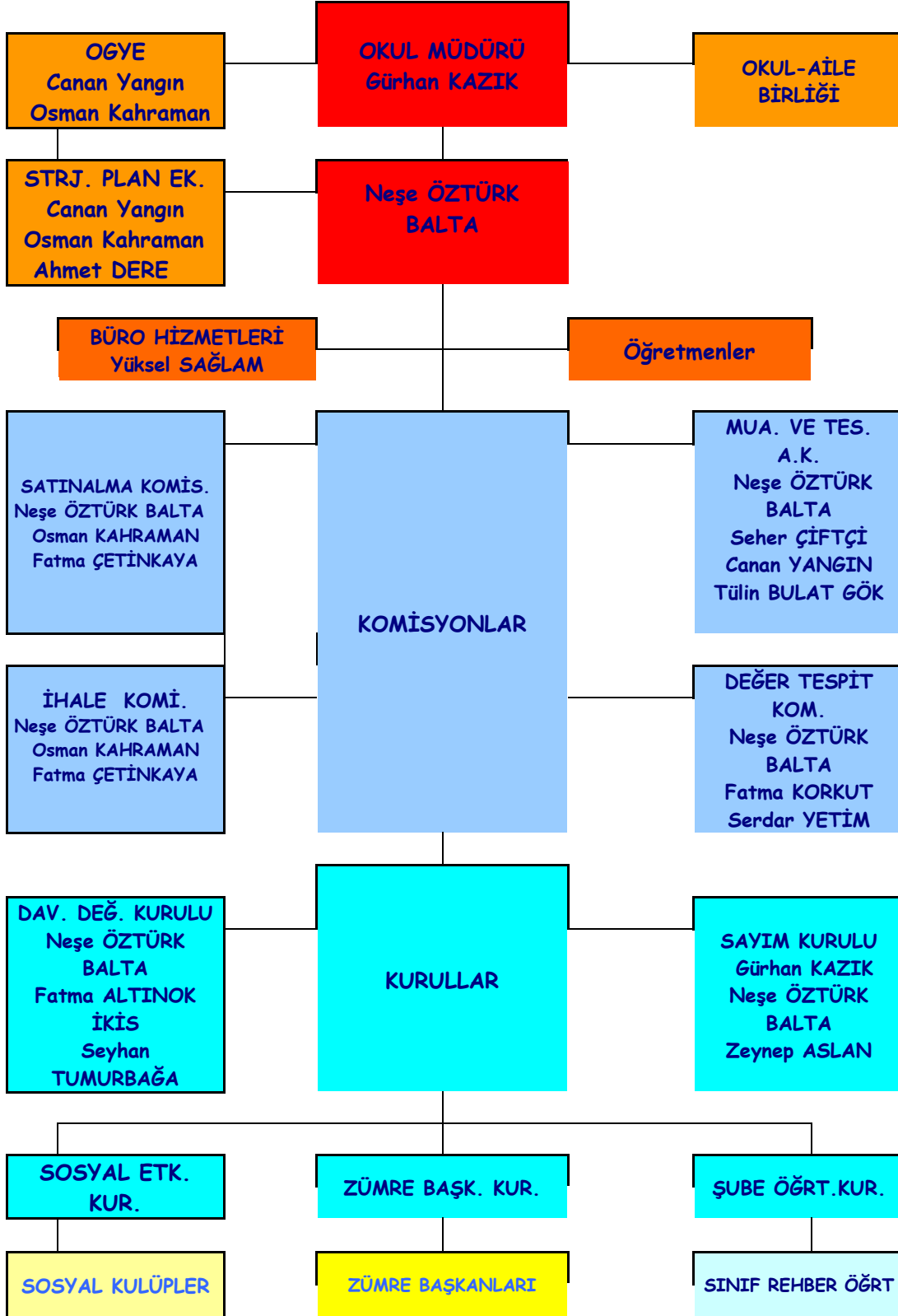
2.4.10.1.3 Kurumdan Beklentiler

- Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı gösteremememiz.
- Aile bütçesine gelir getirici kurs sayısının çoğaltılması gerekliliği.

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı

ORGANİZASYON ŞEMASI



Çalışanların Görev Dağılımı

S.N O	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	<p>Müdür; millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip çalışması anlayışı ile yönetim ve temsilinden, yaygın eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.</p> <p>a) Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>b) İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapar.</p> <p>c) İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</p> <p>ç) Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmalarını değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemi alır.</p> <p>d) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılımasını sağlar.</p> <p>e) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını alır.</p> <p>f) Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>g) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.</p> <p>ğ) Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.</p>

	<p>h) Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunur.</p> <p>ı) Merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmaları yönlendirir, il ve ilçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır.</p> <p>i) Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlar.</p> <p>j) Halk eğitimi etkinlikleri ile personeli izler, değerlendirir ve sonuçlarını rapor hâline getirir.</p> <p>k) Merkezde yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlar, bu konuda girişimci kursiyerlere destek verir.</p> <p>l) Aday öğretmen, kadrolu usta öğretici, diğer personel ile ücretli usta öğreticilerin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, rehberlik çalışmalarını yapar, bu konuda gerekli tedbirleri alır.</p> <p>m) Müdür yardımcıları arasında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.</p> <p>n) Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümü yapar ve yazılı olarak bildirir. Komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretim programları ile eğitim ve öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.</p> <p>o) Kurs planlarının hazırlanması amacıyla öğretmen, kadrolu usta öğretici ve ücretli usta öğreticilerle toplantı yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar, üretim ve hizmete yönelik kurs planlarını kurs başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini öğretmen veya usta öğreticiye iade eder.</p> <p>ö) Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç ve gereç ile diğer tesislerinin eğitim ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>p) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>r) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 16.6.1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur Yazar Duruma Getirilmesi</p>
--	--

		<p>veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanuna göre yürütür.</p> <p>s) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.</p> <p>ş) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</p>
2	Müdür başyardımcısı	Kurumumuzda müdür başyardımcısı bulunmamaktadır.
3	Müdür yardımcısı	<p>(1) Merkezlerde görevli müdür yardımcıları müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcılarının alanlara göre görevleri şunlardır:</p> <p>a)Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;</p> <p>1) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenmesi, görevlendirme onaylarının müdüre sunulması ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi,</p> <p>2) Uygulanan programların çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkililiği ve verimliliğini tespit etmek için araştırmalar yapılması,</p> <p>3) Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması ve onaya sunulması,</p> <p>4) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarının planlanması ve müdürün onayı ile uygulanması,</p> <p>5) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve öğretim elemanı ihtiyacının belirlenmesi,</p> <p>b) Program geliştirme ile ilgili görevler;</p> <p>1) Bakanlıkça hazırlanan yaygın eğitim programlarından çevreye uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması,</p> <p>2) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları ile ilgili komisyona başkanlık edilmesi, programların çevreye göre düzenlenmesi, denenerek geliştirilmesi, hazırlanan programların uygulanması için ders araç, gereç ve materyallerinin sağlanması,</p> <p>3) Çevredeki yüksek öğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarının</p>

