T.C.

HANAK KAYMAKAMLIĞI

HANAK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



halk eğitimi merkezi 2019-2023 Stratejik planı



Kasım 2019



****



****



# SUNUŞ

Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında merkezimizde 2019-2023 stratejik planlarını hazırlamaya başlamış, SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditler tespit edilmiş), belirlenen stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirileceği belirlenmiştir. Hedefler belirlenerek 2019 - 2023 yılı stratejik plânı oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019 - 2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Özlediğimiz ve hedeflediğimiz kurum; eğitim ve öğretimi sevdiren, düşünen, araştıran, teknolojiye ayak uydurabilen, yaratıcı yeteneklerinin gelişimini destekleyen, sorgulayan, bilgiyi kullanan, mesleklerinde uzmanlaşan, kendisiyle ve çevresiyle barışık bireyler yetiştirmeyi öncelikli görev edinmiş kurumdur.

2019-2023 Stratejik planın oluşturulmasında emeği geçen kurumumuz personeline teşekkür ederim. Daha güçlü ve saygın bir eğitim ortamı oluşturmak üzere tüm çalışanlarımızın, kursiyerlerimizin, kurslarımızı bitirenlerin, ilçemiz Hanak’ı gelişmiş ve önde giden bir kurum olarak görmek isteyen diğer paydaşlarımızın, uygulama aşamasına aktif olarak katılacaklarına inanıyor, tüm eğitimci ve idari personelimize ve kursiyerlerimize başarılar diliyorum.

Saygılarımla…

Cimşit ÇAKICI

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İçindekiler Tablosu

[SUNUŞ 5](#_Toc27572033)

[ŞEKİLLER 7](#_Toc27572034)

[TANIMLAR 8](#_Toc27572035)

[GİRİŞ 9](#_Toc27572036)

[BÖLÜM 1 10](#_Toc27572037)

[Stratejik Plan Hazırlık Süreci 10](#_Toc27572038)

[BÖLÜM 2 14](#_Toc27572039)

[Durum Analizi 15](#_Toc27572040)

[Kurumsal Tarihçe Analizi 15](#_Toc27572041)

[Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 15](#_Toc27572042)

[Mevzuat Analizi 16](#_Toc27572043)

[Üst Politika Belgeleri Analizi 17](#_Toc27572044)

[Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 17](#_Toc27572045)

[Paydaş Analizi 18](#_Toc27572046)

[Paydaşların Tespiti 19](#_Toc27572047)

[Paydaşların Önceliklendirilmesi 19](#_Toc27572048)

[Paydaşların Değerlendirilmesi 20](#_Toc27572049)

[Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 21](#_Toc27572050)

[Kurum İçi Analizi 21](#_Toc27572051)

[İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi 21](#_Toc27572052)

[Kurum Kültürü Analizi 22](#_Toc27572053)

[Bina Durum Analizi 22](#_Toc27572054)

[Çevre Analizi 23](#_Toc27572055)

[Fiziki Kaynak Analizi 23](#_Toc27572056)

[Mali Kaynak Analizi 24](#_Toc27572057)

[GZFT (SWOT) Analizi 25](#_Toc27572058)

[Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 26](#_Toc27572059)

[BÖLÜM 3 27](#_Toc27572060)

[GELECEĞE BAKIŞ 28](#_Toc27572061)

[Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 28](#_Toc27572062)

[Misyonumuz; 28](file:///D:\MDR%20ODASI\2019-2020\2019-2020\Planlar\stratejik\2019-2023%20Stratejik%20plan%20en%20son.docx#_Toc27572063)

[Vizyonumuz; 28](file:///D:\MDR%20ODASI\2019-2020\2019-2020\Planlar\stratejik\2019-2023%20Stratejik%20plan%20en%20son.docx#_Toc27572064)

[Temalar ve Stratejik Amaçlar 29](#_Toc27572065)

[TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 29](#_Toc27572066)

