##### C:\Users\ilkok\OneDrive\Masaüstü\yuzuncuyillogopng.png

##### C:\Users\ilkok\AppData\Local\Packages\5319275A.WhatsAppDesktop_cv1g1gvanyjgm\TempState\201E5BACD665709851B77148E225B332\WhatsApp Görsel 2024-05-14 saat 14.49.37_2a2657ab.jpg

##### T.C

**VAKFIKEBİR KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.** 



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** Trabzon | | **İlçesi:** Vakfıkebir | |
| **Adres:** | Kemaliye Mah. Hacı Ziya HABİBOĞLU Cad. NO:36 | **Coğrafi Konum (link)** | Coğrafi Konum (link)\*: http://vakfikebirhem.meb.k12.tr/#prettyPhoto/1 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 462 841 5265 | **Faks Numarası:** | 0 462 841 4010 |
| **e- Posta Adresi:** | 204849@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://vakfikebirhem.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 204849 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN TAM YIL |



**SUNUŞ**

Dünyanın hızla değiştiği ve küreselleştiği bu çağda, daha fazla “stratejik yönetim” ve daha az “geleneksel planlama” gerekmektedir. Stratejik yönetim; güncel ve gelecek koşullar için gerektirdikçe stratejileri oluşturma, seçme, uygulama ve değiştirme yeteneğidir” Bu değişim, kurumların küresel, uluslararası ve yerel düzeyde çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde iç değişkenlerini sürekli geliştirerek rekabetçi ortamda vizyonuna erişme çabasıdır. Bu süreç dışında kalan kurumlar zaman içinde yok olma tehlikesi ile karşı karşıya kalacaklardır.

Stratejik yönetim süreci kurumların, organizasyon el ve toplumsal dönüşümlerin değişen çevresel koşullara niteliğini kaybetmeden uyumunu sağlamayı amaçlar. Böylece küresel dönemde hızla değişen çevresel değişkenlerle birlikte ele alınarak, yönetsel, operasyonel ve denetsel süreçlerin değişimleri içerecek biçimde planlanmasını ve hayata geçirilmesini gerektirir.

Stratejik planlama etkin kaliteli yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği, kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Girdiler ve çıktılar yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık ihtiyaçları doğuran sorunlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

Eğitim hizmetlerinde stratejik planlama doğuracağı sonuçlar bakımından büyük öneme haizdir. Vakfıkebir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 dönemi stratejik planı, tüm vizyon ve hedefleriyle Vakfıkebir’in, ülkemizin ve insanlık âleminin geleceği için üstün nitelikli insanlar yetiştirmek amacıyla hazırlanmıştır. Planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyor, Vakfıkebir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün bu stratejik planının ilçemize, eğitim camiasına ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

**İbrahim İlhan KAYONCU**

**Kurum Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
  2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
  3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
  4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
  5. . Kuruluş İçi Analiz
     1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
  6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
  2. Hedefler
  3. Performans Göstergeleri
  4. Stratejilerin Belirlenmesi
  5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İbrahim İlhan KALYONCU | **Müdür** | Zekiye VARDAR | **Öğretmen** |
| Mehmet DEMİRCİ | **Müdür Yardımcısı** | Cemil KILIÇ | **Öğretmen** |
| Aydın ÇALIŞ | **Okul Aile Br.Bşk.** | Neşe TÜRK | **Öğretmen** |
| Yunus KAMALİ | **Okul Aile Br.Bş.Yrd** | Uğur KARA | **V.H.K.İ** |
| Berkay YİRMİBEŞCİK | **Öğretmen** | Hacer GÜNAYDIN | **Usta Öğretici** |

* 1. **Planlama Süreci:**

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nda detaylı olarak ele alınmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç aşağıdaki gibi planlanmıştır:

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

**Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlık Aşamaları**

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı kurumumuzda Genelge kapsamında Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Vakfıkebir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

1. **DURUM ANALİZİ**

Durum Anali kapsamında kurumumuzun mevzuatı çerçevesinde kurumumuzun tarihçesinden aldığı güç ve paydaşlarımızın desteğiyle zayıf yönlerimizi tespit edip güçlü yönlerimizle destekleyerek yapabileceklerimiz hususunda 2024 2028 yılları arasında kurumumuza ait yol haritasını çizmeye çalıştık. Bu yolu çizerken de aşağıdaki alt başlıkları etüt ettik;

 Kurumsal tarihçe

 Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

 Mevzuat analizi

 Üst politika belgelerinin analizi

 Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

 Paydaş analizi

 Kuruluş içi analiz

 Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

 Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

 Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Hayat Boyu Öğrenme genel müdürlüğüne bağlı olan İlçemiz Halk Eğitimi Merkezi ilk olarak 1972 yılında Kızılay‘a ait bir binada kuruldu.