	<p>planlanması,</p> <p>4) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümün sağlanması,</p> <p>5) Merkezdeki araştırma, geliştirme, uzaktan eğitim, iç ve dış kaynaklı proje çalışmalarının yürütülmesi,</p> <p>6) Merkezlerde görevli aday öğretmen ve ücretli usta öğreticilere bilgilendirme, danışmanlık ve rehberlik yapılması,</p> <p>7) e-Yaygın sistemi programı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>c) Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;</p> <p>1) Kursiyer 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,</p> <p>2) Merkezin bina, tesis, araç, gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasının sağlanması,</p> <p>3) Satın alma işlemlerinin yürütülmesi,</p> <p>4) Bakanlıkça veya merkezce açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>5) Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,</p> <p>6) Okul aile birliği ve kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinin sağlanması,</p> <p>7) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgelerin hazırlanması, kayıtların tutulması,</p> <p>ç) Merkezin işleyişi ile ilgili görevler;</p> <p>1) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun sekretarya iş ve işlemlerinin yürütülmesi,</p> <p>2) Öğretmenlerden not çizelgelerinin alınması, incelenmesi ve müdürün onayına sunulması,</p> <p>3) Ders programlarının öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanması,</p> <p>4) Nöbet çizelgelerinin hazırlanması, müdüre</p>
--	---

		<p>onaylatılması, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi,</p> <p>5) Memurların ve diğer personelin görev dağılımının düzenlenmesi, müdürün onayına sunulması ve bu görevlerin yürütülmesinin sağlanması,</p> <p>6) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,</p> <p>7) Merkezdeki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevinin yapılması,</p> <p>8) Merkezin muayene, teslim alma ve sayım kuruluna başkanlık edilmesi ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>d) Açık öğretimle ilgili görevler;</p> <p>1) Kayıtların alınması,</p> <p>2) Kitap dağıtım işlerinin yapılması,</p> <p>3) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, diplomaların dağıtılması,</p> <p>4) Açık öğretim ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>(3) Merkez müdürü, müdür yardımcıları arasında dengeli bir görev dağılımı yapar. Merkezde bir müdür yardımcısı olması hâlinde, muayene ve kabul komisyonuna kendisi başkanlık eder.</p>
4	Öğretmenler	<p>a) Eğitim-öğretim, üretimin artırılması, merkez, çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar.</p> <p>b) Kurs ve ders planlarına bağlı olarak kendilerine verilen programları okuturlar.</p> <p>Verdikleri program konuları ile ilgili araştırma, derleme, inceleme, uygulama, deney ve benzeri çalışmalar yapar, kursiyerlere de yaptırırlar. Yapılan bu çalışmalar için bir rapor hazırlarlar.</p> <p>c) Kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar.</p> <p>ç) Eğitim, öğretim ve üretim çalışmalarında araç, gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü faaliyetlerden kursiyerlerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda kursiyer merkezli bir yaklaşım benimser ve sergilerler.</p>

	<p>d) Özel eğitim gerektiren kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlemler alırlar.</p> <p>e) Kursiyerlerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, Kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticarî, malî ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.</p> <p>f) Sorumluluğuna verilen eğitsel kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevlerini yaparlar. Aynı şekilde yerel, bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde düzenlenecek sergi, defile, festival, temsil, fuar, sanatsal gösteri gibi çalışmalarda kendisine verilen görevi yerine getirir.</p> <p>g) Döner sermaye işleri ile ilgili atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri plânlar ve yaptırırlar.</p> <p>ğ) Ders dışı eğitim, öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar, sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p> <p>h) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.</p> <p>ı) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p> <p>i) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu ve konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imza ederler.</p> <p>j) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi plânı hazırlarlar. Kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.</p> <p>k) Kursiyerlerin eğitim, öğretim ve üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.</p> <p>l) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, eğitsel kulüp çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılırlar. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yaparlar. Kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütürler.</p> <p>m) İhtiyaç halinde düzenlenecek öğretmenler kurulu, zümre</p>
--	---

	<p>öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirirler.</p> <p>n) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak eğitim öğretimde kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>o) Uygulamalı eğitimi mevzuatına göre yapar, gerekli görülen araç, gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç, gereci kontrol eder ve teslim alırlar. Kendilerine verilen araç, gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde kullanılmasını ve her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlarlar ve bu konuda kursiyerlere rehberlik yaparlar.</p> <p>ö) Kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç, gerecin bir listesini ilgililere verirler.</p> <p>p) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için var ise alan/bölüm/atölye/ laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlarlar. Kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yaparlar.</p> <p>r) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılırlar. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlarlar.</p> <p>s) Görevlendirildiğinde ders araç, gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.</p> <p>ş) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile Tebliğler Dergisi ve eğitim, öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p> <p>t) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, güncelleştirmesini sağlar ve yaptığı başvuruların onayı için zamanında idareye bilgi verirler.</p> <p>u) 18 yaşından küçük kursiyerlerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ve rehber öğretmen ile iş birliği yapar.</p> <p>ü) Öğretmenler, mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar. Bu süre içerisinde</p>
--	---

		<p>bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmek zorundadırlar.</p> <p>v) Nöbet çizelgesine göre nöbet tutarlar. Öğretmenlikteki kıdemi 20 yıldan fazla olan bayan öğretmenler ile 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, istekleri hâlinde nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak kıdemli öğretmen sayısının fazla olması ve bu nedenle nöbet görevlerinin aksayabileceği durumlarda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Bayan öğretmenlere doğumdan önce üç ay, doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.</p>
--	--	--

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Türk Eğitim Sisteminin genel amaçları çerçevesinde; kursiyerlerin, kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizil güçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine imkân tanımaktır.
2	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kursiyerlerde güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda başarılarını artırmaya yönelik çalışmalar yapmaktır.
3	Sosyal Etkinlikler İnceleme Kurulu	1.Dergi veya gazetelerde yayımlanacak kursiyer ve öğretmen yazılarını seçmek, 2.Bu yazılardaki dilbilgisi ve imla kurallarını gözden geçirmek. 3.Kurum panosuna sergilenecek yazıları seçmek ve yayınlamak.

2.5.2 İnsan Kaynakları

2.5.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam
1	Kurum Müdür	1	1	1	0	1
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	1	1	0	1	1

2.5.2.2. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	*%
Ön lisans	1	33,3
Lisans	2	66,6
Yüksek Lisans	...	---
Doktora		

* *Yönetici* sayısına göre yüzde alınacak

2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30				
30-40		1	1	50
40-50	1		1	50
50+...				