[TEMA 2: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması 31](#_Toc27572067)

[TEMA 3: Kurumsal Kapasite 32](#_Toc27572068)

[**Stratejik Hedef 3.1:** 32](#_Toc27572069)

[BÖLÜM 4 33](#_Toc27572070)

[MALİYETLENDİRME 34](#_Toc27572071)

[BÖLÜM 5 35](#_Toc27572072)

[İzleme ve Değerlendirme 36](#_Toc27572073)

[EKLER 37](#_Toc27572074)

TABLOLAR

[Tablo 1:Mevzuat Analizi 16](#_Toc25071616)

[Tablo 2 : Üst Politika Belgeleri Analizi 17](#_Toc25071617)

[Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 17](#_Toc25071618)

[Tablo 4: Paydaşların Tespiti 19](#_Toc25071619)

[Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi 19](#_Toc25071620)

[Tablo 6**:** Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi 20](#_Toc25071621)

[Tablo 7**:**Kurum Yönetici Sayısı 21](#_Toc25071622)

[Tablo 8**:** Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları 21](#_Toc25071623)

[Tablo 9**:**Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı 22](#_Toc25071624)

[Tablo 10: Bina Bilgileri 23](#_Toc25071625)

[Tablo 11: Kurum Binasının Fiziki Durumu 23](#_Toc25071626)

[Tablo 12: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 24](#_Toc25071627)

[Tablo 13:Tahmini Kaynaklar (TL) 24](#_Toc25071628)

[Tablo 14: GZFT Listesi 25](#_Toc25071629)

[Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar 26](#_Toc25071630)

[Tablo 16: Tahmini Maliyetler (TL) 34](#_Toc25071631)

[Tablo 17:Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 37](#_Toc25071632)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1 :Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli 13](#_Toc25071711)

[Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci 36](#_Toc25071712)

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu**: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu**: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak- Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

# GİRİŞ

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

Başarılı bir stratejik planlama hazırlayabilmek için “Büyük resmin anlaşılması/görülmesi” ve mevcut duruma göre hareket edilmesi gerekir. Bu aşamada stratejik yönetim anlayışına sahip bir örgüt, istikrarlı stratejik yönetim süreçleri ve çalışanları doğru yönlendirme yeteneği ile başarıya ulaşabilir.

Stratejik Planlama Sürecinde;

Kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılmalı.

Kuruluşun misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçlar anlamına gelen hedefler belirlenmeli.

Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler tespit edilmeli

İzleme ve alınan sonuçların daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ile sonlandırılmalıdır.

Stratejik planlama sürecinin içerdiği aşamaların gerçekleştirilebilmesi için stratejik planlama üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, müdürlüğümüzde de söz konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

Hanak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve müdürlüğümüze bağlı tüm okul/kurumlarda stratejik planlama çalışmaları eşgüdümlü ve koordineli olarak eğitim-öğretime olumlu katkı sağlayacağı inancı ile sürdürülmektedir.

# **BÖLÜM 1**

## **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### 

Kurumumuz 2019-2023 stratejik planlama modeli Milli Eğitim Bakanlığının 26/02/2018 tarihli ve 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik rehberliğinde Milli Eğitim Bakanlığı, İl milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planları model alınarak hazırlanmıştır.

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik planlama hazırlığı dört aşamada tamamlanmıştır.

1.Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması

2. Organizasyonun oluşturulması

3. İhtiyaçların tespit edilmesi

4.Hazırlık programının yapılması

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademede çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci, il milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarıyla, ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerimizin katıldığı toplantılarla işlemeye başlamıştır.

Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindendir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde stratejik plan üst kurulu, stratejik plan koordinasyon ekibi ve stratejik plan hazırlama ekibi yer alır.

**Strateji Geliştirme Kurulu**

Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur.