Bu binada bir yıl hizmet verdikleri sonra Özel idare binasına taşındı. Daha sonra Belediye tarafından yapılan binanın 5. kalında 1978-1986 yılları arasında hizmet verdi. Kullanım dışı kalan eski lise binası onarılarak 1988 yılına kadar Müdürlüğümüz hizmetine verildi. Bu binanın Sağlık Meslek Lisesine tahsis edilmesinden sonra İlçe hükümet konağına taşındı. Müdürlüğümüze ait hizmet binası 24.10.1997 tarihinde tamamlanarak bu binaya taşındık. 1382 m2 arsa üzerine 400 m2 ye zemin + 2 kat olmak üzere 3 kat olarak yapıldı.Kurum binamızda 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 KİEM sınıfı, 9 sınıf ve 1 Konferans salonu bulunmaktadır. Kurumumuz da tam gün tam yıl eğitim öğretim yapılmaktadır.

Örgün eğitimini tamamlayan veya örgün eğitime devam eden vatandaşlarımıza hayat boyu öğrenme genel müdürlüğümüzün belirlediği Mesleki Teknik, Sosyal ve Kültürel, Okuma Yazma ve üniversiteye hazırlık kursları tarafımızdan verilmektedir.

Sosyal ve kültürel kurslarımızda ilçe ve il düzeyinde birçok başarı elde edilmiştir. Bu kurslarda birçok milli takım düzeyinde sporcularımız yetişmektedir. Kurslarımızı bitiren vatandaşlarımıza kurs bitirme belgeleri verilmektedir. Bu kursları verirken öğretmen ve usta öğreticilerden faydalanılmaktadır.

**Görev Yapan Müdürler**

1. Mehmet İSKENDEROĞLU (1972-1982)
2. Kemal KAMBUROĞLU (1982-1985)
3. Abdul Kadir AYDIN (1985-1987)
4. Ahmet DUNAY (1987-2010)
5. Ekrem BAHADIR (2010-2011)
6. Ahmet DUNAY (2011-2011)
7. M.Birol YÜKSEK (2011-20199
8. Cemile KAHYAOĞLU (2019-2023)
9. İbrahim İlhan KALYONCU (2023- ) Devam Ediyor.
   1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Kurumumuz Vakfıkebir Halk Eğitimi Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında personeli ve paydaşların katılımıyla başta Eğitim Vizyonu 2023, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün hazırladığı 2019-2023 Stratejik Planına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda yedi stratejik amaç bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli kullanılmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlı olduğundan bu durum çok önemsenmiştir. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programında detaylı olarak ele alınmıştır. Vakfıkebir Halk Eğitimi Merkezi olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç planlanmış ve yürütülmüştür.

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

1. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanmış olan eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, takip etmek, değerlendirmek ve güncelleme; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek .
2. Eğitim ve öğretimin her kademesi için Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenecek ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesini geliştirmek amacıyla önerilerde bulunmak.
   1. Eğitim sisteminin yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlanması ve geliştirilmesi amacıyla Millî Eğitim Bakanlığına uygulamaların izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sonucunda görüş ve önerilerini bildirmek.
   2. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına almak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek, geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.
   3. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştırmak amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen politika ve stratejiler uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, uygulamaların iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak.
   4. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyabilmeleri ve geliştirebilmeleri amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı tarafından tasarlanan özel eğitim ve öğretim programlarının uygulanmasını koordine etmek, uygulamalar ile ilgili görüş ve önerilerde bulunmak.
   5. Millî Eğitim Bakanlığı adına yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarının açılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
   6. Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemeler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
   7. Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
   8. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

 12. Kalkınma Planı

 Cumhurbaşkanlığı Programı,

 Orta Vadeli Program,

 Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

 Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 3 : Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Öğretmen Strateji Belgesi |
| Kalkınma Planları | Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi |
| Orta Vadeli Programlar | Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları | Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı |
| İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı | Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi |
| İlçe MEM 2024-2028 Planı | 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| İl MEM 2024-2028 Planı | 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
|  | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
|  | İklim Değişikliği Eylem Planı |
|  | Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası |
|  | Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |

**Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  |  |  |
| On İkinci Kalkınma Planı | Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1,  789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. | Müdürlüğümüze uhdesindeki yönelik görevler yerine getirilecektir. |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,  P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,  P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,  P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1,  739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743,  744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,  748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Özel Eğitim Hizmetleri 3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. 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 |
| C- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| 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 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 |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Kurum Personelinin 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 4. Okul-Aile İşbirliği |

* 1. **Paydaş Analizi**

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Vakfıkebir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iletişim, etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Vakfıkebir Halk Eğitimi Merkezi iletişim, etkileşim ve paylaşımda bulunduğu kurum ve kuruluşlar;

İlçe Kaymakamlığımız, iş ve işlemlerimizin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesinde birinci önceliği taşımaktadır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz, kurum olarak yaptığımız her türlü iş ve işlemlerden kendisin birinci derece sorumlu olduğumuz kurumumuzdur.