2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	---
4-6 Yıl		---
7-10 Yıl	1	50
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl
21+..... üzeri		

2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2012/2013	2014/2015	2015/2016	2012/2013	2014/2015	2015/2016
TOPLAM		3	4		6	8

2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Neşe ÖZTÜRK BALTA	Müdür Yrd.	Temel Eğitim Kursu	2009	2009342485
Neşe ÖZTÜRK BALTA	Müdür Yrd.	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2009	2009342487
Neşe ÖZTÜRK BALTA	Müdür Yrd.	Çevre Uyum Semineri	2010	2010341366
Neşe ÖZTÜRK BALTA	Müdür Yrd.	İnsan Hakları Dersi Öğretim Programının Tanıtımı Semineri	2015	2015000003
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	Risk Altındaki Çocukların Korunması Semineri	2007	2007340015
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	Resmi Yazışma ve Protokol	2008	2008340295
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	İLSİS Semineri	2008	2008340361
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	WEB TABANLI İÇERİK GELİŞTİRME KURSU	2008	2008342197
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÇOCUKLAR VE ÖZEL EĞİTİM STRATEJİLERİ SEMİNERİ	2009	2009352565
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	Intel Öğretmen Programı Temel Kursu - Liderlik Forumu Semineri	2010	2010350704
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	SORUŞTURMA TEKNİKLERİ	2011	2011351001
Gürhan KAZIK	Kurum Müdürü	İLKÖĞRETİM KURUMLARI STANDARTLARI EĞİTİMİ SEMİNERİ	2011	2011351351

2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:
2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Sınıf Öğretmenliği	4		1	3	4
2	Beden Eğitimi	1		1		1
3	Bilişim Teknolojileri	2		1	1	2
4	El San. Tek./Nakış	1			1	1
5	Giyim Üretim Teknolojisi	2			2	2
6	İngilizce	1			1	1
7	İnşaat Tek./Yapı Tasarımı	1		1		1
8	Motorlu Araçlar Teknolojisi	1		1		1
9	Müzik	2		1	1	2
10	Okul Öncesi Öğrt	1			1	1
11	Elektronik Teknolojisi	1		1		1
12	İnşaat Teknolojisi	1		1		1
13	Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri	1			1	1
14	Elektrik Teknolojisi	1		1		1
15	Metal Teknolojisi	1		1		1
16	TOPLAM	21		10	11	21

2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30		2	2	13,3
30-40	2	5	7	46,6
40-50	1	1	2	13,3
50+...	2	2	4	26,6

2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl		1	1	5,55
4-6 Yıl		2	2	11
7-10 Yıl	1		1	5,55
11-15 Yıl	2	1	3	16,6
16-20 Yıl	1	3	4	22
21 -25 Yıl		2	2	11
26 + Yıl	4	1	5	27,5

2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2012/2013	2014/2015	2015/2016	2012/2013	2014/2015	2015/2016
TOPLAM		3	4		6	8

2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Canan YANGIN	Öğretmen	Eğitimde FATİH Projesi (Teknoloji Kullanımı) Kursu	2012	2012000441
		Adobe Flash Cs4 Kursu	2010	2010351417
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu (Dikili Grubu)	2013	2013350584
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu (Dikili Grubu)	2013	2013350611
		Photoshop (I. Kademe) Kursu	2013	2013350842
		Fatih Projesi Bt Nin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri (Tarih Ve Yer Değiştirildi)	2013	2013000284
		Davranış Değiştirme Yön.Semineri	2009	2009351953
		Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2009	2009352162
		Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri	2013	2013351003
		Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri	2013	2013351030
		Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri	2014	2014350649
		Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme	2014	2014350683

		Semineri		
Emine BAYKAL	Öğretmen	Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu	2008	2008450431
		İntel Öğretmen Programı Temel Kursu (Yüzyüze)	2009	2009450206
		İlköğretim Prog.Tanıtım Semineri	2005	2005450358
		Yeni İlköğ.Prog.Tanıtım Semineri(Ölçme Değerlendirme)	2007	2007450417
		Yeni İlköğ.Prog.Tanıtım Semineri(Müzik)	2007	2007450425
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	2012	2012350752
Fatma ALTI NOK İKİS	Öğretmen	Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu	2012	2012350504
		Özel Eğitim Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve Yaygınlaştırılması Semineri	2006	2006350730
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri	2007	2007350378
		Özel Gerekli Çocuklar Ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	2009351779
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	2012	2012350711
		Proje Hazırlama Ve Değerlendirme Semineri	2008	2008000513
Fatma ÇETİNKAYA	Öğretmen	Liderlik Temel Kursu	2009	2009000931
		Oymakbaşı Yetiştirme Kursu	2011	2011000511
		Modüler Program Hazırlama Semineri	2011	2011000095
		Özel Gerekli Çocuklar ve Özel Eğitim Stratejileri Semineri	2009	2009352169
Osman KAHRAMAN	Öğretmen	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	2008	2008470133
		Çevreye uyum Eğitimi Semineri	2008	2008470044
		Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve internetin Bilinçli Güvenli Kullanımı Semineri	2013	2013351329
Selin ALP	Öğretmen	Temel Eğitim Kursu	2011	2011490051
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu	2011	2011490075
Seyhan TUMURBAĞA	Öğretmen	Hazır Giyim (Ceket) Kursu	2000	2000000189
		Hazır Giyimde Mesleki Eğitim Kursu(AB-KOSGEB)	2006	2006000215
		Sınıf Rehberlik Programı Tanıtım Semineri	2007	2007350415
Talip AKKUŞ	Öğretmen	İlk Yardım Ve İlk Müdahale	2009	2009350784
		Gelecek İçin Eğitim-Intel	2007	2007200069
		Direksiyon Eğitimi Öğreticileri Kursu	2007	2007200075
		Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri	2008	2008200068
		Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri	2008	2008200248
		Demokratik Vatandaşlık Eğitimi Semineri	2010	2010200092

2.5.2.12. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Kadrolu		

2.5.2.13. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.13.1. İç İletişim

Kurum içi ve kurum dışı iletişim; hem web sayfası, e-mail, resmi yazı, posta, faks, telefon, görüşme, toplantı ile sağlanmaktadır.

2.5.2.13.2. Karar Alma Süreci

Kurumumuzda karar alma süreçleri katılımcı bir anlayışla yürütülmektedir. Halk Eğitim Müdürü, her hafta pazartesi günü Müdür Yardımcıları ile toplanarak bir önceki haftanın değerlendirmesini yapar. Yeni başlayan hafta içinde yapılacak işleri katılımcı bir yönetim anlayışı ile görüşür. Koordineli, bölümler arası eşgüdümlü, Yaygın Eğitim Kurumları yönetmeliğindeki görev tanımlarına uygun olarak, iş ve işlemler yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülür.

2.5.2.14. DİKİLİ HALK EĞİTİM MERKEZİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Sıra	ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ											
	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Kadro Durumu			Eğitim Durumu				Hizmet İçi Eğitim				
						Normu var mı?	Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı	Son yıllık HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar	
1	Gürhan KAZIK	Müdür	Sınıf Öğrt.	19		E	E	-		E							
2	Neşe ÖZTÜRK BALTA	Müdür Yrd.	Sınıf Öğrt.	6		E	E	-		E							
3	Serdar YETİM	Öğretmen	Elektronik Öğrt.	1		E	E	-		E							
4	Seher ÇİFTÇİ	Öğretmen	Müzik Öğrt.	5		E	E	-		E							-
5	Canan YANGIN	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	7		E	E	-		E							
6	Emine BAYKAL	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	18		E	E	-		E							
7	Süleyman ÇAKIR	Öğretmen	İnşaat Öğrt.	1		E	E	-		E							
8	Fatma ALTINOK İKİS	Öğretmen	Sınıf Öğrt.	14		E	E	-		E							
9	Fatma ÇETİNKAYA	Öğretmen	Yabancı Dil	18		E	E	-		E							
10	Zeynep ASLAN	Öğretmen	Hasta ve Yaşlı Bakım Hiz.	1		E	E	-		E							
11	Fatma KORKUT	Öğretmen	El Sanatları Tek.	1		E	E	-		E							

12	Osman KAHRAMAN	Öğretm en	Bilişim Teknolojileri	8		E	E	-		E						
13	Rifat SARAÇ	Öğretmen	Motorlu Araçlar Tek.	21		E	E	-		E						
14	Selin ALP	Öğretmen	Okul Öncesi	4		E	E	-		E						
15	Seyhan TUMURBAĞA	Öğretmen	Giyim	20		E	E	-		E						
16	Talip AKKUŞ	Öğretmen	Beden Eğt.	35		E	E	-	E							
17	Vahap KAR	Öğretmen	Müzik	29		E	E	-		E						
18	Erol KUL	Öğretmen	Metal Teknolojisi	19		E	E			E						
19	Ahmet DERE	Öğretmen	Elektrik Teknolojisi	26		E	E			E						
20	Tülin BULAT GÖK	Öğretmen	Giyim Teknolojisi	7		E	E			E						
	E: Evet H: Hayır - : Bilgi yok															

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1. Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/ 2012	2012/ 2013	2013/ 2014	Donanım Yeterliliği		İhtiyaç
				Yeterli	Yetersiz	
Bilgisayar			20	X		
Yazıcı			5	X		
Tarayıcı			1	X		
Projeksiyon			2	X		
İnternet Bağlantısı			2	X		

2.5.4. Kurumun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Kurumun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Başyardımcısı Odası	0	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Rehberlik Servisi	0	0	
Derslik	4	6	Kurum binasının acil olarak dersliğe ihtiyacı bulunmaktadır.

2.5.4.2. Yerleşim Alanı;

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
790 m ²	250m ²	540 m ²

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	- m ²
Toplantı Salonu	- m ²
..... m ²
.....	---	--- m ²
.....	---	---

2.5.5. Mali Kaynaklar

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2013	2014	2015
MEB	X	X	X
Okul-Aile Birliği	X	X	X
TOPLAM			

2.5.5.2. Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2013		2014		2015		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
....	10,022,89 TL	7,813,44 TL	14,369,45 TL	10,199 TL	14462,48 TL	20,440 TL	
.....							
....							
TOPLAM							

2.5.6. İstatistikî Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci – Kursiyer Durumu

2.5.6.1.1. Öğrenci / Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler :

	2013/2014		2014/2015		2015/2016	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci / Kursiyer Sayısı	817	381	1635	944	-	-
Toplam	1198		2579		-	

2.5.6.1.2. Açılan Kurslara İlişkin Veriler:

Öğretim Yılı	Açılan Kurs Sayısı	Kayıt Yapan Kursiyer Sayısı	Kursu Tamamlayan (Sertifika Alan) Kursiyer Sayısı
2012-2013	67	-	1198
2014-2015	112	-	2579
2015-2016	---	---

Halk Eğitim Merkezinin Yürüttüğü Kurslar

	Kurs Çeşidi	Kurs Sayısı	Erkek	Kadın	Toplam
2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı	Okuma Yazma	10	13	19	32
	Sosyal Kültürel	34	216	466	682
	Mesleki Beceri	23	152	332	484
	TOPLAM	67	381	817	1198
2012-2013 Eğitim Öğretim Yılı	Okuma Yazma	12	18	23	41
	Sosyal Kültürel	40	284	555	839
	Mesleki Beceri	24	234	263	497
	TOPLAM	76	536	841	1377
2011-2012 Eğitim Öğretim Yılı	Okuma Yazma	66	97	387	484
	Sosyal Kültürel	34	267	429	696
	Mesleki Beceri	26	153	287	440
	TOPLAM	126	517	1103	1620
2010-2011 Eğitim Öğretim Yılı	Okuma Yazma	100	314	967	1281
	Sosyal Kültürel	59	544	796	1340
	Mesleki Beceri	27	89	442	531
	TOPLAM	186	947	2205	3152

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Sürekli göç alan bir bölge olması sebebi ile temel eğitim almamış yetişkinlerin her zaman bulunması.	Okulun okul aile birliği bütçesinden ayrı bir bütçesinin bulunmaması,
Emekli olmuş nüfusun sürekli yenilenmesi ve artması Bunların ihtiyaçlarının göz önünde bulundurulması.	Düzenli bir işi olmıyan gençlerin çokluğu ve gelir düzeylerinin düşüklüğü,
Eğitimdeki başarı düzeyinin düşük olması	Çevrede iş alanı azlığı
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Çevredeki eğitim düzeyinin düşüklüğü	Bilgisayar ve internet kullanımının artması
Sosyalleşme alanlarının bulunmaması, sinema,tiyatro,	Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
Spor alanlarının olmaması park vb oyun alanlarının kısıtlı olması	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları
Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması Aile yapısındaki bölünme ve ayrılıklar	
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okul bahçesinin ve çevresinin yeşil ve ağaçlı olması	Sosyal yapıdaki değişiklikler
	Diğer bölgelerden gelen göçle ortaya çıkan uyum problemleri
	Ahlaksal değerlerin yeni nesillere aktarılamaması
	Olumsuz örneklerin hem yaşamlarında hem de medyada çok fazla yer alması

2.7. GZFT ANALİZİ

2.7.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

2.7.1.1. Güçlü Yönlerimiz

- ❖ Dikili HEM küçük bir kitleye değil Dikili'deki 7'den 70'e herkese hitap etmektedir.
- ❖ Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.
- ❖ Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.
- ❖ Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.
- ❖ Kursiyerler maddi anlamda yük olmadan kuruma ait olan araç ve gereçler rahat bir şekilde kullanabiliyorlar.
- ❖ Kurum personelinin tecrübeli olması.
- ❖ Yılsonu sergisi. Kursiyerler eğitim süresi boyunca ürettiklerini maddi gelir elde etme şansına sahip olabiliyorlar.
- ❖ Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu.
- ❖ Merkezi yönetime (Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim vb.) yakın olmamız.
- ❖ İlçe Merkezin de olmamızdan dolayı diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.
- ❖ Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
- ❖ Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu ve kurumuza ait aracımızın olması

2.7.1.2. Zayıf Yönlerimiz

- ❖ Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.
- ❖ Kurumumuzun odalarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılamaması.
- ❖ Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği.
- ❖ Çok amaçlı salonumuzun olmayışı
- ❖ Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitemize tam olarak ulaşamayışımız.
- ❖ Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı yakalayamamış olmamız.
- ❖ Personelin mesleki bilgi ve becerilerini artırabilmek için yönetim desteğinin yeterli olarak alınamaması.
- ❖ Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.

- ❖ Halk oyunları müzisyen ve ekipmanlarının yetersizliği.
- ❖ Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmayışı.
- ❖ Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı. Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanım malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.

❖ **2.7.1.3. Fırsatlarımız**

- ❖ Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği
AB projelerine katılma olanağı
Bakanlığın okul öncesi eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi
Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,
Hayırseverlerin varlığı
Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,
Arge çalışması yapabilecek yetenekli personelin bulunması,
Okullardaki güvenli ortamın olması
İlçenin coğrafi konumunun uygun olması
Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum

2.7.1.4. Tehditlerimiz

- İnternet Caferlerin amacının dışında kullanılması ve kontrol mekanizmasının eksikliği.
Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Parçalanmış aile yapılarının çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri.

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilerek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırılmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

DİKİLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ Stratejik Planlama çalışmaları, nihai halini alana kadar DİKİLİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yönetici çalışanlar ve diğer paydaşlarımızın katılımına açıktır.

2.8.1 GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.	Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği	
Kurum personelinin tecrübeli olması.	Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,	
Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.	Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği	
Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.	Hayırseverlerin varlığı	
Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu ve kurumuza ait aracımızın olması	Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması. bu konudaki	
Merkezi yönetime (Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim vb.) yakın olmamız.	Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum	

2.8.2. GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
İnternet kafelerin amacının dışında kullanılması ve kontrol mekanizmasının eksikliği.	1-Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması. 2-Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu ve kurumuza ait aracımızın olması 3-Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.	
Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi	-Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.	
Parçalanmış aile yapılarının çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri	- Kurum personelinin tecrübeli olması. -Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.	

2.8.3. ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.	Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve	
Yeterli reklam yapılmadığından hedef	Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve	
Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.	Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum	
Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmayışı.	Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum	

Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanım malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.	Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,	
Çok amaçlı salonumuzun olmayışı	Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitime desteği	

2.8.4. ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
İnternet kafelerin amacının dışında kullanılması ve kontrol mekanizmasının eksikliği.	-Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği -Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği	
Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi	-Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitlemize tam olarak ulaşamayışımız.	
Parçalanmış aile yapılarının çocuklar üzerindeki olumsuz etkileri	- Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanım malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.	

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYONUMUZ

Her Zaman, Her Yerde, Herkese EĞİTİM!

VİZYONUMUZ

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile bölgesinde tercih edilen, takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan, evrensel değerlere saygılı, mutlu bireylerden oluşan bir toplum yaratmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

İLKELERİMİZ

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

TEMALARIMIZ:

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1: Tüm eğitim kademelerinde bireylerin; ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıklarına rağmen her bireyin hakkı olan eğitime eşit şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmelerini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1 Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde kurs ve okul terklerini azaltarak, eğitim bölgemizdeki her bireyin eğitim öğretime en kolay ve verimli şekilde erişebilmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 2: Kursiyerlerimizin yaşam kalitesini yükselten ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal, kültürel ve mesleki kursların niteliklerini arttırmak. İlçemizde bulunan açık öğretim öğrencilerine etkin ve nitelikli hizmet sunmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1 Toplumun talep ettiği Sosyal, Kültürel , gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak, Kurslara katılan kursiyerin bilgi ve becerilerini artırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.2 Açık öğretim iş ve işlemlerini hızlı ve nitelikli bir şekilde yürütmek.

STRATEJİK HEDEF 2.3 Bünyemizde açılan mezunlara yönelik destekleme ve yetiştirme kurslarının etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 3:Eğitim ve öğretimin tüm süreçlerinde katılımcı ve çoğulcu yönetim anlayışıyla insan kaynaklarını planlayıp yönetmek; beşeri, fiziki ve mali süreçleri geliştirmek, teknoloji kullanımını arttırarak çağdaş bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1.İş analizlerine uygun görev ve iş tanımlarının yapıldığı, yeterlilik ve performanslarının geliştirildiği, kariyer sisteminin uygulandığı çağdaş bir insan kaynakları yönetim sistemi oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 3.2.Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

STRATEJİK HEDEF 3.3.Plan dönemi sonuna kadar okulumuzda çoğulcu ve katılımcı yönetim anlayışını geliştirerek denetime açık, şeffaf ve hesap verebilir bir yapı oluşturarak kurumsal yapıyı iyileştirmek.

STRATEJİK HEDEF 3.4.Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırmak.

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ 1.

Tüm eğitim kademelerinde bireylerin; ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıklarına rağmen her bireyin hakkı olan eğitime eşit şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmelerini sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.1

Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitimin her kademesinde kurs ve okul terklerini azaltarak, eğitim bölgemizdeki her bireyin eğitim öğretime en kolay ve verimli şekilde erişebilmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri 1. 1

Mevcut Durum

Dikili Halk Eğitim Merkezi 2014 – 2015 Mevcut Durum	
Kurslara Başvuran Kursiyer sayısı	2732
Kurslara Devam Eden Kursiyer Sayısı	2579
Kursiyer Derslik Sayısı	12
Derslik Başına Düşen Kursiyer Sayısı	215
Okullaşması Gereken Nüfus	153
Kurslara Katılan Nüfus Oranı%	94
Kurslara Katılmayan Nüfus Oranı%	6

Performans Göstergesi	Önceki Yıllar	
	2012 - 2013	2013 - 2014
Kurslarda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri)%	18	15

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımı, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması, öğretimin tamamlanması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Tedbirler 1.1