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 1 Müdür yardımcısı, 2 hizmetli ve 1 Okul Aile Birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturulmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi**

Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 1 usta Öğretici, 1 Kursiyerden oluşturulmuştur.

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, stratejik plan hazırlama sürecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerekse bu çalışmalara katkı sağlayacak diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilmiş ve eğitimler verilerek eksiklikler giderilmiştir. Mevcut durum analizinin oluşturulması aşamasında ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılacağı ve bilgi akışının nasıl sağlanacağı belirlenmiştir. MEB hizmet içi eğitim faaliyetleri incelenerek stratejik planla ilgili eğitimler ve bu eğitime katılacak kişiler tespit edilmiştir.

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

Şekil 1 :Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli

# 

# **BÖLÜM 2**

DURUM ANALİZİ

## Durum Analizi

Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaştığı ya da ulaşamadığı ve bunların nedenleri; mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu; hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu; kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş, kuruluş içi, PESTLE ve GZFT analizlerine özet olarak yer verilmiştir.

## Kurumsal Tarihçe Analizi

Hanak Halk Eğitimi Merkezi 1965 yılında Hükümet Konağı içerisindeki bir odada hizmet vermeye başlamış olup. Daha sonra sırasıyla Milli Eğitim Müdürlüğü eski lojmanında bir süre sonrada Atatürk İlkokulunun Hürriyet İlkokulu ile birleşmesi ile boşalan günümüzde Hanak Öğretmenevi olarak kullanılmakta olan binada 1992 yılına kadar hizmet vermiştir. Atatürk İlkokulu eski binasının Öğretmenevine dönüştürülmesi sebebi ile 1992 ile 1996 yılları arasında tekrar Hükümet Konağı bünyesinde hizmet vermeye başlamış olup 1996 yılında Kars yolu üzerinde inşa edilen kendi binasında hizmet vermeye başlamış ve 2003 yılına değin bu binada hizmet vermeyi sürdürmüştür. Ancak Hanak Halk Eğitimi Merkezi hizmet binasının 2003 yılında yapılan incelemeler sonucunda depreme dayanıksız olduğu yetkililerin raporu ile belirlenmiş hizmet binası Atatürk İlköğretim Okulunun atıl durumdaki binasında hizmet vermeye başlamıştır. Bu binanın 2011 yılı Eylül ayında yıkılarak Anaokulu yapılmasından dolayı hizmet binası boşaltılarak eski Hanak Lisesi hizmet binasına geçici olarak taşınmıştır. Daha sonra Kurumumuza 2017 yılı Ağustos ayında eski Halk Kütüphanesi binası tahsis edilmiştir. Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü bu binada hizmet vermeye devam etmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 5 derslik, 2 idari oda, 1 Bilişim Teknolojileri Laboratuvarı, 2 atölye, 1 arşiv odası, 1 depo, 1 mutfak ve 2 WC bulunmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Hanak Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

## **Mevzuat** **Analizi**

Tablo 1:Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Ardahan İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan * Hanak İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Plan | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 : Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri 4. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması 9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 10. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri 11. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri 2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler 3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması 5. Projeler Koordinasyon İşlemleri 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri 7. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri 9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) 11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| G-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |

## Paydaş Analizi

Paydaş, bir kurumdan ve kurumun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen ya da etkileyen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç, hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların ya da yarar sağlayanların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu oluşturmaktır.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticilerinin fikir ve önerileri alınmış sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