Yakın çevremizdeki ve ilçemizdeki tüm Okullar bilgi paylaşımı ve bunun yanında maddi manevi paylaşımın yapıldığı önemli paydaşlarımızdandır.

İlçe Belediye Başkanlığımız ile kurumumuz arasında imzalanan protokol kapsamında açılan Özel Eğitim Kursuna verdiği katkıyla önemli bir yere sahiptir.

İlçe gençlik ve ilçe spor Müdürlüklerimizde işbirliğiyle açılan kurslarımızda destek sağlamıştır.

Sivil Toplum Kuruluşları, Basın ve Hayırseverlerde müdürlüğümüzün paydaşları arasındadır.

2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Vakfıkebir İlçe Millî Eğitim 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.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak İlçe Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizde bulunan okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

**İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kurum Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| **Kursiyerler** |  |  |
| **Çalışan Personel** |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |
| **Usta Öğreticiler** |  |  |
| **Emekli Usta Öğreticiler** |  |  |
| **Emekli Öğretmenler** |  |  |
| **İç Tedarik Firmaları** |  |  |
| **Muhasebe** |  |  |
| **İş Güvenliği Uzmanı** |  |  |
| **Vakfıkebir Kaymakamlığı** |  |  |
| **Vakfıkebir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |
| **Vakfıkebir Belediyesi** |  |  |
| **Vakfıkebir İlçe gençlik ve spor Müdürlüğü** |  |  |
| **Vakfıkebir Vergi Dairesi -Maliye** |  |  |
| **Beşikdüzü Sosyal Güvenlik Merkezi** |  |  |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |
| **Dış Tedarikçiler** |  |  |
| **Trabzon Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü** |  |  |
| **Trabzon Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü** |  |  |
| **Yerel, Ulusal ve Uluslararası Basın** |  |  |
| **TSE** |  |  |
| **Belgelendirme Kuruluşları** |  |  |

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu iSTATİSTİK**

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

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

#### **İnsan Kaynakları**

Kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların kapsayan. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmış ve aşağıda sunulmuştur.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kurumun işlerliğini devam ettirmek, yaygın eğitim çalışmalarını amacına uygun yerine getirmek. |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün verdiği ve kendisine tanımlanan iş ve işlemleri yapmak |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen ders görevlerini yerine getirmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Mali ödemeleri ve yazışma işlerini yerine getirmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik ısınma iş ve işlemlerini yürütmek-Mesai saati dışında kuruma korumak ve kollamak |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | **0** | 0 |
| 5-6 Yıl | **0** | 0 |
| 7-10 Yıl | **0** | 0 |
| 10…..Üzeri | **2** | 100 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ | X |  | 2019 | 4 YIL 7 AY |
| 4-6 Yıl | KUYUMCULUK TEKNOLOJİSİ |  | X | 22.06.2020 | 3 YIL 10 AY |
| 7-10 Yıl | - | - | - | - | - |
| 11-15 Yıl | - | - | - | - | - |
| 16-20 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | X | - | 2008 | 15 YIL 8 AY |
| 20 ve üzeri | SINIF ÖĞRETMENİ | - | X | 11.01.1993 | 31 YIL 1 AY |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** |  | **LİSE** |  |  |
| **2** | **Hizmetli** | **2** |  | **LİSE** |  |  |
| **3** | **Kadrolu Usta Öğretici** | **1** |  | **LİSANS** |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kurumun işlerliğini devam ettirmek, yaygın eğitim çalışmalarını amacına uygun yerine getirmek. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Kurumun işlerliğini devam ettirmek, yaygın eğitim çalışmalarını amacına uygun yerine getirmek. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Kendilerine verilen ders görevlerini yerine getirmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik ısınma iş ve işlemlerini yürütmek-Mesai saati dışında kuruma korumak ve kollamak |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 2 |  |
| Bilgisayar | 64 | 64 | 106 | - |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | - |
| Kamera | 16 | 16 | 16 | 7 |
| Klima | 4 | 4 | 4 | - |
| Projeksiyon Makinası | 12 | 12 | 12 | 1 |

**Tablo 16**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  |  |  |
| Resim Odası | X |  | 2 |  |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  |  |  |

#### **Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

**Okul/kurumun harcamalarına göre kaynaklar azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | - | - | - | - | - |
| Okul Aile Birliği | 10.000TL | 15.000TL | 20.000TL | 25.000TL | 30.000TL |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 10.000TL | 15.000TL | 20.000TL | 25.000TL | 30.000TL |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,  güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