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Hayırseverlerin, STK'ların, özel kurum ve kuruluşların desteği ile eğitime erişimi artıracak projeler çoğaltılacaktır.	Okul Yönetimi	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
2.Kurumumuzda belediye ve çeşitli kurum ve kuruluşların desteği ile öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılabilecek	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
3. Kursiyerlere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
4. Parçalanmış ailelerin çocukları için eğitime erişim amaçlı çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
5. Okullaşma oranlarının artırılması için öğretmenlere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Reh.ve Psk.Danş.Hiz. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
6. Devam ve erişim konusunda okul durum raporu hazırlanarak analiz edilecektir.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
7. Kurumumuzun tüm sınıflarındaki devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
8.Mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği ve Öğretmenler	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
9.Kurumu devamın sağlanması için taşınmalı eğitime ihtiyaç duyan tüm öğrenciler tespit edilip taşınmalı eğitim kapsamına alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Taşıma Yoluyla Eğit.Erişim Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
10.Bilinçli İnternet kullanımı konusunda velilere ve öğrencilere yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
11.Kursiyerlere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler artırılabilecektir.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
12.Kurum terki riski bulunan öğrencilerin tespit edilmesi, nedenlerinin araştırılması ve gerekli çalışmalarının yapılması	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
13..Sürekli devamsız Kursiyerlerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
14..Engelli Kursiyerlerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
15..8383 ve e-yaygın bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının artırılması doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği ve Öğretmenler	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
16..Sağlık sorunları nedeniyle alınan raporlarla ilgili İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ile işbirliği yapılması.	Okul Yönetimi	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

P.G. 1.1. Performans Göstergeleri

Dikili Halk Eğitim Merkezi 2014 – 2015 Mevcut Durum		Plan Dönemi Sonu
Kurslara Başvuran Kursiyer sayısı	2732	2800
Kurslara Devam Eden Kursiyer Sayısı	2579	2650
Kursiyer Derslik Sayısı	12	12
Derslik Başına Düşen Kursiyer Sayısı	215	220
Okullaşması Gereken Nüfus	153	150
Kurslara Katılan Nüfus Oranı%	94	95
Kurslara Katılmayan Nüfus Oranı%	6	5

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE ARTTIRILMASI

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Kursiyerlerimizin yaşam kalitesini yükselten ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal, kültürel ve mesleki kursların niteliklerini arttırmak. İlçemizde bulunan açık öğretim öğrencilerine etkin ve nitelikli hizmet sunmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1 Toplumun talep ettiği Sosyal, kültürel , gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak, Kurslara katılan kursiyerin bilgi ve becerilerini arttırmak.

Mevcut Durum

Halk Eğitim Merkezimiz Kurs isimleri ve Kurs bilgileri Tablosu

a-) Step / Airobik Kursu (Obezite ile Mücadele Kapsamında) b-)Kalorifer ateşçiliği kursu
c-)Hapkido Kursu d-)İngilizce/Yunanca Kursu e-)Sürü Yönetimi Kursu f-)Havuz suyu Operatörlüğü Kursu g-) Bilgisaya Kullanımı-Temel Bilgisayar Okuryazarlığı Kursu h-) Halk

Oyunları Kursu ı-)Gitar- Bağlama Kursu i-) Türk Sanat Müziği kursu j-) Yağlı boya- resim kursu k-) Çini Eğitimi Kursu l-) İşaret Dili Eğitimi m-) Osmanlıca Kursu n-) Elif Cüzü Kursu

KURS ÇEŞİDİ	KURS SAYISI	ERKEK	KADIN	TOPLAM
OKUMA YAZMA	14	9	14	23
SOSYAL KÜLTÜREL- GENEL	59	653	1028	1681
MESLEKİ BECERİ	39	282	593	875
TOPLAM	112	944	1635	2579

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Kurumumuzda eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması öncelikli alanlardan birisidir.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi için bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortamlar sağlanarak, kişilerin hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimleri desteklenmeli hem de akademik başarı düzeyleri artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve kursiyerlerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Tedbirler 2.1

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
17.Öğretmenlerin kursiyerlere birebir rehberlik yapacağı bir sistem oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Reh.ve Psk.Dan..Hizm. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
18.Basit, anlaşılır ve kolay uygulanabilir bir ölçme değerlendirme analizleri oluşturulacaktır.	Öğretmenler	MEB Reh.ve Psk.Dan..Hizm. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
19.Gerçekleştirilecek sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı arttırılacaktır	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
20.İlçe düzeyinde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılarına ödül sistemi	Okul Yönetimi	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

getirilerek kursiyerlerin güdülenmesi sağlanacaktır.			
21. Kursiyerlerin motivasyonunu arttırıcı etkinlikler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
22.Bağımlılığa (Madde, teknoloji vs.) karşı mücadele çalışmaları arttırılacak.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Reh.ve Psk.Dan..Hizm. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
23.Öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler kursiyer, veli, öğretmen ve yöneticilere ihtiyaçlar doğrultusunda verilecektir.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	MEB Reh.ve Psk.Dan..Hizm. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
24.Okul sağlığı ve hijyen konularında kursiyerlerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okulumuzun bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılımı sağlanacaktır	Okul Yönetimi	MEB Okul Sağlığı Genelgesi	Mali yükümlülük içermemektedir.
25.Öğretmenlere yönelik eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerine katılımı desteklenecektir.	Okul Yönetimi	MEB Reh.ve Psk.Dan..Hizm. Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

P.G. 2.1. Performans Göstergeleri

Açılacak Kurslar	Mevcut Durum	Plan Dönemi Sonu
Açılacak sosyal, kültürel ve mesleki kurs sayısı.	112	120
Açılacak sosyal, kültürel ve mesleki kurslara katılan kursiyer sayısı.	2579	2800
Açılan sosyal, kültürel ve mesleki kurslara katılan kursiyerlerdeki artış oranı	%6.25	%8.5
Açılan sosyal, kültürel ve mesleki kurslara Katılımın Nüfusa oranı	%4.03	%4.28

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak ilkököl kademesindeki kursiyerlerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Kursiyerlerimizin yaşam kalitesini yükselten ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal, kültürel ve mesleki kursların niteliklerini arttırmak, İlçemizde bulunan açık öğretim öğrencilerine etkin ve nitelikli hizmet sunmak.

STRATEJİK HEDEF 2.2 Açık öğretim iş ve işlemlerini hızlı ve nitelikli bir şekilde yürütmek.

Mevcut Durumu

Mevcut Durum	2013/2014	2014/2015
Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi öğrencilerine ders seçimi, kitap temini, sınav işlemleri vb. gibi öğrencilik işlemleri konusunda yardımcı olmak	55	60
Açık Öğretim Orta okulu ve Açık öğretim Lisesi Öğrencilerine bir üst eğitime yönlendirme çalışmaları yapmak.	25	30
İstenen Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Liselerine destekleyici kurslar açmak	0	0

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Lise Öğrencilerine daha hızlı ve nitelikli hizmet vererek kaliteyi arttırmak.

P.G. 2.2. Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2013/2014	2014/2015	Plan Dönemi
Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi öğrencilerine ders seçimi, kitap temini, sınav işlemleri vb. gibi öğrencilik işlemleri konusunda yardımcı olmak	55	60	65
Açık Öğretim Orta okulu ve Açık öğretim Lisesi Öğrencilerine bir üst eğitime yönlendirme çalışmaları yapmak.	25	30	30
İsteyen Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Liselerine destekleyici kurslar açmak	0	0	2
Açık Öğretim Orta okulu ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerine Bilgilendirici Seminerler verme (Ders Seçimi ile ilgili)	-	-	4

TEMA 2- EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2: Kursiyerlerimizin yaşam kalitesini yükselten ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal, kültürel ve mesleki kursların niteliklerini arttırmak. İlçemizde bulunan açık öğretim öğrencilerine etkin ve nitelikli hizmet sunmak.

STRATEJİK HEDEF 2.3 Bünyemizde açılan mezunlara yönelik destekleme ve yetiştirme kurslarının etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak.

P.G.2.3 Performans Göstergesi

Açılan Destekleme ve Yetiştirme Kursları	Mevcut Durum 2014/2015	Plan Dönemi Sonu
Hafta içi sayısal grubu	20	25
Hafta içi eşit ağırlık grubu	36	50
Hafta içi sözel grubu	0	25
Hafta sonu sayısal grubu	0	25
Hafta sonu eşit ağırlık grubu	32	50
Hafta sonu sözel grubu	0	25

Hedefin Ne Olduğu Ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Mezun durumunda olupta üniversiteye hazırlanan öğrencilerden gelen talep ve bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda destekleme kurslarına katılım sayısı arttırılmalıdır.

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAC 3.

Eğitim ve öğretimin tüm süreçlerinde katılımcı ve çoğulcu yönetim anlayışıyla insan kaynaklarını planlayıp yönetmek; beşeri, fiziki ve mali süreçleri geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak çağdaş bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 3.1.

İş analizlerine uygun görev ve iş tanımlarının yapıldığı, yeterlilik ve performanslarının geliştirildiği, kariyer sisteminin uygulandığı çağdaş bir insan kaynakları yönetim sistemi oluşturmak.

Mevcut Durum

Gösterge	Mevcut Durum	
	2013- 2014	2014 - 2015
Yüksek lisans yapan personel sayısı	0	0
Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0	0
Doktora yapan personel sayısı	0	0
Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0	0
Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	1	1
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	1	2
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personele oranı	5	10

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Tedbirler 3.1

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
34.Okulumuz çalışanlarına etkili iletişim eğitimi ile hizmet alan ve verenler arasındaki diyalog güçlendirilecektir.	Okul Yönetimi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
35.Çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.	Okul Yönetimi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
36. Hizmet içi eğitim faaliyetlerinde edinilen bilgilerin, eğitimden sonra etkin kullanılmasını sağlayan sistem geliştirilecektir.	Okul Yönetimi	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
37..Üniversitelerin imkânlarından faydalanılarak öğretmenlere eğitimler verilecektir.	Okul Yönetimi ve öğretmenler	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
38.. 24 Kasım Öğretmenler Günü okul öğretmenleri ile birlikte etkinlik yapılması.	Okul Yönetimi ve öğretmenler	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir

P.G. 3. 1. Performans Göstergeleri

Gösterge	Önceki Yıllar		
	2014	2015	Plan Dönemi Sonu
Yüksek lisans yapan personel sayısı	0	0	1
Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0	0	5
Doktora yapan personel sayısı	0	0	1
Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	0	0	5
Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	1	1	2
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	1	2	2
Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	5	10	10

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAC 3.

Eğitim ve öğretimin tüm süreçlerinde katılımcı ve çoğulcu yönetim anlayışıyla insan kaynaklarını planlayıp yönetmek; beşeri, fiziki ve mali süreçleri geliştirmek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını arttırarak çağdaş bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ölçüsünde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak

MEVCUT DURUM

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Öğretmenler Odası	1	0	
Öğretmen Lavabosu	0	1	
Derslik	4	2	

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Okulumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır. Okulumuzda 2 derslik ve öğretmen lavabosu ihtiyacı bulunmaktadır.

Tedbirler 3.2

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
39.Okulumuzun bakım onarım ihtiyacını yönetimlerle işbirliğine gidilerek karşılanacaktır.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
40.Okulumuza 2 derslik yapılması için çalışmanın yapılması.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
41.Alt yapı eksikliklerini gidermeye öncelik verilecektir.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
42.Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına, teknolojik gelişmelere uygun olarak imkânlar ölçüsünde ve zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

43.Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişmelerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
44.Okul ve kurum binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde yürütülecektir.	Okul Yönetimi	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.
45.Okulumuzun yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Okul Aile Birliği	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir

SH 3.2. Performans Göstergeleri

Gösterge	Önceki Yıllar			
	2013	2014	2015	Plan Dönemi Sonu
Hayırseverlerden alınan yardım sayısı	0	0	0	3
Fiziki imkânların iyileştirilmesi ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik yapılan harcama tutarı	0	0	0	5000
Dağıtımı yapılan akıllı tahta sayısı	0	0	0	4
Dağıtımı yapılan tablet sayısı	0	0	0	20
Bilgisayar	4	4	6	2
Yazıcı	1	1	2	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Projeksiyon	1	1	2	1

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAC 3.

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3. 3.

Plan dönemi sonuna kadar ilimizde çoğulcu ve katılımcı yönetim anlayışını geliştirerek, AB'ye uyum programı doğrultusunda denetime açık, şeffaf ve hesap verebilir bir yapı oluşturarak kurumsal yapıyı iyileştirmek.

Mevcut Durum

Pg'ye Göre Mevcut Durumumuz	2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında	2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında
Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	0	0
Kurumsal ve idari kapasitenin artırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı	1	1
Öz değerlendirme sayısı	2	2

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

Tedbirler 3.3

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
46.İç kontrol sisteminin daha etkin işletilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
47.Katılımcı yönetim anlayışına sahip Okul yöneticileri, tüm çalışanların karar verme sürecine daha etkin katılmasını sağlayacaktır.	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
48.Alanında uzman ve yeterliğe sahip kurum personeli ile kurumsal iletişim yapısının daha etkin ve verimli hale getirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
49.Kurumsal işleyiş yapısı geliştirilerek, bürokrasi sonucu yavaşlayan iş ve işlemlerin daha etkin ve hızlı hale gelmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
50.Tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
51.Okulun hizmet ve kalite standartları geliştirilerek, kalite yönetim sistemine işlerlik kazandırılacaktır.	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
52.Okulumuzun stratejik planına göre birimlerin performansları izlenecektir	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir.
53.Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirlik sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
54.İhtiyaç analizi, saha araştırmaları, anket hazırlama, veri toplama ve analiz yapma iş ve işlemlerinin yapılmasında belli bir sistematik yapı oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi ve Stratejik Plan Ekibi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir
55.İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanarak, projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Stratejik Plan Ekibi	TKY Uygulama Yönergesi	Mali yükümlülük içermemektedir

SH 3. 3. Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme	Önceki Yıllar		Plan Döne mi Sonu
	2013/2014	2014/2015	
1.Görüşleri alınan paydaş sayısı	40	50	60
2.Görüşlere cevap verilen paydaş sayısı	0	0	40

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAC 3.

Kurumsal kapasiteyi geliştirmek için, mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, enformasyon teknolojilerinin etkililiğini artırıp çağın gereklerine uygun, yönetim ve organizasyon yapısını etkin hale getirmek.

STRATEJİK HEDEF 3. 4.

Bilgi işlem teknolojilerinin gelişmelere uygun; elektronik (web tabanlı hizmetler) ortamlarının etkinliğini artırarak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi, güvenli bir şekilde iletimi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

Mevcut Durum

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme	Mevcut Durum	
	2013 - 2014	2014 - 2015
Güncellenen ağ ortamı sayısı toplamı	0	1
Resmi e-posta ortamlarının kapasitesi	250mb	300mb
Okuldaki Antivirüs programı sayısı	0	0
Fatih projesi kapsamında şartnameye uygun olarak hazırlanan network/elektrik sisteminin geçici kabulü yapılan okul sayısı	0	0
Fatih projesi kapsamında akıllı tahta takılan sınıf sayısı (yıllık)	0	0
Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	0	0
Fatih projesi kapsamında 30 saatlik, Eğitimde Teknoloji Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	2	2

Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?

Her geçen gün artan bilgi teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından halk eğitim merkezimizin azami düzeyde istifade etmesini sağlamak

Tedbirler 3.4

Tedbir/Strateji	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
56.Kurumumuzun teknik bilgi donanım yapısının güçlendirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
57.Bakanlığın yazılım ve donanım teknolojilerini etkin bir şekilde kullanarak, personelin medya okuryazarlığının (uzaktan eğitim modülü) artırılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
58.Veri tabanı güvenliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir
59.Ağ iletişim alt yapısının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	Mali yükümlülük içermemektedir.

SH 3. 4. Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2013 - 2014	2014 - 2015	
Güncellenen ağ ortamı sayısı toplamı	0	1	1
Resmi e-posta ortamlarının kapasitesi	250mb	300mb	
Okuldaki Antivirüs programı sayısı	0	0	5
Fatih projesi kapsamında şartnameye uygun olarak hazırlanan network/elektrik sistemi	0	0	1
Fatih projesi kapsamında akıllı tahta takılan sınıf sayısı (yıllık)	0	0	6
Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	4	4	16
Fatih projesi kapsamında 30 saatlik, Eğitimde Teknoloji Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	2	2	18

4. BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

2015-2019 STRATEJİK PLANI

MALİYETLENDİRME

1- Mevcut Durum

YILLAR	2013		2014		2015	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
....	10,022,89 TL	7,813,44 TL	14,369,45 TL	10,199 TL	14462,48 TL	20,440 TL
.....						
....						
TOPLAM						

2.Maliyetlendirme Tablosu

YILLARA GÖRE GELİR GİDER DURUMU TAHMİNİ						
	2015	2016	2017	2018	2019	
Toplam Gelir Miktarı	14462,48 TL	15000	16000	17000	18000	
Toplam Gider Miktarı	20440 TL	21000	22000	23000	24000	

5.BÖLÜM



İzleme ve Değerlendirme

2015-2019 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik plan; planlama, organize etme, uygulama, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır. Stratejik planlama devamlı bir süreç olduğu için dinamik faaliyetler topluluğudur. İzleme ve değerlendirme stratejik planın en önemli evrelerinden birisidir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması; değerlendirme, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi; raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

- ❖ Ne Yaptık?
- ❖ Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- ❖ Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- ❖ Neler Değiştirilmelidir?
- ❖ Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Planlama sürecinde yıllık hazırlanan performans programında hedeflerin ölçülebilir hale gelmesine özen gösterilmiştir. Hedeflere bağlı olarak hazırlanan stratejiler, dış paydaşlar (görüşme) ve iç paydaşlar ve ilgili birimlerin görüşleri alınarak titiz bir çalışma sonucu belirlenmiştir. Bu stratejilere ait performans gösterge tabloları oluşturulmuştur.

2015-2019 stratejik planının onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak izleme ve değerlendirme süreci, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün amaçlarına ne ölçüde ulaştığını gösterecektir. Hedeflere henüz ulaşamadıysa, elde edilen verilere göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir. Yapılan izleme değerlendirme süreci sonrasında hedeflerin performans göstergelerini, dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar

yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında üst yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik planın izleme ve değerlendirme sürecinden Strateji Geliştirme Birimi görevlendirilmiştir. Planın uygulanması sürecinde birimler arasında koordinasyon görevi ve birimlere yönelik eğitim, danışmanlık hizmeti de yine bu ekibe ait olacaktır.

Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler, düzenli olarak bir veri tabanı halinde Kurumuzda toplayıp ekibimiz tarafından değerlendirilecektir. Değerlendirmeler yapıldıktan sonra bu veriler halk eğitim merkezi müdürlüğüne değerlendirilmek üzere verilecektir.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

Performans programında belirtilecek faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği aralıklarla yapılacaktır.

Kurumuzuz yılda iki kez stratejik planları gözden geçirecektir. Bu değerlendirme, kurumumuzun hazırlayacağı 6 aylık (Aralık – Haziran) faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. Bu raporlar Halk Eğitim Merkezi Strateji Ekibi tarafından değerlendirilecek ve bu raporlar ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilip stratejik planlarının gerçekleştirme yüzdeleri hesaplanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.

RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü stratejik planı ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetlerin, önceden belirtilen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerinin açıklandığı, müdürlüğümüz hakkında ki genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. Böylece 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

Tablo: İlçe Birimleri İzleme Değerlendirme Zaman Kapsamı Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
İlçe Birimlerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Nisan ayı içerisinde	Strateji Geliştirme Birimi tarafından verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Mart
İlçe Birimlerinin İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Strateji Geliştirme Birimi tarafından okul\kurumların stratejik planlarında yer alan performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Nisan-Haziran
İlçe Birimlerinin Üçüncü İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Ekim ayı içerisinde	Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerden ve okul\kurumlardan, sorumlu oldukları performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Temmuz-Eylül
Okul Müdürlüklerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Strateji Geliştirme Birimi tarafından birimlerden ve okul\kurumlardan, sorumlu oldukları performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz

Tablo: Okul Birimleri İzleme Değerlendirme Zaman Kapsamı Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleşti rilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okul Müdürlüklerinin İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar	OkulStrateji Geliştirme Ekipleri tarafından birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl
Okulların Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Şubat ayı içerisinde	OkulKurum Strateji Geliştirme Ekipleri tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Eylül Ocak (1.Dönem) dönemi
Okulların İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Aynı yılın Haziran ayı sonuna kadar	Okul Strateji Geliştirme Ekipleri tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Eylül Haziran Dönemi Eğitim öğretim yılı

Gürhan KAZIK

H.E.M. Müdürü