Son olarak Hanak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

### Paydaşların Tespiti

Tablo 4: Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Ardahan Valiliği |  | √ |
| Ardahan İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Hanak Kaymakamlığı |  | √ |
| Hanak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Hanak İlçesindeki Öğretmenler | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Esnaf Odası |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Ardahan Valiliği |  | **√** | 2 | 2 | 3 |
| Ardahan İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Hanak Kaymakamlığı |  | √ | 4 | 4 | 3 |
| Hanak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Hanak İlçesindeki Öğrermenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Esnaf Odası |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ | 2 | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 6**:** Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Ardahan Valiliği | Ardahan İl Milli  Eğitim Müdürlüğü | Hanak Kaymakamlığı | Hanak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum Yöneticileri | Hanak İlçesindeki Öğrermenler | Personelimiz | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe belediye Başkanlığı | Esnaf Odası | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** |  | √ |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **2** | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| **5** |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| **6** |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |
| **7** | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **9** |  | √ |  | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| **4** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **5** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  | √ |  |  |
| **6** |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| **7** |  | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **4** | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **2** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **4** |  | √ |  | √ | √ |  | √ |  | √ |  |  |  |
| **5** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **8** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **10** |  | √ | √ | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| G-Denetim ve Rehberlik | **1** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |
| H-Halkla İlişkiler | **1** |  |  |  | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| **2** | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| **3** |  |  |  | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Halk Eğitim Merkezimizin uygulamalarına yön verilmesi, farklı paydaş ve katılımcıların görüş ve düşüncelerinin belirlenmesi, planlamanın sağlıklı ve çok boyutlu bir anlayışla ele alınmasına olanak sağlanması, çalışanlarımızın beklentilerinin karşılanması, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile iyileştirmeye açık alanlarımızın tespit edilmesi amacıyla Kurumumuz çalışanlarına yönelik anket çalışması yapılması kararlaştırılmıştır. Anket soruları hazırlanırken personelimizle zaman zaman yapılan ikili ve çoklu görüşmeler ile ziyaretler esnasında dile getirilen hususlara dikkat edilecektir.

Öncelikli paydaşların kuruluş hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde yürütülmüştür.

Paydaşların görüşleri alınırken temel olarak şu sorulara cevaplar arandı:

* Kuruluşun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?
* Kuruluşun olumlu bulduğunuz yönleri nelerdir?
* Kuruluşun geliştirilmesi gereken yönleri nelerdir?
* Kuruluştan beklentileriniz nelerdir?

## Kurum İçi Analizi

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 7***:***Kurum Yönetici Sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yönetici sayıları | | | |
| Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| Müdür | 1 | - | 1 |
| Müdür Baş Yard. | - | - | - |
| Müdür Yardımcısı | 1 | - | 1 |
| Toplam | | | 2 |

Tablo 8***:*** Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 75 |
| 2 | Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici) | 5 |
| 3 | Derslik Sayısı | 5 |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 15 |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 15 |
| Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır. | | |

Tablo 9***:***Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Yardımcı Personel | 2 | 2 | 0 |
| 3 | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 0 |
| Toplam | | 2 | 2 | 0 |

NOT: Halk Eğitim Merkezimizin personel sayısı kursların açılıp kapanmasına göre değişmektedir.

## Kurum Kültürü Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## Bina Durum Analizi

Kurum binamız Hanak-Ardahan Karayolu üzerinde bulunan kendi hizmet binasında 1993-2003 Yılları arasında hizmet vermiş olup, binanın depreme dayanıksız oluşu nedeniyle verilen raporlar doğrultusunda kurum hizmet binası boşaltılarak 2003 yılı sonu itibariyle Hanak merkezde mevcut Atatürk İlkokuluna ait atıl durumda bulunan binaya taşınmıştır. Atatürk İlkokuluna ait binada 2003-2011 yılları arasında hizmet vermiştir. Kurum hizmet binamız Hanak Lisesi eski binasında 2011-2017 yılları arasına hizmet vermiştir. 2017 Haziran ayı itibariyle Kütüphane binasının 2. katı Müdürlüğümüze tahsis edilmiş olup burada hizmet vermekteyiz.

Tablo 10: Bina Bilgileri

|  |
| --- |
| **Bina bilgileri**: |
|  |
| ***2. Kat*** |
| Müdür odası |
| Müdür Yardımcısı odası |
| 1 Bilişim Odası |
| 5 Derslik |
| 2 Tuvalet |
| Açık Öğretim Kitapları (koridor) |
| Arşiv |
| Hizmet binamız 2 katlıdır. Bodrum kat kazan dairesi, Halk Eğitimi Merkezine tahsis edilmiştir. |

## Çevre Analizi

İlçemiz Ardahan’a 28 kilometre uzaklıkta yer almaktadır. Yöre halkı geçimini tarım ve hayvancılıkla sağlamaktadır. İlçeye bağlı altı mahalle ve yirmi altı köy bulunmaktadır. Sosyo-ekonomik yönden zayıf olan ilçemiz göç vermektedir. Ulaşım açısından diğer ilçelere göre avantajlı bir konuma sahiptir. İlçe merkezinde 1 öğretmenevi ile 1 banka şubesi bulunmaktadır. İlçemiz Ortakent mahallesinde mağara kalıntıları, Çayağzı köyündeki Kırnav kalesi ile Karakale ve Sevimli köylerindeki kale kalıntıları tarihi ve turistik açıdan önem arz etmektedir. İlçemiz merkez ve köylerinde yaz aylarında yaylacılık yapılmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 11: **Kurum Binasının Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Personel Lojmanı | Yok | - |
| 3 | Spor Salonu | Yok | - |
| 4 | Kütüphane | Yok | - |
| 5 | İhata Duvarı | Var | Yeterli |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sayısı | Yok | Yetersiz |
| 7 | Yemekhane | Yok | - |
| 8 | Engelli Asansörü | Yok | - |
| 9 | Engelli Platformu | Yok | - |

Tablo 12: **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | Yok |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | Var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 1 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | Var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 1 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | Var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 2 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | Yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | Var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | Var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | Yok |
| Dikiş nakış makineleri | 29 |

## Mali Kaynak Analizi

Tablo 13**:Tahmini Kaynaklar (TL)**

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | 0 |
| TOPLAM | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |

## GZFT (SWOT) Analizi

Çevre analizi, kuruluşun kontrolü dışındaki koşulların ve eğilimlerin incelenerek, kuruluş için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Fırsatlar, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır. GZFT analizi, güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler arasında ilişki kurulması ve stratejilerin geliştirilmesine temel teşkil eder.

Tablo 14: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu * İdari kadronun deneyimli olması * Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile her kesime hitap edebilme * Eğitim teknolojilerinin kullanılması * Ulaşım kolaylığı * Diğer kurum ve kuruluşlar, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve çevreyle güçlü bir işbirliği geleneğine sahip olunması * Hizmetlerimizin ücretsiz oluşu * Kursiyerlerimiz merkezdeki araç gereçlere kolaylıkla ulaşmaları | * Merkezin kendisine ait hizmet binasının olmayışı * Meslek edindirme kurslarından tamamlayan kursiyerlerin istihdam edilecekleri alanların olmayışı * İlçemiz ve köylerinin sürekli göç veriyor olması * Fiziki alt yapı yetersizliği * Mahalle ve köy kurslarındaki araç gereçlerin yetersizliği * Ulusal düzeyde yapılan etkinliklere katılamayışımız * Mesleki ve teknik eğitim kurslarının hedef kitlesi olan genç nüfusun ilçemizden göç etmesi | * Ardahan üniversitesi * Halkın eğitime verdiği önem * Kültür-turizm bölgesi olması * Bilgisayar ve internet kullanımının artması * Hayvancılık ve arıcılığın yöremizde yaygın olarak yapılıyor olması * Kıyafet zorunluluğunun olmaması * Açık ortaokul ve açık lise iş ve işlemlerinin kurumumuzca * yapılıyor olması | * Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali * Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, * AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik * Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016), * İlimizin deprem bölgesinde olması * Sosyal-kültürel alanların yetersizliği * İlimizin sosyo-ekonomik yönden zayıf oluşu * Mesleki ve teknik eğitim kurslarının sonunda istihdamın yok denecek kadar az oluşu * Müteşebbis azlığı |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma aracı araç yoktur. | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Sosyal ve kültürel zenginlik * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli * Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı * AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı * Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı * Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı * Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli * Kaynak taraması yapılarak, ilçenin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı * Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli * Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı * Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı * Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli * İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. | | |

# **BÖLÜM 3**

GELECEĞE BAKIŞ

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon, temel değerler; amaçlar, hedefler, performans

göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

### Misyonumuz;

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

### Vizyonumuz;

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada tercih edilen; Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, sürekli gelişen, Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen; bir MERKEZ olmaktır.

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

## Temalar ve Stratejik Amaçlar

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1: Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak ve Toplumun tamamını okur-yazar haline getirmek.Toplumun talep ettiği, yaşam kalitesini yükselten ve hayat boyu öğrenmesini sağlayarak kişisel gelişimlerine katkı sağlayan sosyal ve kültürel kurslar düzenlemek.  Stratejik Hedef 1.1. İlçe genelinde ve köylerinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.  Performans Göstergeleri   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | | PG.1.1.1 | Açılan okuma-yazma kursu sayısı | - | 1 | 2 | 3 | 4 | | PG.1.1.2 | Açılan okuma-yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı | - | 10 | 20 | 30 | 40 | | PG.1.1.3 | Okuma Yazma Kurslarında Belge Alan Kursiyer sayısı | - | 10 | 20 | 30 | 40 |   Stratejik Hedef 1.2. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırılacaktır.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | | Mevcut | HEDEF | | | | | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | | | PG.1.2.1 | HBÖ Kurslarına katılan kursiyer sayısı | Genel Kurslar |  |  |  |  |  |  | | Meslek Kursları |  |  |  |  |  |  | | PG.1.2.2 | HBÖ kapsamında düzenlenen kurs sayısı | Genel Kurslar |  |  |  |  |  |  | | Meslek Kursları |  |  |  |  |  |  | | PG.1.2.3 | HBÖ kursları kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | Genel Kurslar |  |  |  |  |  |  | | Meslek Kursları |  |  |  |  |  |  | | PG.1.2.4 | Hayat boyu öğrenme kurslarının tamamlanma oranı | |  |  |  |  |  |  | | PG.1.2.5. | Hayat boyu öğrenme kurslarından yararlanma oranı | |  |  |  |  |  |  |   Stratejik Hedef 1.3. Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerler hayata ve istihdama hazırlanması desteklenecektir.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | | Mevcut | HEDEF | | | | | | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  | | PG.1.3.1 | DYK’lara katılan öğrenci sayısı | |  |  |  |  |  |  | | PG.1.3.2 | DYK’lara katılan kursiyerlerin üniversiteye yerleşme oranı(%) | |  |  |  |  |  |  | | PG.1.3.3 | Sürekli devamsız olan öğrenci oranı | |  |  |  |  |  |  | | PG.2.1.6. | Açılan DYK kurs sayısı | |  |  |  |  |  |  | | PG.1.3.5 | Açık öğretime kayıtlı öğrenci sayısı | Ortaokul |  |  |  |  |  |  | | Ortaöğretim |  |  |  |  |  |  |   Stratejik Hedef 1.4. Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklenecektir.   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  | | PG.1.4.1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyet sayısı |  |  |  |  |  |  | | PG.1.4.2 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı |  |  |  |  |  |  |   Eylemler\*   | **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** | | --- | --- | --- | --- | | **1.1.1** | Bölgemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eylül Ayı | | **1.1.2** | Kayıt bölgesinde yer alan okuma-yazma bilmeyen vatandaşların tespiti yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Eylül Ayı | | **1.1.3** | Okuma-Yazma kurslarının verimliliğini artırmak amacıyla kurslara gereken eğitim öğretim materyaller merkezimizce sağlanacak ve kursların denetimi zamanında yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.2.1** | Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri değerlendirilip kursiyerler ilgili kurslara yönlendirilecektir. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.2.2** | Alan tarama çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.2.3** | Kayıt bölgesinde yer alan kursiyerler tespit edilecektir. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.3.1** | Devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi ve azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.3.2** | DYK kurslarının niteliğini artırılacak ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kurs Dönemleri | | **1.3.3** | Açık öğretim çalışmaları duyurulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kayıt Zamanları | | **1.3.4** | Açık öğretime yeni başlayan öğrencilere yönelik gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kayıt Zamanları | | **1.4.1** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik faaliyetler düzenlenecektir. | Müdür Yardımcısı |  | | **1.4.2** | Kurumda özel eğitim öğrencilerinin kullanımına yönelik düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı |  | | |
| TEMA 2: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | |
| Stratejik Amaç 2: Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesi artırılacaktır.  *Stratejik Hedef 2.1:* Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılacaktır.  Performans Göstergeleri   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  | | PG.2.1.1 | Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) |  |  |  |  |  |  | | PG.2.1.2 | Çalışanların memnuniyet oranları (%) |  |  |  |  |  |  | | PG.2.1.3 | Düzenlenen etkinlik sayısı |  |  |  |  |  |  |   Eylemler   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi | | 2.1.1. | Memnuniyet anketleri düzenlenecektir. |  |  | | 2.1.2 | Paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlara yönelik çalışmalar yapılacaktır. |  |  |    TEMA 3: Kurumsal Kapasite Stratejik Amaç 3:  Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.  Stratejik Hedef 3.1:  Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.  Performans Göstergeleri   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | | | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  | | PG.3.1.1 | Mesleki eğitime uygun atölye sayısı |  |  |  |  |  |  | | PG.3.1.2 | Üniversiteler, yerel yönetimler ve  STK’lar ile yapılan protokol sayısı |  |  |  |  |  |  | | PG.3.1.3 | Kurum tanıtımına yönelik yapılan faaliyet sayısı |  |  |  |  |  |  | | PG.3.1.4 | Donatımı yenilenen/düzenlenen atölye/sınıf sayısı |  |  |  |  |  |  | | PG.3.1.5 | Kurum dışında açılan kurs sayısı |  |  |  |  |  |  |   Eylemler   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi | | 3.1.1. | Görünürlük ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması |  |  | | 3.1.2 | Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle protokollerin yapılması |  |  | | 3.1.3 | Atölyelerin çağın gerektirdiği teknolojilerle donatılmasının sağlanması |  |  | | 3.1.4 | Kurum dışında fiziki yeterliliği olan yerlerde kurs açılacaktır. |  |  | |  |
|  |  |

# 

# **BÖLÜM 4**

**MALİYETLENDİRME**

## MALİYETLENDİRME

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 16: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | **5000** | **6000** | **7000** | **8000** | **10000** | **36000** |
| H1.1 |  |  |  |  |  |  |
| A2 | **-** | **-** | **-** | **4000** | **6000** | **10000** |
| H2.1 |  |  |  |  |  |  |
| A3 |  |  |  |  |  |  |
| H3.1 |  | 5000 |  |  |  | 5000 |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | **5000** | **11000** | **7000** | **12000** | **16000** | **51000** |

## 

# **BÖLÜM 5**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

### 

Şekil 2**:** İzleme ve Değerlendirme Süreci

# EKLER

Tablo 17:Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ADI-SOYADI** | **GÖREVİ** | **KURULDAKİ GÖREVİ** |
| 1 | **Cimşit ÇAKICI** | **Müdür** | **Başkan** |
| 2 | **Coşkun AVCU** | **Müdür Yardımcısı** | **Üye** |
| 3 | **Bilgin GÜLER** | **Okul-Aile Birliği Başkanı** | **Üye** |