**Okul/kurumun harcamalarına göre harcama kalemi azaltılabilir veya artırılabilir. Son üç yılın harcamaları gelir gider şeklinde yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 1.410.000 | 1.410.000 | 3.160.000 | 3.160.000 | 6.660.000 | 6.660.000 |
| Küçük Onarım |
| Bilgisayar Harcamaları |
| Personel |
| Telefon |
| Sosyal Faaliyetler |
| Kırtasiye |
| GENEL |

#### **İstatistiki Veriler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KURS TÜRÜ** | **AÇILAN KURS SAYISI** | **KURSA KAYITLI KURSİYER** |  |  | **SERTİFİKA ALAN KURSİYER** |  |  |
|  |  | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** |
| GENEL KURSLAR | 138 | **2235** | 774 | 1461 | **1114** | 371 | 743 |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR | 122 | **1902** | 198 | 1704 | **981** | 98 | 883 |
| OKUMA YAZMA KURSLARI | 5 | **10** | 2 | 8 | **4** | 1 | 3 |
| YGS | 1 | **64** | 34 | - | **-** | - | 98 |
| KPSS | 1 | **15** | 23 | - | **-** | - | 38 |
| **GENEL TOPLAM** | 265 | 4147 | 974 | 3173 | 2099 | 470 | 1629 |

**2023 AÇIK ÖĞRETİM ORTAOKULU, AÇIKÖĞRETİM LİSESİ İSTATİSTİĞİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VAKFIKEBİR** | **AÇIKÖĞRETİM ORTAOKULUNA KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISI** | | **TOPLAM** | **AÇIKÖĞRETİM LİSESİNE KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISI** | | **TOPLAM** |
| **K** | **E** | **K** | **E** |
| **12** | **4** | **16** | **143** | **172** | **315** |

### **Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

**Hangi etkenlere bakılacağının örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
|  Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,   Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,   Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,   Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,   Okul/kurum çevresindeki politik durum. |  Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,   İş kapasitesi,   Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,   Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,   Tasarruf sağlama imkânları,   İşsizlik durumu,   Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,   Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
|  Kariyer beklentileri,   Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,   Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),   Nüfus artışı,   Göç,   Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,   Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   Beslenme alışkanlıkları,   Değerler, mesleki etik kuralları vb. |  Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu   e- Devlet uygulamaları,   Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,   Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar   Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,   Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,   Teknoloji alanındaki gelişmeler   Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
|  Hava ve su kirlenmesi,   Toprak yapısı,   Bitki örtüsü,   Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,   Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,   Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır. Okul/kurumun bulunduğu çevresel şartlar dikkate alınarak eklemeler çıkarmalar yapılabilir. Analiz yapılırken

### **GZFT Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Kurumumuz faaliyetlerinin her yaştan insana hitap ediyor olması * Hizmetlerimizin ücretsiz olması * İşlemlerimizde yaygın eğitim modüler sisteminin kullanılması * Gelişen teknoloji ile hayat boyu öğrenmenin öneminin artması * Hedef kitlemizin taleplerini karşılayacak esnek bir mevzuatımızın olması * Okul aile birliğinin olması * İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi * Bağımsız bir binaya sahip olmamız * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması * Kurumsal kültürün gelişmiş olması * Kadın kursiyerlerimizin daha istekli olması | * Kadrolu öğretmen sayımızın azlığı * Her alanda yeterli usta öğretici bulamamamız * Çok geniş bir alana hitap ediyor olmamız * Yerleşim yerlerinde açılan kurslara usta öğreticilerin ulaşım güçlüğü * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması * Kurslar için alan araştırmasının güçlüğü * Kurs açılacak yerlerde uygun mekanların bulunmaması | * Tüm kurum kuruluş ve özel sektörle işbirliği imkanının olması * Kurumumuzda kıyafet zorunluluğunun olmaması * Kültürel ve demografik çeşitlilik * Kurum hizmet binasının bulunması * Bakanlığımız Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün yapmış olduğu protokoller. * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yerel bazda protokol yapabilmesi. * Mesai saatleri dışında kurslar düzenlenebilmesi * Kurumda rehberlik hizmeti verecek öğretmenin bulunması | * Kurslar sonunda istihdamın az olması * İlçemizde sanayinin yeterince gelişmemiş olması * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık * Kurum binasının uygun olmaması * Kurs açabilmek için kursiyer sayısının çoğunlukla 12 ve yukarısında olmasının istenmesi * Güvenlik görevlisi bulunmaması * Engelli asansörünün bulunmaması * Okulumuzda Rehberlik Servisi bulunmaması * Bazı mesleki kursların sürelerinin çok uzun olması |

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | İlçemizde meslek yüksekokulunun olması |
| Çalışanlar | Kursların mesai dışında açılabilmesi |
| Veliler | Velilerin kurslarımıza ilgi göstermesi. |
| Bina ve Yerleşke | Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması |
| Donanım | Bazı kursların araç gereç yönünden zenginliği. |
| Bütçe | Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu. |
| İletişim Süreçleri | Diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Kursiyerlerin devam sorumluluğunun olmayışı |
| Çalışanlar | Bazılarının ilçe dışında ikamet etmeleri |
| Veliler | Velilerin okur yazar durumu |
| Bina ve Yerleşke | Bina fiziki açıdan yeterli değildir. |
| Donanım | Kurumumuzdaki teknolojik araç gereçlerin yeterli olmayışı |
| Bütçe | Döner sermayenin olmayışı |
| Yönetim Süreçleri | Kadrolu usta öğreticilerin olmayışı |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Hayat şartlarının pahalı olması |
| Sosyolojik | Ananelere bağlı olunması |
| Teknolojik | Gelişen teknolojiye ayak uydurulamaması |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuatların sürekli değişimi |
| Ekolojik | Yerleşim birimini dağınık olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı yakalayamamış olmamız. |
| Ekonomik | Malzemelerin pahalı olması |
| Sosyolojik | Aşırı tutuculuk |
| Teknolojik | Herkesin teknolojiyi kullanamaması |
| Mevzuat-Yasal | Kurslara kayıtların belirli sayıda olması |
| Ekolojik | Ulaşım sorunu |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

Kurum binası bugün için mevcut ihtiyaca cevap verememektedir. İlçemizde merkezimizin tanıtımı ile ilgili yaptığımız çalışmalar kurs ve kursiyer sayımızın artmasını sağlamış ve bu haliyle mevcut binamızın yetersiz kalmasına neden olmuştur.

Kurum binamızın yetersiz olması sebebiyle Lise mezunlarına Destekleme ve Yetiştirme kursları İlçemiz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 3. Katında açılmıştır.

Kurumumuz binası güney cepheden dışarıdan su almakta ve iç boyasının dökülmesine neden olmaktadır. Kendi imkanlarımız ölçüsünde küçük onarımlar yapmışsakta soruna kalıcı çözüm bulunamamıştır.Sorun ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.Ayrıca kurum tuvaletleri koku yaptığından ve temizlik yapılmasında yenilenmeye ihtiyaç duyulmaktadır. Son katta bulunan konferans salonumuzun sandalyeleri eskidiğinden ve sayısı azaldığından yenilenmeye ihtiyaç duyulmaktadır.

İlçemizin Yalıköy beldesinde geçici olarak kullanılan eski belediye binasında çatı ve ısınma problemi bulunmaktadır.

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan’da yer verilmeyecektir.).**

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER / SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | * İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| Mevzuat Analizi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler * Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |
| Paydaş Analizi | * Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi |
| Kurum Kültürü Analizi | * Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuz 1983 yılında yapılmış olup ihtiyaçları karşılamaktan uzaktır. * Derslik sayıları yetersizdir. Derslikler ihtiyacı karşılayacak kadar büyük değildir, derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir | * Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır | * Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı |
| Mali Kaynak Analizi | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması * Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır * Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması * İlkokullara ödenek ayrılması |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

 Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?

 Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?

 Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### **Misyon**

Çağın gerekleri ile donanmış, özgür düşünen bireyleri yetiştiren uygun eğitim ortamları sağlamak, Kendisi ile ve toplumla barışık, milli ve evrensel değerleri benimsemiş, her meslek dalında bilgiyi üreten ve yöneten, üstün yetenekli bireyler ve iş gücü yetiştirmek.

### **Vizyon**

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri ile Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış Milli Eğitim Müdürlüğü kimliğine sahip olmak. Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, çağdaş, yaratıcı, verimli, yeteneklerine uygun mesleği yürüten, mutlu, sorumluluk sahibi, özgürlükçü bireyler yetiştirilmesini sağlamak.

### **Temel Değerler**

TEMEL DEĞERLERİMİZ

* 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

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### **Amaçlar**

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu’ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### **Hedefler**

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### **Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

 Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,

 Genel performans hakkında veri sağlar,

 Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,

 İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,

 Nereye müdahale edileceğini belirler,

 İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

 Eğitime katılan öğretmen sayısı

 Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

 Anaokuluna kayıt oranı

 Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi

 Mezuniyet oranı

 Yükseköğretime geçiş oranı

 Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

 Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

**Performans Göstergeleri:**

* Ölçülebilir sayı ve nitelikte olmalıdır.
* Her bir hedef için en az bir, en fazla beş tane olmalıdır.
* Açık ve net olmalıdır.
* Bir gösterge içinde ölçülebilir birden fazla unsur olmamalıdır.
* Okul/kurum performans göstergelerini geliştirirken kullanılacak gösterge verilerinin nasıl temin edileceğini belirler. Veriler, bilişim sistemlerinden otomatik olarak temin edilebilir veya farklı yöntemlerle veri girişi yapılarak da sisteme alınabilir.
* Gösterge, önceki dönem stratejik planlarında kullanılan ve yeni planda da kullanılacak bir gösterge ise gösterge değerine ilişkin geçmiş eğilim dikkate alınır.
* Gösterge değerleri tercihen kümülatif (birikimli) bir biçimde belirlenir. Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda bu husus dipnot olarak ayrıca belirtilir.
* Göstergelerin başlangıç değeri, göstergenin niteliğine ve mevcut veriye göre o yıla kadar elde edilen kümülatif değer olabileceği gibi sadece başlangıç yılına ait değer de olabilir.
* Performans göstergeleri için verinin nasıl temin edileceği belirlenir. Veri kaynağı mevcut operasyonel sistemler olabileceği gibi anketler, odak grup çalışmaları, mülakatlar ve gözlemler aracılığıyla temin edilecek yeni kaynaklar da olabilir.
* Göstergelerin başlangıç değeri mevcut değilse ya da bilinemiyorsa öncelikle ölçüm için bir yöntem geliştirilerek mevcut durum tahmin edilir. Göstergeye ilişkin mevcut durum verisine plan dönemi içerisinde ulaşıldığı durumlarda hedef değerlere dair güncelleme ihtiyacı olup olmadığı gözden geçirilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | **Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.** |
| **Hedef 1.1** | Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır. |
| **Hedef 1.2** | Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. |
| **Hedef 1.3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır. |
| **Amaç 2** | **Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması** |
| **Hedef 2.1** | Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi |
| **Hedef 2.2** | Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır. |
| **Hedef 2.3** | Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |
| **Amaç 3** | **Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.** |
| **Hedef 3.1** | Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.2** | Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir |
| **Hedef 3.3** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |
| **Hedef 3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu (Buraya Kurum türünüze göre hazırlanan amaç hedef kartları yerleştirilecektir. Örnek olarak anaokulu amaç hedef kartlının biri buraya eklenmiştir. Okul/kurumunuzun türüne göre yeni amaç belirleyebilir, var olan amaçların altında yeni hedefler ve okul/kurumunuzda kullanabileceğiniz şekilde performans göstergeleri ekleyebilir, değiştirebilirsiniz.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef 1.1** | Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1. Açılan kurs sayısı** | 25 | | 265 | 280 | 300 | 330 | 350 | 400 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.2. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamayan kursiyer oranı (%)** | 25 | | 48 | 48 | 45 | 40 | 35 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı** | 25 | | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.4. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı** | 25 | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kurs Merkezi Müdürleri - Sivil Toplum Örgütleri | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurs talebinin az olması Kurs açılacak merkezlerin yetersiz olması  İş birliği yapılacak kurum sayısını az olması | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.  S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.  S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **250.000.00TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İlçemizde kurs açılması için yeterli talep vadır.  Kurs merkezi müdürleri iş birliğine açıktır | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Kurs açılabilmesi için yeterli başvurunun yapılmasına ihtiyaç duyulmaktadır  Kurs merkezlerinin ısınma ve diğer giderlerinin karşılanmasına ihtiyaç bulunmaktadır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef 1.2** | Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 1.2.1. Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı** | | 33 | | - | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG.1.2.2. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı** | | 33 | | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG.1.2.3. Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı** | | 34 | | 5 | 15 | 20 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay | |
| **Koordinatör Birim** | | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | İl Milli Eğitim Müdürlüğü - İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü- Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Sergi için yeterli ürün üretilememiş olma riski  Etkinliklerin sergilenmesi için kaynak yetersizliğinin oluşması riski | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.  S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için faaliyetler gerçekleştirilecektir.  S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.  S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.  S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 150.000.00TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Her yıl düzenli sergi etkinliği yapılmaktadır.  Yıl sonu sergisi katılımı yüksektir. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | Sergi giderlerinin karşılanmasında paydaş yardımını ihtiyaç vardır.  Kursa katılan kursiyerlerin ürünlerinin sergilenebilmesi için izinlerini ihtiyaç duyulmaktadır.  Mevsimsel şartların dışarıda yürütülecek etkinlikler için olumlu olmasına ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.3** | | Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır. | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG1.3.1. Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı** | | 33 | | 12 | 18 | 20 | 24 | 30 | 35 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG1.3.2. Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı** | | 33 | | - | - | - | - | - | - | 6 ay | 12 ay | |
| **PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı** | | 34 | | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 ay | 12 ay | |
| **Koordinatör Birim** | | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Kaymakamlık - Belediye - İlçe MEM- İlçe Gençlik Merkezi | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Engelli bireyler kursa katılmaya istekli olmaması riski  Kurum içerisinde engelli erişimine yönelik asansör bulunmaması riski | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.  S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.  S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.  S4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | **350.000.00TL** | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Engelli bireyler kurslara katılmaya isteklidirler.  Engelli bireylerin ulaşım ve yemek ihtiyaçlarının karşılanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | Engelli bireylerin ulaşım ve yemek ihtiyaçlarının karşılanmasına ihtiyaç vardır.  Halk Eğitim merkezi binasının asansöre ihtiyacı vardır. | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | | Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı** | 10 | | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.2.Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı** | 10 | | 16 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı** | 10 | | 315 | 315 | 320 | 340 | 350 | 360 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.4. Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı** | 10 | | - | - | - | - | - | - | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.5. Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı** | 10 | | - | - | - | - | - |  | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.6. Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı** | 10 | | - | - | - | - | - | - | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.7. Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı** | 10 | | 2 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.8. Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı** | 5 | | 0 | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.9. Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı** | 5 | | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.10. Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı** | 5 | | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.11. Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı** | 5 | | 0 | 1 | 2 | 4 | 6 | 8 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.12. Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı** | 5 | | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.13. İş birliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı** | 5 | | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM – Gençlik Merkezi | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kurs için yeterli başvuru olmaması riski  İş birliği için paydaş kurum b ulunamaması riski | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.  S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.  S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.  S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.  S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 180.000.00TL | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okuma yazma kursuna katılım sağlanmaktadır.  Talep edilen kurs için yeterli başvuru sayısının olması durumunda kurs açılmaktadır.  Mesleki Teknik Eğitim Merkezi kurumlarla iş birliği yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Talep edilen kursların açılması için yeterli başvuruya ihtiyaç bulunmaktadır.  Duruyum faaliyetlerinin daha çok yapılmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması |
| **Hedef 2.2** | Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı** | | 20 | | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı** | | 20 | | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı** | | 20 | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)** | | 20 | | 80 | 80 | 80 | 80 | 85 | 90 | 6 ay | 12 ay | |
| **PG 2.2.5.Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı** | | 20 | | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay | |
| **Koordinatör Birim** | | Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Trabzon İl ARGE Birimi – Türkiye Patent Enstitüsü – İlçe MEM | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Patente başvurularının kabul edilmemesi riski  Hibe programı için proje yazacak yeterli bilgi donanımına sahip personel olmaması riski  Kurs memnuniyet oranlarının düşük olması riski | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.  S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.  S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.  S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir. | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 75.000.00TL | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Proje yazmak için yeterli bilgi donanımına sahip personel bulunmamaktadır.  Kurumun türüne uygun yeterinde HİBE programı açılmamaktadır.  Yeteri sayıda Patent başvurusu yapılamamaktadır. | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | |  | Proje yazma ve yürütme konusunda eğitimi ihtiyaç vardır.  Patent alma süreci ile ilgili İl ARGE ekibinden destek alınmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması | | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | | Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı** | 50 | | 1800 | 3000 | 3200 | 3500 | 3800 | 4000 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi** | 50 | | 80 | 80 | 85 | 85 | 85 | 85 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Memnuniyet oranının düşük olması | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.  S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.  S4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S5 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **50.000.00TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | **Memnuniyet anketlerine katılım azdır.** | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Memuniyetin ölçülmesinde ölçme değerlendirme bilgisine sahip rehber öğretmen ihtiyacı bulunmaktadır. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı** | 20 | | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı** | 20 | | 12 | 15 | 18 | 20 | 22 | 24 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini** | 20 | | 0 | 3 | 5 | 8 | 10 | 12 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | 20 | | 11 | 11 | 13 | 15 | 16 | 18 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | 20 | | 80 | 85 | 90 | 90 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM – İl MEM – Hayat boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Bahçe alanın yeterince büyük olmaması riski  Donatı malzemesi tedarikinde sorun yaşam riski | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.  S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.  S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.  S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.  S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **800.000.00TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kurumun teknolojik aletlerinin yenilenmesi gerekmektedir.  Donatı malzemesine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Kurumun bilgisayarlarının yenilenmesine ihtiyaç vardır  Donatı malzemesi ihtiyacı bulunmaktadır. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)** | 25 | | 90 | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)** | 25 | | 80 | 90 | 90 | 90 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)** | 25 | | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı** | 25 | | 10 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personelin hizmetiçi eğitim alamaya eğitimlerinin az olması riski  Personel sayısının yetersiz olması rsiki | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **30.000.00TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Personel hizmetiçi eğitim alamaya istekli değildir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Hizmetiçi eğitim sayısının arttırılmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı** | 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı** | 25 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 25 | | 90 | 96 | 100 | 120 | 130 | 150 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 25 | | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe MEM | | | | | | | | | |
| **Riskler** | İş kazası olması rsiki Tatbikat sayısının az olması riski | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.  S2. Kurum binasının depreme karşı dayanaklılık testi yapılacaktır.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **20.000.00TL** | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş kazası yaşanmamıştır Tatbikatlar zamanında yapılmaktadır. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | Personel İş Sağlığı ve güvenliği eğitiminin tekrarlanmasına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)** | 20 | 19047/3021 | 3015 | 3010 | 3005 | 3003 | 3000 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3)** | 20 | 8963 | 240 | 239 | 238 | 237 | 235 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.3. Doğalgaz/ akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | 20 | 40 | 38 | 37 | 36 | 35 | 34 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.4 Açılan Çevre ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.5 Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir. | | | | | | | | |
|  | Alt Yapıda Yaşanabilecek Olumsuzlar  İklim ve Çevresel Değişiklikler  Uzun vadede oluşabilecek enerji ihtiyaçları hususunda toplumda varolan bilinçsizlik hali | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | **266.000.00TL** | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Yapılacak her bireysel tasarrufun,genel tasarrufa katkı yapabileceği ve enerji kaynaklarının korunmasının temel çıkış noktasının bireysel tasarruf olduğu gerçeği hususunda hareket edilmelidir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Doğal kaynakların korunabilmesi için,okul temelli eğitim programlarına ihtiyaç vardır.  Eğitimcilerin hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde “Doğal Kaynakların Korunması” konusu daha fazla yer almalı ve ilgili faaliyetlerde somut ve okulda uygulamaya dönük çalışmaların yapılması için söz konusu program güçlendirilmeldir. | | | | | | | | |

### **Maliyetlendirme**

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

 Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir

 Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

 Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

 Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

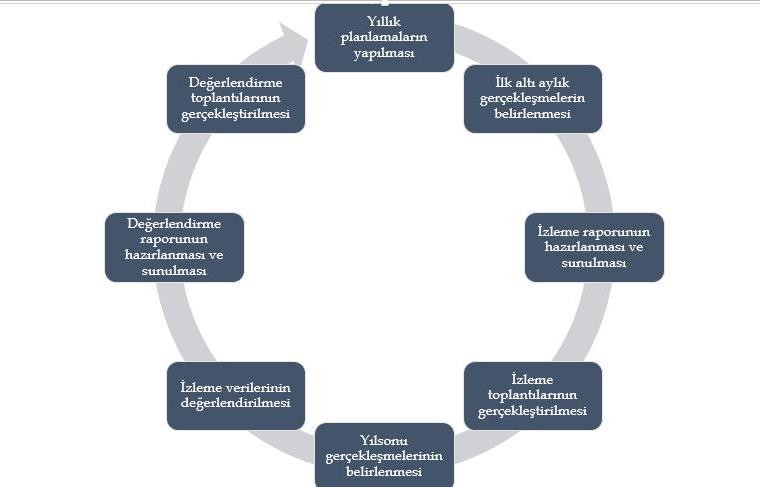
**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

**Örnek olarak değerler yazılmıştır. Okul/Kurumunuza göre değişiklik yapılmalıdır. Tüm amaç/hedefler Tahmini Maliyet Tablosunda bulunmalı ve maliyetleri toplanıp TOPLAM ve Tahmini Maliyet bölümüne yazılmalıdır.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEF** | | | | | | |
| **NO** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM** |
| **AMAÇ 1** | **150000,00** | **150000,00** | **150000,00** | **150000,00** | **150000,00** | **750000,00** |
| HEDEF 1.1 | 50000,00 | 50000,00 | 50000,00 | 50000,00 | 50000,00 | 250000,00 |
| HEDEF 1.2 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 30000,00 | 150000,00 |
| HEDEF 1.3 | 70000,00 | 70000,00 | 70000,00 | 70000,00 | 70000,00 | 350000,00 |
| **AMAÇ 2** | 60000,00 | 60000,00 | 60000,00 | 60000,00 | 65000,00 | **305000,00** |
| HEDEF 2.1 | 35000,00 | 35000,00 | 35000,00 | 35000,00 | 40000,00 | 180000,00 |
| HEDEF 2.2 | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 15000,00 | 75000,00 |
| HEDEF 2.3 | 10000,00 | 10000,00 | 10000,00 | 10000,00 | 10000,00 | 50000,00 |
| **AMAÇ 3** | **276000,00** | **265000,00** | **260000,00** | **260000,00** | **255000,00** | **1316000,00** |
| HEDEF 3.1 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 200000,00 | 800.000 |
| HEDEF 3.2 | 6000,00 | 6000,00 | 6000,00 | 6000,00 | 6000,00 | 30000 |
| HEDEF 3.3 | 4000,00 | 4000,00 | 4000,00 | 4000,00 | 4000,00 | 20000 |
| HEDEF 3.4 | 66000,00 | 55000,00 | 50000,00 | 50000,00 | 45000,00 | 266000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **486000,00** | **475000,00** | **470000,00** | **470000,00** | **470000,00** | **2371000,00** |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ**

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



**Şekil 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci**

Vakfıkebir Osman Tan Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Halk Eğitim Merkezi Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla,. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” birim amirleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Vakfıkebir Osman Tan Ortaokulu Müdürlüğümüzün Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hâle getirilerek mart ayı sonuna kadar Bakanlığın Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi,