



**T.C.
KONYA VALİLİĞİ
Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam
Sanat Okulu Müdürlüğü**

**2015 - 2019
STRATEJİK
PLAN**



T.C.
KONYA VALİLİĞİ
Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu M¼d¼rl¼đ¼

STRATEJİK PLAN

2015 - 2019

AKŞEHİR 2015



İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Akşehir Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : Kamil ERSOY Öğretmen : 9 Memur : 1 Hizmetli : 2 Teknisyen : 1
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili <input checked="" type="checkbox"/> Tam gün
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 03328133789 Faks : 03328136290
Kurum Web Adresi	http://www.aksehirhalkegitim.meb.k12.tr/
Mail Adresi	aksehirhalkegitim@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : Selçuk Mahallesi Posta Kodu : 42550 İlçe : Akşehir İli : KONYA
Kurum Müdürü	Kamil ERSOY e-posta: kamilersoy@hotmail.com
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yardımcısı. 1 : Adem AŞIKDOĞAN e-posta: ademasikdogan@gmail.com Müdür Yardımcısı. 2 : Gökhan YÜKSEL e-posta: gokhan42_85@hotmail.com Müdür Yardımcısı. 3 : Sıla SEZGİN e-posta: silasezgin@hotmail.com

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Kamil ERSOY	MÜDÜR
2	Sıla SEZGİN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Yusuf SAAT	ÖĞRETMEN
4	Hasan Hüseyin TEKBAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Saadet KUŞÇU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Adem AŞIKDOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Gökhan YÜKSEL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	A. Ayfer KÖSEOĞLU	ÖĞRETMEN
4	Sıddıka CAN	ÖĞRETMEN
5	Keziban KOCABAŞ	ÖĞRETMEN

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
İÇ KAPAK	2
İSTİKLAL MARŞI	3
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ	4
KONYA İL HARİTASI	5
AKŞEHİR İLÇE HARİTASI	6
OKUL İLETİŞİM BİLGİLERİ	7
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	8
TABLO LİSTESİ	11-12
KISALTMALAR	13
SUNUŞ	14
GİRİŞ	15
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN SÜRECİ	16
1.1. Planın Amacı	16
1.2. Planın Kapsamı	17
1.3. Stratejik Plan Yasal Dayanakları	17
1.4. Stratejik Planlama Çalışmaları	17-19
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	20
2.1. Tarihsel Gelişim	21
2.1.1. Akşehir Halk Eğitim Merkezi Müdürleri	22
2.2. Mevzuat Analizi	22
Yönetmelik	23
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24
2.3.1. Kurum Faaliyet Alanları	25
2.3.2. Kurum Ürün/ Hizmet Listesi	26
2.4. Paydaş Analizi	27
2.4.1. Paydaş Sınıflandırma Matrisi	27
2.4.2. Paydaş Listesi	28
2.4.3. Paydaş Önceliklendirme Matrisi	28
2.4.4. Ürün / Hizmet Matrisi	29
2.5. Kurum İçi Analiz	30
2.5.1. Örgütsel Yapı	30
2.5.2. Kurumda Oluşturulan birimler	30-31
2.5.3. İnsan Kaynakları	33
2.5.4. Çalışanların Görev Dağılımı	36-39
2.5.5. Teknolojik Düzey	40
2.5.6. Fiziki Alt Yapısı	41
2.5.7. Kurum Personel Analizi	42-44
2.5.8. Okulun Personel İhtiyacı	45
2.5.9. Mali Kaynaklar	46
2.5.10. Okul Kurum Gelir-Gider Tablosu	47

2.5.11. İstatistikî Veriler	48-49
2.5.12. Yerleşim Alanı	48-49
2.5.13. Sosyal Alanlar Ve Spor Tesisleri	49
2.6. Çevre Analizi	50
2.6.1. PEST-LE Analizi	50
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	50
2.7. GZFT Analizi	51
2.8. Fırsat Ve Tehditler	52
2.9. Tows Matrisi	53
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	54
3.1. Misyon	54
3.2. Vizyon	54
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	55
3.4. Temalar	56-63
3.5. Stratejik Amaç ve Hedefler	64
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	65
4.1. İzleme ve Değerlendirme	66
2015/2019 Stratejik Plan İzleme Ve Değerlendirme modeli	67
5. BÖLÜM: MALİYET TABLOSU	68
Stratejik Plan Maliyet Tablosu	69
Kaynak Tablosu	70
KAYNAKLAR	71
EKLER	
KURSIYER MEVCUT DURUM ANKETİ ANALİZİ	72
Ek -6 OLUR	73

TABLO LİSTESİ		
1.	AKŞEHİR HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLERİ	S. 22
2.	FAALİYET ALANI ÜRÜN-HİZMET	S. 25
3.	OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI	S. 25
4.	OKUL/KURUM ÜRÜN HİZMET LİSTESİ	S. 26
5.	PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ	S. 27
6.	PAYDAŞ LİSTESİ	S. 28
7.	PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ	S. 28
8.	ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ	S. 29
9.	KURUMDA OLUŞTURULAN BİRİMLER	S. 31-32
10.	2015 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	S. 33
11.	KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	S. 33
12.	KURUM YÖNETİCİLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAGILIMI	S. 33
13.	İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	S. 34
14.	2015 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI	S. 34
15.	ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAGILIMI	S. 34
16.	ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ	S. 35
17.	2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI	S. 35
18.	ÇALIŞANLARIN GÖREV DAGILIMI	S. 36-39
19.	OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI	S. 40
20.	OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI	S. 41
21.	KURUM PERSONEL DURUMU	S. 42-43
22.	OKUL PERSONEL İHTİYACI	44
23.	OKUL/KURUMUN KAYNAK TABLOSU	S. 45
24.	OKUL/KURUMUN GELİR/GİDER TABLOSU	S. 46

25.	ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER	47
26.	YILLARA GÖRE ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI-YILLARA GÖRE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	S. 47
27.	DEVAMSIZ VE BAŞARISIZ KURSİYER SAYILARI	S. 47
28.	YERLEŞİM ALANI	S. 47
29.	SOSYAL ALANLAR	S. 48
30.	SPOR TESİSLERİ	S. 48
31.	GZFT ANALİZİ	S.50
32.	FIRSATLAR-TEHTİTLER	S. 51
33.	TOWS MATRİSİ	S. 52
34.	1.TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK	S .55
35.	1.TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK	S .56
36.	1.TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK	S .57
37.	1.TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK	S .58
38.	1.TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK	S .59
39.	2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK	S .60
40.	2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK	S. 61
41.	3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK	S. 62
42.	OKUL/KURUMU STRATEJİK PLAN/HEDEF SORUMLULUK TABLOSU	S. 63
43.	STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	S.68
44.	KAYNAK TABLOSU	S.69

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AR-GE	Araştırma Geliştirme
BSİO	Birleştirilmiş Sımfı İlköğretim Okulu
BT	Bilgi Teknolojileri
ÇPL	Çok Programlı Lise
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
EÖY	Eğitim Öğretim Yılı
ĞİHS	Genel İdare Hizmetleri Sımfı
GZFT	Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler
HEM	Halk Eğitim Merkezi
HBÖ	Hayat Boyu Öğrenme
İMEİGEP	İstihdam Ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
KİK	Kamu İhale Kanunu
LYS	Lisans yerleştirme sınavı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE	Meslekî ve Teknik Eğitim
MTSAS	Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Sınavı
OECD	Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Teşkilatı
ÖDÖP	Öncelikli Dönüşüm Programları
ÖSS	Öğrenci Seçme Sınavı
PES"E	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal ve Ekolojik Gelişmeler
PG	Performans Göstergesi
PİSA	Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı
SHÇEK	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TEOGS	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sistemi
TIMMS	Uluslararası Matematik ve Fen Eğilimleri Araştırması
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
YGS	Yükseköğretime Giriş Sınavı



SUNUŞ

Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam sanat Okulu olarak amacımız:

Halk Eğitimi, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş veya herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim - üretim - rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümüdür.

Mustafa Kemal ATATÜRK' ün "**Halk Eğitimi alanı toplum kadar geniş, hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitimi bir lüks değil, bireylerin mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir**". Sözü Halk Eğitimi faaliyetlerinin ne kadar geniş ve önemli olduğunu göstermektedir. Bu hedeflere ulaşabilmek ancak planlı ve programlı bir çalışma ile gerçekleştirilebilir.

Stratejik Plan; kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır.

Akşehir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olarak geçmiş yıllarda yapılan çalışmalar ışığında faaliyette bulunduğumuz çevreyi anlamak ve yönetmek üzere topladığımız bilgileri kullanarak kendimizi değerlendirdik.(Kurum içi Gzft -Swot) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı doğrultusunda Çevre ve kurum içi analizleri göz önünde bulundurularak bu stratejik planı hazırladık.

2015 - 2019 yılları arasını içeren bu stratejik plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren müdür yardımcılara ve OGYE ekibine teşekkür ediyorum.

Bu plânın uygulanması ile birlikte merkezimiz, daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona, yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize, Öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize 2015 - 2019 yılları arasında başarılar diliyorum.

Kamil ERSOY

Akşehir Halk Eğitim Merkezi Müdürü

GİRİŞ

STRATEJİK PLANLA DOĞRU

5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri içermektedir. İlgili kanun dayanak alınarak Milli Eğitim Bakanlığı tarafından planlama süreci başlatılmıştır.

Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için yapılan mevcut durum analizinde, kurumun iç ve dış değerlendirmesi yapılmış; paydaşları belirlenmiş; paydaş etki matrisi ile paydaşlar önceliklendirilerek sınıflaması yapılmıştır.

Uygulanan paydaş beklenti analiziyle paydaşların Kurumdan beklentileri tespit edilmiştir. Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü bölüm yöneticileriyle yapılan toplantılarda paydaşların da görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış; Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir. Çıkan sonuçlar, önem derecesine göre önceliklendirilmiş; yapılan toplantılarda Kurumun kuruluş gerekçesi dikkate alınarak misyonu, ilke, değerleri belirlenmiş; vizyon tespit çalışmalarında paydaşların da görüşleri alınmıştır. Yapılan bu çalışmalar sonucunda Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün mevcut durumu tespit edilmiştir.

Kurumun temaları, stratejik amaçları ve hedefleri belirlendikten sonra izlenecek stratejiler/faaliyetler tespit edilmiştir. Amaçların misyonla mantıksal bir ilişki içerisinde olmasına dikkat edilmiştir.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini belirlerken üst politika belgeleri olan MEB Stratejik Planı, Konya Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı esas alınmıştır.

Hedeflere ulaşmak için oluşturulan performans göstergeleri istatistiki bilgiler, veri tabanları ve hesaplamalar dikkate alınarak belirlenmiştir.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün hedeflerini gerçekleştirmek için planlanan faaliyet ve projelerin finansman kaynakları belirlenmiş, maliyetlendirilmesi yapılmış ve performans programı oluşturulmuştur. Hazırlanan taslak plan, Üst Kurulun ve İlçe Milli Müdürlüğü'nün onayına gönderilerek; Kaymakamlık Oluru alınmıştır. 2015-2019 yıllarını kapsayan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı 3 tema, 6 stratejik amaç ve 8 hedeften oluşmaktadır.

“Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün Kurumsal Planı”nın hazırlanmasında emeği geçen tüm kademelerde görev yapan personele ve ekip üyelerine teşekkürlerimizi sunarız.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

AMAÇ
Bu stratejik plan dokümanı, Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

KAPSAM
Bu stratejik plan dokümanı, 2015-2019 yılları arasında Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı
2	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2015-2019
3	Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
4	Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
5	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
6	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Milli Eğitim Strateji Belgesi
8	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
9	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
10	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
11	Çıraklık Ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne Bağlı Halk Eğitimi Merkezlerindeki Yöneticiler Dışında Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları İle Belge Ve Değerlendirmelere İlişkin Yönerge
12	Halk Eğitim Faaliyetleri Konulu 1996 / 60 Sayılı Genelge

1.4. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1.	10.05.2014 13.05.2014	Okulumuz Müdür ve Müdür Yardımcısı Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimine katıldılar.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2.	17/05/2014	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3.	19/05/2014	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
4.	04/06/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmış, İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu KONYA İLİ EĞİTİM İSTATİSTİKLERİ ile karşılaştırılmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
5.	10/06/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'nde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
6.	15/06/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir. Ayrıca LİTMUS UYGUNLUK TESTİ ile misyon ve vizyon ifadeleri kontrol edilmiştir.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
7.	22/06/2014	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun Halk Eğitim Merkezi olmasından dolayı önceliklendirmiş, Milli Eğitim Bakanlığı ve Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile karşılaştırılmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
8.	30/06/2014	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL, BİNA, PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
9.	05/07/2014	Bu faaliyet raporu; Stratejik Planlama ve OGYE ekibi, okulumuz öğretmenleri, öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı ve Mahalle Muhtarları ile Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü işbirliği ile hazırlanmıştır. Bu faaliyetlerin günün şartlarına göre güncelleme yapılarak yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
10		Akşehir Halk Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Stratejik Planı hazırlanıp Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü' ne sunulmuştur

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Cumhuriyet döneminde eğitime yenileşme aracı olarak bakılmış, Atatürk ve arkadaşları Cumhuriyetin kuruluşundan itibaren (29 Ekim 1923) eğitim kurumlarını yaygınlaştırmaya büyük önem vermişlerdir. Cumhuriyetin kuruluşundan bir ay sonra 25 Kasım 1923’de Cumhuriyet Döneminin ilk Milli Eğitim Bakanı İsmail Safa Bey valilere gönderdiği bir genelge ile yaygın eğitimin önemini belirtmiş yaygınlaştırılması için gerekli tedbirlerin alınmasını emretmiştir. 1926 yılında bakanlık bünyesinde “Halk Eğitim Şubesi” kurulmuş 1927’de “Halk Derslikleri ve Halk Konferansları Yönetmeliği” çıkarılmıştır.1952 yılında Milli Eğitim Bakanlığı bünyesinde “Halk Eğitimi Bürosu” kurulmuş, 1953 yılında köy ve kasabalarda “Halk Okuma Odaları”, 1956 yılında da ilçelerde Halk Eğitimi Merkezleri açılmaya başlanmıştır.Türkiye’nin planlı kalkınma dönemine girmeye hazırlandığı 1960 yılında Halk Eğitimi Merkezlerinin etki alanını genişletmek, dağınık faaliyetlerini yurt düzeyinde teşkilatlanacak bir kuruluşla yürütmek üzere Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak “Halk Eğitim Genel Müdürlüğü” kurulmuştur.

Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 1969 yılında Resmi olarak açılarak Hükümet konağında verilen bir odada Eğitim Öğretim faaliyetlerine başlamıştır.1990yılına kadar değişik ((Eski Ticaret Lisesi (Zübeyde Hanım Anaokulu), Eski sümer bank binası üst katında v.b.)) binalarda çalışmalarını sürdürmüştür.1990 yılında bakanlık tip projesiyle yapılan kendi hizmet binasına geçerek aynı yıl bünyesinde açılan döner sermaye saymanlığıyla ve Akşam Sanat okulu statüsünü kazanarak Tekstil alanında üretime yönelik kurslara başlamıştır.1990 yılında İlk üretim atölyeleri İlçe merkezi ve Saray , Gedil köylerinde açılmış.1991 yılında Doğrugöz kasabasında açılan Atölyede ise 8 – 10 yıl üretime devam edilmiştir.1992 yılında M.E.B.na bağlı pansiyonların Nevresim ihaleleri alınarak bu alanda büyük bir altılım yapılmış, Devamında Özel sektörden (Kahraman Maraş’tan Varsa ,Bursa’dan Yale Tekstil, İstanbul Şahinler Holding , Koton tekstil v.b.) Firmalarla çalışarak Yurtiçi ve Yurtdışı Fason üretimle imalata devam etmiştir.Yine Reis Kasabasında yerinde eğitim ve üretim felsefesiyle 1990 yılında Halı ve Demir doğrama atölyeleri açılarak 1993 yılına kadar üretime devam edilmiştir.Yerel düzeyde protokolle işbirliği yapılan firma olarak Saltıkoğlu saraciye ile Alon markasıyla değişik ebatlarda çanta üretimi yapılmış olup.2000 yılından itibaren Han Halı firmasıyla Hereke Markasıyla İpek Halı Üretim atölyesinde Eğitim çalışmaları yapılmaktadır.1991 -1992 Yıllarında Türkiye’deki Tüm Halk Eğitim merkezleri içinde ilk defa Çağdaş Yenilikçi anlayışımızın bir ürünü olarak Anasınıfı Uygulamasına başlanılmış, Bakanlığımız ve Genel müdürlüğümüz bünyesinde Takdir edilen bu çalışma ile ilgili olarak Kurumumuz pilot uygulama kapsamında değerlendirilmiş. Dönemin Konya Valisi Bakanlığa gönderdiği Uygulama sonuçlarıyla ilgili olumlu raporu nedeniyle Genel Müdürlüğümüz bir genelgeyle o yıllarda Tüm Halk Eğitim Merkezlerine bu çalışmanın yaygınlaştırılmasını sağlamıştır.

Türkiye İş Kurumu , Akşehir Ceza ve Tevkif Evi ,Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü gibi kurumlarla yapılan ortak çalışmalar, modüler eğitimle yenilenen anlayışımızın bize gösterdiği yol ile AB ülkelerinde de tanınan İş garantili kurslar düzenlenmeli, bunun için yöresel şirketlerle anlaşarak kalifiye eleman yetiştirilmelidir.

2.1.1 AKŞEHİR HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLERİ

YILLAR	GÖREV YAPAN MÜDÜR
09/01/1969 – 01/12/1971	BAYRAM SAĞLAM
02/03/1972 – 22/06/1982	ORHAN KARADOĞAN
1982 – 1986	KADİR YAVUZ
09/04/1986 – 15/02/1996	RAMAZAN İMRE
04/09/1995 – 11/01/1999	OSMAN FEDAİ
12/01/1999 -15/08/2001	HASAN HÜSEYİN TEKBAŞ
16/08/2001 – 22/07/2005	FİKRİ ER
23/07/2005 – 26/01/2007	ALİ ŞENER
30/04/2007 – 20/11/2007	MUSTAFA KİRACI
2007-2008	HASAN HÜSEYİN TEKBAŞ
21/03/2008 – 05/02/2010	HACI KAMİL TUNÇEZ
05/02/2010 - 02/05/2014	HÜSEYİN HAKAN DURUM
02/05/2014 -	KAMİL ERSOY

TABLO 1

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Mesleki eğitim kanunu
08/02/2007	26434	5580	Özel Öğretim Kurumları Kanunu
09/06/1958	9931	7126	7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
17/04/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
22/02/2011	27854	Millî Eğitim Bakanlığının Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
10/06/2014	29026	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
03/06/1991	20890	Millî Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği
17/09/1982	5336	Disiplin Kurulları Ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
20/03/2009	27175	Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
21/05/2010	27587	Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
16/03/2009	27171	Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
16/03/2009	27171	Açık İlköğretim Okulu Yönetmeliği
14/12/2005	26023	Millî Eğitim Bakanlığı Açık öğretim Lisesi Yönetmeliği
		Halk Eğitim Faaliyetleri Konulu 1996 / 60 Sayılı genelge, 2008/80 sayılı genelge
15/01/1974	7753	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin Kılık ve kıyafetine dair yönetmelik
19/04/2004	7189	Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
28/06/1978	16330	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
16/05/1988	19816	Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
18/10/2004	8125	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
08/08/1984	8422	Resmî Mühür Yönetmeliği
17/04/2001	24376	Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
26/12/1995	22505	Sosyal Ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
16/03/2009	27171	Açık İlköğretim Okulu Yönetmeliği
14/12/2005	26023	Millî Eğitim Bakanlığı Açık öğretim Lisesi Yönetmeliği
16/03/2009	27171	Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
09//08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
30/09/1996	8716	Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezi Yönetmeliği
05/08/2010	27663	Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri ve Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
26/01/2009	2617	Meslekî Ve Teknik Eğitim Okul Ve Kurumlarında Tam Gün Tam Yıl Eğitim Uygulamasına İlişkin Yönerge

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek
Yaygın Eğitim ve öğretim	Mesleki ve Sosyal Kültürel alanlarda Direk, işbirliği halinde ve Özel mevzuatı olan alanlarda kurs açılarak kursiyer yetiştirilmesi, Okuma yazma belgesi ve eğitimi verilmesi.
Usta Öğretici Eğitimi	Bakanlık ve İl Milli Eğitim Düzeyinde Hizmet içi Eğitim ve Seminerler
Açık Öğretim 211	Açık İlköğretim, Açık Lise ve Mesleki Açık Lise alanında Öğrencilere destek hizmeti verilmesi
E-Yaygın	Belgeli tüm Eğitim kurs ve seminerlerin sisteme kaydı
Kursiyerlere Destek	Türkiye İş Kumruyla Ortak Kurslar açarak Kursiyerlere Meslek kazandırmanın yanında Eğitim Boyunca maddi destek sağlanması
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Merkez Yönetimi	Merkezin çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın kadrolu geçici ve kısmi çalışan tüm personelle güncel halinin paylaşılması
Modüler Öğretim Yönetimi	Modüler Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Merkeze aynı ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Merkezin açtığı kurslarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Okul Aile Birliği , Kantin,Ulaşım
Okul Aile Birliği	Okul aile birliği yapısını güçlendirerek Merkezin her konuda geliştirilmesine destek sağlanması

Kantin	Sağlıklı ve kaliteli bir kantin hizmetinin verilmesi
Ulaşım	Köy ve kasabalarda yerinde eğitim vererek ulaşım sorunlarının çözülmesi
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Merkez onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç	Merkeze araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Merkeze donatım temini veya tahsisi

TABLO 2

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

2.3.1. OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Kursiyer • Öğretmen • Usta Öğretici 	Hizmet-1 Kursiyer işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt • Devam-devamsızlık • Kurs iş ve işlemleri • Kurs Sonu iş ve İşlemleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Sergi • Şölen • Yarışmalar 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Tahakkuk
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Yarışma ve müsabakalar 	<ul style="list-style-type: none"> • • • •
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi	Hizmet-1 Mesleki Kurslar
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Mesleki • Sosyal Kültürel • Okuma Yazma 	Hizmet-2 Mesleki Kursların Açılması
Hizmet- 3 Proje çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> •
FAALİYET ALANI: AÇIK ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI:
Hizmet-1 Açık Öğretim Okulları <ul style="list-style-type: none"> • Açık İlköğretim Okulu • Açık Lise 	<ul style="list-style-type: none"> •

TABLO 3

2.3.2. KURUM ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

ÜRÜN	HİZMET
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

TABLO 4

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1. PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		
	Çalışanlar, Hizmet Alanlar	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi
Millî Eğitim Bakanlığı		*	*	X
Konya Valiliği		*	*	*
Konya İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	*	X
Akşehir İlçe Kaymakamlığı		*	*	*
Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	*	X
Diğer Kamu ve Kuruluşlar			*	
İdareciler, Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	*			
Kursiyerler	*			
Veliler	*			
Okul Aile Birliği	*			*
Konya Büyükşehir Belediyesi				*
Akşehir Belediyesi				*
İşveren kuruluşlar			*	*
Medya				*
Hayırseverler				*

TABLO 5

2.4.2. PAYDAŞ LİSTESİ

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.KONYA VALİLİĞİ
3. YARDIMCI PERSONEL	3. KONYA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
4. OKUL AİLE BİRLİĞİ	4.AKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
5 KURSİYERLER VE VELİLER	5. AKŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI
	7. KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
	8.AKŞEHİR BELEDİYESİ

TABLO 6

2.4.3. PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Neden Paydaş ?	Önceliği
1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
2.KONYA VALİLİĞİ		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
3. KONYA İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
4.AKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
5. AKŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		√	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
6. AKŞEHİR BELEDİYESİ		o	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
7. KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
8. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI		√	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2

TABLO 7

Paydaşlarla belirli dönemlerde görüşülmüş olup gerekli iş birlikleri üzerinde çalışılmış ve görüşleri alınmıştır.

2.4.4. ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ

Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli işgücü	Eğitim-Oğretim (örün-yaygın)	Ürün/Hizmet
		√	√	√			√	Kursiyerler
		√						Veliler
	√				o	o		Üniversiteler
					o	o		Medya
			o		o			Uluslar arası kuruluşlar
								Meslek Kuruluşları
						o		Sağlık kuruluşları
								Diğer Kurumlar
		o			o	√		Özel sektör

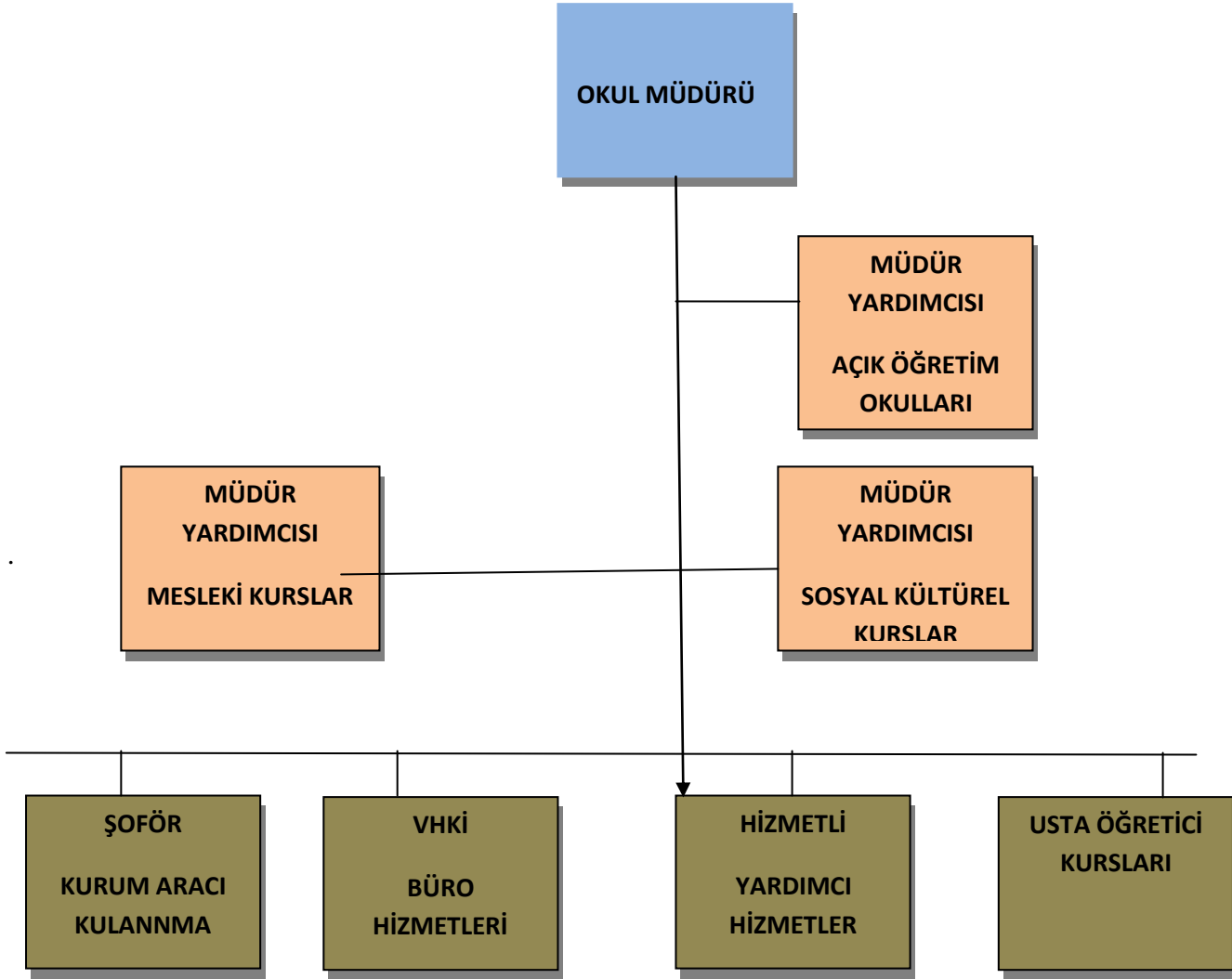
TABLO 8

√ : Tamamı O: Bir kısmı

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1.Örgütsel Yapı:

OKULUN TEŞKİLAT ŞEMASI



Kurumda Oluşturulan Birimler:

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, (KURUL KOMİSYON ADI)	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)	HEDEF KİTLE
Kurumun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak	Okul Aile Birliği	Okul Müdürü, veliler, öğretmenler	Kursiyerler
Kurumun eğitim öğretim faaliyetleri	Halk Eğitimi ve Hayat Boyu Öğrenme Planlama Komisyonu	Öğretmenler	Kursiyerler ve okul
Kurumun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak	OGYE ve TKY Ekibi	Kurum İdaresi, Okul Aile Birliği	Kurum, veli Ve Kursiyerler
Kurumun her türlü ihtiyaçlarının temini	Satın alma komisyonu	Öğretmenler	Kurum Kursiyerler
Kurumun sosyal kültürel faaliyetlerinin yönetilmesi	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Öğretmenler ve Kursiyerler	Kurum Kursiyerler
Kursiyerlerin ilgi istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirilmelerini sağlamak	Yöneltme Kurulu	Öğretmen ve veliler	Kursiyerler
Kuruma alınan araç gereçlerin muayene edilip teslim alınması	Muayene ve Kabul Komisyonu	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Kurum
Kurumdaki demirbaşların ilgili mevzuata göre sayımını yapma	Sayım Kurulu	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Kurum

Kurumun yıllık çalışma planını hazırlama	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yıllık Çalışma Planı Hazırlama Komisyonu	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Kurum
Kurumdaki araç gereçlerin değerini ilgili mevzuata göre tespit etme	Değer Tespit Komisyonu	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum
Kurumdaki toplam kalite kontrol işlemlerini yapma	Kalite Kontrol Komisyonu	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum
Disiplin kurallarını çiğneyen kursiyerler hakkında yasal işlem yapma	Disiplin Kurulu(Kursiyer Davranışlarını Değerlendirme Kurulu)	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kursiyerler
Bilimsel araştırma ve proje üretme çalışması yapma	Bilim Proje Ekibi	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum ve Kursiyerler
Yarışmalara katılacak eserleri belirleme	Yarışma Eserlerini Belirleme Komisyonu	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum ve Kursiyerler
Kurumun Stratejik Planı, Yerleşim Planı, Afet ve Acil Durum, Sabotajlara Karşı Koruma Planı Hazırlama	Kurumun Stratejik Planı, Yerleşim Planı, Afet ve Acil Durum, Sabotajlara Karşı Koruma Planı Hazırlama Komisyonu	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum ve Kursiyerler
Kurum Brifing Dosyası ve Web Sitesini Hazırlama ve Güncelleştirme	Kurum Brifing Dosyası ve Web Sitesini Hazırlama ve Güncelleştirme Ekibi	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum ve Kursiyerler
Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirilmelerine İlişkin araştırma yapma, başvuruları inceleme ve vardığı sonucu	Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirme İşlemleri Komisyonu	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum Öğretmen ve Usta Öğreticiler

TABLO 9

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

TABLO 10

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	%75
Yüksek Lisans	1	%25

TABLO 11

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	4	%100
40-50		
50+...		

TABLO 12

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

TABLO 13

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El Sanatları Nakış		1	1
2	Giyim teknolojisi		2	2
3	Sınıf Öğretmeni	1	1	2
4	Bilişim Teknolojileri	1		1
5	Okul Öncesi Öğretmeni		1	1
6	İngilizce Öğretmeni		1	1
7	Türkçe Öğretmeni	1		1
TOPLAM				9

TABLO 14

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	2
30-40	4
40-50	2
50+...	1

TABLO 15

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	5
16-20 Yıl	
21+... Üzeri	2

TABLO 16

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1				
2	Hizmetli	2				
3	Sözleşmeli İşçi	-				
4	Sürekli İşçi	1				
5	Teknisyen	1				
6	Şoför	-				
7	Kaloriferci	1				

TABLO 17

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI		
S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>(1) Müdür; millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip çalışması anlayışı ile yönetim ve temsilinden, yaygın eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.</p> <p>(2) Müdür;</p> <p>a) Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>b) İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirlen eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapar.</p> <p>c) İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</p> <p>ç) Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmaları değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için de gerekli önlemi alır.</p> <p>d) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılmasını sağlar.</p> <p>e) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını alır.</p> <p>f) Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>g) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.</p> <p>ğ) Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.</p> <p>h) Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunur.</p> <p>ı) Merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmaları yönlendirir, il ve ilçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır.</p>
2	Müdür yardımcısı	<p>(1) Merkezlerde görevli müdür yardımcıları müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcılarının alanlara göre görevleri şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;</p> <p>1) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenmesi, görevlendirme onaylarının müdüre sunulması ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi,</p> <p>2) Uygulanan programların çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkililiği ve</p>

		<p>verimliliğini tespit etmek için araştırmalar yapılması,</p> <p>3) Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması ve onaya sunulması,</p> <p>4) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarının planlanması ve müdürün onayı ile uygulanması,</p> <p>5) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve öğretim elemanı ihtiyacının belirlenmesi,</p> <p>b) Program geliştirme ile ilgili görevler;</p> <p>1) Bakanlıkça hazırlanan yaygın eğitim programlarından çevreye uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanması,</p> <p>2) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları ile ilgili komisyona başkanlık edilmesi, programların çevreye göre düzenlenmesi, deneyerek geliştirilmesi, hazırlanan programların uygulanması için ders araç, gereç ve materyallerinin sağlanması,</p> <p>3) Çevredeki yüksek öğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarının planlanması,</p> <p>4) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümün sağlanması,</p> <p>5) Merkezdeki araştırma, geliştirme, uzaktan eğitim, iç ve dış kaynaklı proje çalışmalarının yürütülmesi,</p> <p>6) Merkezlerde görevli aday öğretmen ve ücretli usta öğreticilere bilgilendirme, danışmanlık ve rehberlik yapılması,</p> <p>7) e-Yaygın sistemi programı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>c) Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;</p> <p>1) Kursiyer kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi,</p> <p>2) Merkezin bina, tesis, araç, gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasının sağlanması,</p> <p>3) Satın alma işlemlerinin yürütülmesi,</p> <p>4) Bakanlıkça veya merkezce açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>5) Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,</p> <p>6) Okul aile birliği ve kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinin sağlanması,</p> <p>7) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgelerin hazırlanması, kayıtların tutulması,</p> <p>ç) Merkezin işleyişi ile ilgili görevler;</p> <p>1) Halk eğitimi merkezi planlama komisyonunun sekretarya iş ve işlemlerinin yürütülmesi,</p> <p>2) Öğretmenlerden not çizelgelerinin alınması, incelenmesi ve müdürün onayına sunulması,</p> <p>3) Ders programlarının öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanması,</p> <p>4) Nöbet çizelgelerinin hazırlanması, müdüre onaylatılması, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi,</p> <p>5) Memurların ve diğer personelin görev dağılımının düzenlenmesi, müdürün onayına sunulması ve bu görevlerin yürütülmesinin sağlanması,</p> <p>6) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,</p> <p>7) Merkezdeki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevinin yapılması,</p> <p>8) Merkezin muayene, teslim alma ve sayım kuruluna başkanlık edilmesi ve işlemlerin yürütülmesi,</p> <p>d) Açık öğretimle ilgili görevler;</p> <p>1) Kayıtların alınması,</p> <p>2) Kitap dağıtım işlerinin yapılması,</p> <p>3) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, diplomaların dağıtılması,</p> <p>4) Açık öğretim ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi.</p> <p>(3) Merkez müdürü, müdür yardımcıları arasında dengeli bir görev dağılımı yapar. Merkezde bir müdür yardımcısı olması hâlinde, muayene ve kabul komisyonuna kendisi başkanlık eder.</p>
3	Öğretmenler	<p>a) Eğitim-öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı</p>

	<p>olurlar. Kılık-kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olurlar.</p> <p>b) Yıllık ve günlük plan yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapar, öğrencilere de yaptırırlar. Yapılan deneyler için bir rapor hazırlarlar.</p> <p>c) Öğrenci/kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar. Eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında araç-gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü olanaktan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda öğrenci merkezli bir yaklaşım benimser ve sergilerler.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem alırlar.</p> <p>e) Öğrenci/kursiyerlerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.</p> <p>f) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevlerini yaparlar.</p> <p>g) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini yürütürler.</p> <p>h) Döner sermaye işleri ile ilgili olanlar atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri planlar ve yaptırırlar.</p> <p>i) Ders dışı eğitim-öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlarlar.</p> <p>i) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.</p> <p>j) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p> <p>k) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalarlar.</p> <p>l) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imza ederler.</p> <p>m) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlarlar. Öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.</p> <p>n) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.</p> <p>o) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.</p> <p>ö) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılırlar. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yaparlar.</p>
--	---

	<p>Kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütürler.</p> <p>p) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirirler.</p> <p>r) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak eğitim öğretimde kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>s) Uygulamalı eğitimi mevzuatına göre yapar, gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alırlar. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde kullanılmasını ve her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlarlar ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik yaparlar.</p> <p>ş) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verirler.</p> <p>t) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlarlar. Öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yaparlar.</p> <p>u) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılırlar. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlarlar.</p> <p>ü) Görevlendirildiğinde ders araç-gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.</p> <p>v) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile Tebliğler Dergisi ve eğitim-öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p> <p>y) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Koordinatör olarak görevlendirildiğinde, öğrenci/kursiyerlerin işletmedeki eğitim-öğretim, başarı, devam-devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, kurum-işletme iş birliği programı doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek form/raporları yönetime teslim ederler.</p> <p>z) (Değişik bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yaparlar.</p> <p>aa) (Ek bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, güncelleştirmesini sağlar ve yaptığı başvuruların onayı için zamanında idareye bilgi verirler.</p> <p>bb) (Ek bent: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yapar, bu amaçla düzenlenen toplantılara katılırlar.</p>
--	--

		(Ek fıkra: 20/09/2008- 27003 S.R.G Yön/103.mad.) Öğretmenler, mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmek zorundadırlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

TABLO 18

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	56
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	9
TEPEGÖZ	7
PROJEKSİYON CİHAZI	10
FOTOKOPİ MAKİNASI	3
YAZICI	5
VİDEO	----
TELEVİZYON	5
AKILLI TAHTA	----
KASETÇALAR+CD ÇALAR	----
KAMERA	----
FOTOĞRAF MAKİNASI	2

TABLO 19

OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür odası	√		1	0	
Müdür Yard. Odası	√		3	1	
Öğretmenler Odası	√		1	0	
Ders Araç Gereç Odası	√		1	0	
Kütüphane		√	0	1	
Rehberlik Servisi		√	0	1	
Resim Odası		√	0	1	
Müzik Odası		√	0	2	
Beden Eğitimi Odası		√	0	2	
Çok Amaçlı Salon	√		1	1	
El Sanatları Teknolojisi Atölyesi		√	0	1	
Giyim Teknolojisi Alanı Atölyesi		√	0	0	
Bilgisayar laboratuvarı	√		3	1	
Yemekhane		√	0	0	
Spor Salonu		√	0	0	
Otopark		√	0	0	
Spor Alanları		√	0	0	
Kantin	√		1	0	
Fen Bilgisi Laboratuvarı					
Arşiv					

TABLO 20

2.6.KURUM PERSONEL ANALİZİ

2.6.1.Kurum Personel Durumu

2015-2016 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU							
SIRA NO	ADI SOYADI	BRANŞI GÖREVİ	KIDEMİ (YIL) O.KIDEMİ	NOR MU	KADRO (kadrolu, norm fazlası)	EĞİTİM DURUMU (Ö.Lis., Lis.,Y.Lis Dr.)	Uzman Başöğrt.
1	Kamil ERSOY	Okul Md.	15	1	1	Yüksek Lisans	✓
2	Adem AŞIKDOĞAN	Md.yrd	14	1	1	Lisans	
3	Gökhan YÜKSEL	Md.yrd	7	1	1	Lisans	
4	Sıla SEZGİN	Md.yrd	18	1	1	Lisans	
5	A.Ayfer Köseoğlu	El San. Tek. Nak.	35	1	1	Lisans	
6	Ayşegül Gökyar	İng. Öğrt.	7	1	1	Lisans	
7	Elif Karakuş	Gıda Tek.	5 ay	1	1	Lisans	
8	Erdem Özyücel	Bil. Tek .	10	1	1	Lisans	
9	Hilal Kurtoğlu	Bil. Tek.	7	1	1	Lisans	
10	Keziban Bülbül	Giyim Ür. Tek.	2	1	1	Lisans	
11	Keziban Kocabaş	Sınıf Öğrt.	12	1	1	Lisans	
12	Mehmet Ceylan	Türkçe Öğrt.	12	1	1	Lisans	
13	Nilüfer Okyay	Giyim Ür. Tek.	18	1	1	Lisans	
14	Pelin Güner	Okul Öncesi Öğrt.	5	1	1	Lisans	

15	Yusuf Saat	Sınıf Öğrt.	21	1	1	Lisans	✓
16	Yusuf Yağar	Matematik Öğrt.	1	1	1	Lisans	
17	Tevhide Bakım	Tarım Tek.	5 ay	1	1	Lisans	
18	Yasemin Şahin	Mobilya ve İç Mekan Tas.	5 ay	1	1	Lisans	

TABLO 21

2.6.2.Okulun Personel İhtiyacı

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ / FAZLALIK
Müdür	1	1	-
Müdür Yardımcısı	3	3	-
El San. Tek./Nakış	1	1	-
İngilizce	1	1	-
Gıda Teknolojisi	1	1	-
Bilişim Teknolojileri	2	2	-
Giyim Üretim Teknolojileri	2	2	-
Sınıf Öğrt.	2	2	-
Türkçe Öğrt.	1	1	-
Okul Öncesi Öğrt.	1	1	-
Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	1	1	-
Matematik Öğrt.	1	1	-
Tarım Tek./Tarım/Bahçe ve Tarla Bitkileri	1	1	-

TABLO 22

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU					
KAYNAKLAR	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	419.051,76	353.761,38	344.806,77	352.213,08	130.312,15
Okul aile Birliği	16.155,000	26.653,50	51.292,00	24.142,00	17.396,00
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-
TOPLAM	435.206,76	380.414,88	396.098,77	376.355,08	147.708,15

TABLO 23

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

OKULUN GELİR – GİDER TABLOSU										
YILLAR	2010		2011		2012		2013		2014	
HARCA MA KALEML ERİ	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	435.20 6,76	4.000, 00	380.41 4,88	5.000, 00	396.09 8,77	6.000, 00	376.35 5,08	7.000, 00	147.70 8,15	8.000, 00
Küçük onarım		32.000 ,00		40.000 ,00		35.000 ,00		36.000 ,00		33.000 ,00
Bilgisayar harcamal arı		39.000 ,00		40.000 ,00		24.000 ,00		19.000 ,00		16.000 ,00
Büro makinel i-Harç		13.000 ,00		15.000 ,00		18.000 ,00		16.000 ,00		15.000 ,00
Telefon		6.000, 00		9.000, 00		8.000, 00		8.500, 00		8.250, 00
Yemek		-		-		-		-		-
Sosyal faaliyetler		2.000, 00		2.000, 00		2.750, 00		3.500, 00		3.800, 00
Kırtasiye		13.000 ,00		20.000 ,00		22.000 ,00		25.000 ,00		27.000 ,00
Vergi- Harç		-		-		-		-		-
Diğer	326.206,76		249.414,88		280.348,77		261.355,00		36.658,00	
GENEL	109.000,00		131.000,00		115.750,00		115.000,00		111.050,00	

TABLO 24

2.5.5. İstatistikî Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011/2012		2012/2013		2013/2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	2463	1996	3696	2470	2505	1953
Toplam Öğrenci Sayısı	4459		6166		4458	

TABLO 25

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011/2012	2012/2013	2013/2014	2011/2012	2012/2013	2013/2014
20	25	30	52	50	51

TABLO 26

DEVAMSIZ VE BAŞARISIZ KURSİYER SAYILARI						
Yıllar	Okuma Yazma Kursları		Meslek Kursları		Sosyal Kültürel Kurslar	
	Kayıtlı	Başarısız	Kayıtlı	Başarısız	Kayıtlı	Başarısız
2009-2010	874	58	2050	360	850	200
2010-2011	899	46	1735	190	580	120
2011-2012	1086	21	2305	410	966	464
2012-2013	237	10	2463	520	1571	574
2013-2014	111	7	3696	920	3177	360

TABLO 27

Yerleşim Alanı

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
724m ²	452m ²	272m ²

TABLO 28

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	15	
Yemekhane	-	
Toplantı Salonu	-	
Konferans Salonu	40	
Seminer Salonu	20	

TABLO 29

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	
Futbol Sahası	-	
Kapalı Spor Salonu	-	
Diğer	1	

TABLO 30

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST-LE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Yaygın eğitim faaliyetlerinin halk tarafından fazla bilinmemesi kurslara katılımı olumsuz etkilemektedir.	Akşehir ve mahallelerinde yaşayan halkın gelir durumunun düşük olması halkın kurslara katılımını azaltmaktadır.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
-Genç nüfusun azalması nedeniyle yaşayan nüfusun büyük çoğunluğu yaşlı nüfustur ve yaşlı nüfus kurslara fazla ilgi göstermemektedir. -Akşehir'in çevre ilçelerinde merkez ilçe konumunda olması kurslara katılımı arttırmaktadır.	Kurumumuzda İnternet erişim merkezi vardır ve ayrıca diğer eğitim kurumlarının laboratuvarlarından yararlanabilme imkânımız vardır.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.7. GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ		ZAYIF YÖNLERİMİZ
1	Halk eğitim Kurslarının her kesime ve her yaşa uygun olması	Yardımcı teknik hizmetlerde personel yetersizliği
2	Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.	Hizmet aracının eski olması
3	Ücretsiz hizmetlerin fazla olması	Kadro lu öğretmen yetersizliği
4	Kurum personelinin tecrübeli olması	Bazı alanlarda Usta Öğretici Yetersizliği
5	Donanım ve ekipman yeterliliği	Kurs yeri problemi
6	Köklü ve oturmuş kurumsal yapı olması	Mevzuatın bazı kursların açılmasını zorlaştırması (kursiyer sayısı)
7	Çalışmalarda zaman sınırlaması olmaması	Rehberlik faaliyetlerinin yetersiz olması
8	Kurumun maddi yapısının hizmet alımı için yeterli olması	Halk oyunları için müzisyen ve ekipmanlarının yetersizliği
9	Halk eğitimin çeşitli resmi ve sivil kuruluşlarla işbirliği yapabiliyor olması	İlçe halkının tamamına HEM faaliyetlerini duyuramamış olmamız
10	Uygulamalı ve ihtiyaca dönük eğitimin yapılabilmesi	BT sınıflarındaki internet bağlantısının yavaş olması ve filtre kapsamının geniş olması
11	Yenilikçi, girişken ve yeni projelere açık olması	
12	Eğitim öğretimin gönüllülük esasına dayalı olması	
13	Kurslar dışında seminer ve konferanslar düzenleyebilmesi	
14	BT sınıflarında ve ADSL bağlantılarının olması	
15	Kurumun Aracının bulunması	
16	Kurslara halkın ilgi göstermesi	
17	Diğer kurumlarla güçlü ilişkisinin bulunması	

TABLO 31

FIRSATLAR		TEHDİTLER
1	Yerel basınla ilişkilerin iyi olması	Kurs sonu istihdamın yetersizliği
2	Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulma	Müteşebbis azlığı
3	Sivil toplum kuruluşları ile işbirliğinin olması	Piyasa şartlarında rekabetin zorluğu
4	Kaymakamlık ve belediyenin Hem çalışmalarında yardımcı olması	Ekonomik yetersizlikler
5	İlçemizde Sanayi ve diğer kuruluşların bulunması	Açık öğretim hizmetlerinin ağır yükü
6	Yer ve araç gereç konusunda tahsiste bulunabilecek kurumların olması	Eğitimli nüfusun ilçeden göç etmesi.
7	Modüler eğitim sisteminin olması	Bazı kursların talep görmemesi
8	Her ilçede tek olmamız	Bazı kurslarda bilinçsiz yoğunlaşma
9	Hem kurslarında verilen belgelerin uluslar arası standartlara uygun ve geçerli olması	Özel sektörün Halk eğitim Faaliyetlerini yeteri kadar tanımaması
10	Açık öğretim öğrencileri aracılığıyla toplumun geniş bir kesimine ulaşıyor olması	Köy ve kasabalarda açılan kurslarda Eğitim mekânı bulma zorluğu
11	Mevzuatın mesleğin içinden gelen kişilerden yararlanmaya olanak tanınması	Okuma Yazma Kurslarının yaygınlaştırılması çalışmalarında diğer eğitim kurumlarının ilgisizliği
12	İşsizliğin fazla olmasının kurs taleplerini artırması	
13	2007/17 nolu başbakanlık genelgesi ile tüm kurs faaliyetlerinin sadece Hem nezdinde açılabiliyor olması	
14	Kurslarda farklı kesimleri bir araya getirerek toplumsal kaynaşmayı sağlaması	
15	Bütün okul ve kurumlarımızın gelişen teknolojiyi tanımaya ve kullanmaya başlaması, bu konuda da yoğun talebin olması.	

TABLO 32

TOWS MATRİSİ

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	GÜÇLÜ YÖNLERLE HANGİ FIRSATLARDAN YARARLANACAK?
Sınıf mevcutlarının az olması.	Sınıf mevcutlarımız standartların altında olduğundan etkili öğrenme ve öğretme gerçekleşmektedir.
Kurs saatlerinin esnek olması.	Kurs saatlerinin esnek olması kursa katılımı arttırmaktadır.
Öğretmen kadrosunun tam olması.	Öğretmen kadromuz tam olduğundan dışarıya bağlı bir ders programı ve personel durumu söz konusu değildir.
Okulumuzdaki öğrenci profilinin genellikle belli kültür ortaklığı taşıyan yöre öğrencilerinden oluşması	Öğrencilerimizin profili bir birine paralel olduğundan iletişim ve etkileşim daha sağlıklıdır
İdare ve öğretmenler arasındaki sıcak ilişki.	Okul atmosferinde idareci, öğretmen ve personel arasında güzel diyaloglar vardır.
Bilgisayar ve internet ağının olması.	Okulumuzda bilişim teknolojileri faaldir.
Çoğunlukla öz eleştiri yapabilen ve kendini geliştirmeye açık öğretmenlerin olması	Kurum personeli yapılan çalışmalarda dikkat çeken hataları değerlendirebilir.
Okulumuza ait Çok amaçlı Salonun Olması	Yapılacak etkinliklerde salonumuzu kullanırız.
Genç ve tecrübeli öğretmen kadrosunun olması	Öğretmen kadromuzun geneli gençlerden oluşmaktadır
Okulumuzun merkezi ve ulaşımına kolay bir yerde olması	Okulumuzun ulaşımın kolaydır.
Okul Vizyonunun ve Misyonunun belirlenmiş olması	Okulumuza ait vizyon ve misyon belirlenmiştir.

TABLO33

**3.
BÖLÜM**

**GELECEĞE
YÖNELİM**

3.1.MİSYON

Tüm bireylerin ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve beceri ve davranışları kazandırmak; onların ilgi ve istekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel açıdan gelişimlerini sağlamak milli değerleri, bilimsel yöntemleri öğretmen veli işbirliği içerisinde kullanarak ülkemizin ihtiyaç duyduğu iyi yurttaşlar yetiştirmek; çeşitli süre ve düzeylerde eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerini sunmaktır.

3.2 VİZYON

Çağdaş, demokratik bilimsel

Ve akılcı açılımlar sağlayabilen, çağı yakalamış,

mükemmelliğe erişmiş, gelişmiş bir ülke ve huzurlu

3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

DEĞERLERİMİZ

Kurum olarak "var olma amacımız"; teknolojik ve bilimsel gelişmelerle geçmiş kültürümüze ait değerlerimizi sentezleyerek eğitim verme, bu eğitim sırasında çevremizdeki resmi kurumlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak halkımızın eğitim düzeyini yükseltmektir.

İLKELERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkılapları ile Atatürkçülük temel değerlerimizi oluşturur.
2. Performansa çok önem verilir.
3. Sorumluluk duygusuyla görevler yerine getirilir.
4. Türk milletinin daima ilerlemesi gerektiğine inanılır.
5. Kurumun başarısı için kaynakları etkili ve verimli kullanılır.
6. Hoşgörüyü ve saygıya dayalı ilişki kurulur.
7. Her insanın eşit olduğuna inanılır ve gerek kurum içi gerek kurum dışı çalışmalarda bu göz önünde bulundurulur.

3.4.TEMALAR

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİ ARTTIRMAK

2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK

3.5. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK

STRATEJİK AMAÇ 1: Gelişen İş Piyasasının Beklentileri Ve Kişisel Gelişim Taleplerini Dikkate Alan Eğitime Süreçleriyle Bireylerin Yeterlilik Bilgi Ve Becerilerini Geliştirerek İş Ve Yaşam Kalitelerini Arttırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Bireylerin yaşam standartlarını yükseltmek için açılan genel kurs sayısını plan dönemi sonuna kadar her yıl %5 arttırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	X
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Açılan genel kurs sayısı	Girdi	105	119	138	250	262	275	288	300

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.1Broşür, afiş, el ilanı vb ile kursların duyurulması	2015-2019	5 yıl	500 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği Hayırseverler
1.1.2. Alan taramalarının yapılması	2015-2019	5 yıl	500 TL	
1.1.3.Genel alanda kurslar açmak	2015-2019	5 yıl	25.000 TL	
1.1.4.Kurs yeri sorununun çözümlenmesi	2015-2019	5 yıl	2.500 TL	

FAALİYET/PROJELER

STRATEJİLER:

Kurumumuzdaki tüm kursiyer ve paydaşlarımızın memnuniyet oranı belirtilen faaliyetlerle arttırılacaktır. Toplumun kişisel gelişimlerine katkı sağlayan Genel Kurslar ile Mesleki/Teknik Kursların tanıtımına devam edilecek, gerekli görülen yerlerde kursların planlanarak açılması, kurs türü ve kursiyer sayısını artırıcı çalışmalar devam edecektir.

TABLO 34

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK

STRATEJİK

AMAÇ 1:

Gelişen İş Piyasasının Beklentileri Ve Kişisel Gelişim Taleplerini Dikkate Alan Eğitim Süreçleriyle Bireylerin Yeterlilik Bilgi Ve Becerilerini Geliştirerek İş Ve Yaşam Kalitelerini Arttırmak.

Stratejik Hedef 1.2. Yaygın eğitim faaliyetlerinde istihdama uygun mesleki ve teknik kurs sayısını plan dönemi sonuna kadar her yıl %5 arttırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Açılan mesleki ve teknik kurs sayısı	Sonuç	82	104	52	144	151	160	168	180

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.2.1.Broşür, afiş, el ilanı vb ile kursların duyurulması	2015-2019	5 yıl	500 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği Hayırseverler
1.2.2. Alan taramalarının yapılması	2015-2019	5 yıl	500 TL	
1.2.3. Mesleki/ teknik alanda kurslar açmak	2015-2019	5 yıl	25.000 TL	
1.2.4.Kurs yeri sorununun çözümlenmesi	2015-2019	5 yıl	2.500 TL	

STRATEJİLER:

Kurumumuzdaki tüm kursiyer ve paydaşlarımızın memnuniyet oranı belirtilen faaliyetlerle arttırılacaktır. Toplumun kişisel gelişimlerine katkı sağlayan Genel Kurslar ile Mesleki/Teknik Kursların tanıtımına devam edilecek, gerekli görülen yerlerde kursların planlanarak açılması, kurs türü ve kursiyer sayısını artırıcı çalışmalar devam edecektir.

TABLO 35

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK

STRATEJİK

AMAÇ 2:

İlçemizdeki tüm vatandaşlarımızı ulaşarak, Okur Yazar oranını arttırmak ve bu hususta cinsiyet eşitliğini sağlamak

Stratejik Hedef 2.1. İlçe genelinde %90;4 olan okur yazarlık oranını plan dönemi sonuna kadar her yıl %1 arttırmak

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Açılan kurs sayısı kurs sayısı	Girdi	%79	%83	%86	%90	%91	%92	%93	%94

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
2.1.1.Tüm okullara velilere iletilmek üzere öğrenci sayısı kadar dilekçe formatında yazı yazılarak velilerin tamamına ulaşmak	2015-2019	5 yıl	100 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği Hayırseverler
2.1.2.Broşür, Belediye ilanı ve Yerel Basın Yoluyla tanıtım yaparak kursiyer müracaatı almak	2015-2019	5 yıl	500 TL	
2.1.3.Velilerden gelen sonuçları analiz ederek dosyalamak	2015-2019	5 yıl	100 TL	
2.1.4.Stratejik plan dönemi boyunca Okuma Yazma kursu	2015-2019	5 yıl	10.000 TL	

STRATEJİLER:

Kurumumuzdaki tüm kursiyer ve paydaşlarımızın memnuniyet oranı belirtilen faaliyetlerle arttırılacaktır. Akşehir merkez ve mahallelerinde; alan taramaları ile okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek okuma-yazma kurslarına katılma konusunda ikna edilecektir.

TABLO 36

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK

STRATEJİK AMAÇ 3: Aile eğitimi konusunda toplumsal farkındalık yaratmak ve 0-18 yaş çocuklara sahip annelerin Aile eğitimini tüm ilçede yaygınlaştırmak bu alanda bilinçlendirme

Stratejik Hedef 3.1. Anne Çocuk eğitimine katılım oranını %5 den %10 a çıkarmak

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Anne çocuk eğitimine katılım oranı	Girdi	%2	%3	%5	%6	%7	%8	%9	%10

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
3.1.1.TÜİK verilerinden yararlanarak İlçe merkezindeki Anne çocuk eğitimi alacakların sayısının tespitini yapmak.	2015-2019	5 yıl	100 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği Hayırseverler
3.1.2.Broşür, Belediye ilanı ve Yerel Basın Yoluyla tanıtım yaparak kursiyer müracaatı almak	2015-2019	5 yıl	500 TL	
3.1.3.Okullardan özellikle Anaokulu ve Anasınıfına gitmeyen öğrencilerden başlayarak kurs müracaatlarını direk evlerden almak	2015-2019	5 yıl	500 TL	

STRATEJİLER:

Aile eğitimi konusunda toplumda farkındalık yaratmak ve 0-18 yaş çocuklara sahip anneleri bu alanda bilinçlendirmek için tanıtım ,alan taraması ve kursiyer sayısını arttırma çalışmaları devam edecektir.

TABLO 37

1.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK

STRATEJİK AMAÇ 4: Açık Öğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek

Stratejik Hedef 4.1. Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesini tanıtarak, yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürüterek plan dönemi sonuna kadar her yıl %1 arttırmak

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt/Kayıt Yenileyen)	Girdi	54/189	22/123	81/316	61/323	67/340	73/357	80/374	88/390

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
4.1.1.SMS, Belediye ilanı ve Yerel Basın Yoluyla tanıtım yaparak öğrencilere duyurmak	2015-2019	5 yıl	500 TL	
4.1.2.Öğrencilere yeni kayıt ve kayıt yenileme konularında rehberlik etmek	2015-2019	5 yıl	100 TL	

STRATEJİLER:

Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesine kayıtlı olan öğrencilere kayıt yenileme, ders seçimi, öğrenci işleri, bir üst öğrenime devam etmeleri, sınav hizmetleri vb. konularda rehberlik çalışmalarına devam edilecektir.

TABLO 38

2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK

STRATEJİK

AMAÇ 5:

Müdürlüğümüzün mevcut insan kaynaklarının niteliğini yükseltmek

Stratejik Hedef 5.1. Müdürlüğümüzde yönetici olarak çalışan personelin hizmet içi faaliyetlere katılım oranını plan dönemi sonuna kadar her yıl %1 arttırmak.

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Kurumumuzdan Hizmet İçi Faaliyetine Katılım Oranı	Girdi								%26
		%15	%16	%18	%22	%23	%24	%25	

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.1.1.Yöneticilerin her yıl en az 1 adet hizmet içi eğitim başvurusu yapmasını sağlamak	2015-2019	5 yıl	100 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği

STRATEJİLER:

Kurum Yöneticilerinin hizmet içi eğitim kurlarına ve seminerlere katılmaya devam edecektir.

TABLO 39

2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK

STRATEJİK

AMAÇ 5:

Müdürlüğümüzün mevcut insan kaynaklarının niteliğini yükseltmek

Stratejik Hedef 5.2. Eğitimci olarak çalışan kadrosuz usta öğreticilerin bilimsel kültürel ve mesleki alanda kendilerini geliştirmeleri için her yıl en az bir eğitim faaliyeti düzenlemek

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Usta öğreticilere verilecek seminer sayısı	Sonuç	2	2	2	2	3	4	5	6

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.2.1.Diğer Eğitim Kurumlarında çalışan öğretmenlerin açılacak kurslarda öğreticilik yapmaları için gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak	2015-2019	5 yıl	10.000 TL	Genel bütçe Okul Aile birliği
5.2.2.Diğer Kamu Kurumlarında ve kendi adına işletmesi olan Usta ve Uzman Öğreticilerin temini ve sözleşmelerinin yapılması	2015-2019	5 yıl	15.000 TL	
5.2.3.Kadrosuz usta öğreticilerin en az 1 adet mesleki kurs veya seminere katılmasını sağlamak	2015-2019	5 yıl	2.000 TL	

STRATEJİLER:

Kurslarda görev alan öğretmen ve kadrosuz usta öğreticilerin yasa ve yönetmeliklere göre görevlendirilmesine devam edilecektir. Öğretmen ve kadrosuz usta öğreticilerin özlük işlemleri yasa ve yönetmeliklere göre etkin bir şekilde yürütülmeye devam edilecektir.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK

STRATEJİK AMAÇ 6:

Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak

Stratejik Hedef 6. 1. Mesleki kurslarda kullanılan araç gereç için gerekli yenileme, bakım ve onarımı yapmak

PERFORMANS HEDEFLERİ (1 YILLIK)

YILLAR	PERFORMANS HEDEFİ
2015	x
2016	x
2017	x
2018	x
2019	x

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki yıllar			İlk Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Araç gereç sayısı	Girdi	8	12	10	10	16	18	20	23

FAALİYET/PROJELER

Faaliyet/proje adı	Başlama/ bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
6.1.1.Fiziki bakıma ve yenilenmeye ihtiyacı olan araç ve gereçleri tespit etmek	2015-2019	5 yıl	250 TL	Genel bütçe
6.1.2.Alım, tamir ve bakım için fiyat araştırması yapmak	2015-2019	5 yıl	100 TL	Okul Aile birliği
6.1.3.Araç gereçleri temin etmek	2015-2019	5 yıl	10.000 TL	Hayırseverler

STRATEJİLER:

Kurumumuzda kullanılan makinelerin tamir ve bakımı yaptırılacak; tamir edilemez durumda olanlar yenilenecektir.

TABLO 41

OKUL/KURUMU STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLARI	STRATEJİK HEDEF	SORUMLU BİRİM /KİŞİ İLİŞKİ TABLOSU
<i>EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİME ARTTIRMAK</i>	Stratejik Amaç 1	1	Sosyal Kültürel , Mesleki Teknik Kurslar ve Bilişim Kurslarına Bakan Tüm Müdür Yardımcıları
		2	
	Stratejik Amaç 2	1	Okuma Yazma Kurslarına Bakan Müdür Yardımcıları
	Stratejik Amaç 3	1	Aile Eğitimi Kurslarına Bakan Müdür Yardımcısı
	Stratejik Amaç 4	1	Açık Öğretim İşlerine Bakan Müdür Yardımcısı
<i>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK</i>	Stratejik Amaç 5	1	Personelden Sorumlu Müdür yardımcısı
		2	
<i>KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK</i>	Stratejik Amaç 6	1	Okul Aile Birliğinden Sorumlu Müdür Yardımcıları Satın Alma Komisyonu Kurum Müdürü Tüm Müdür Yardımcıları

TABLO 42

4.BÖLÜM

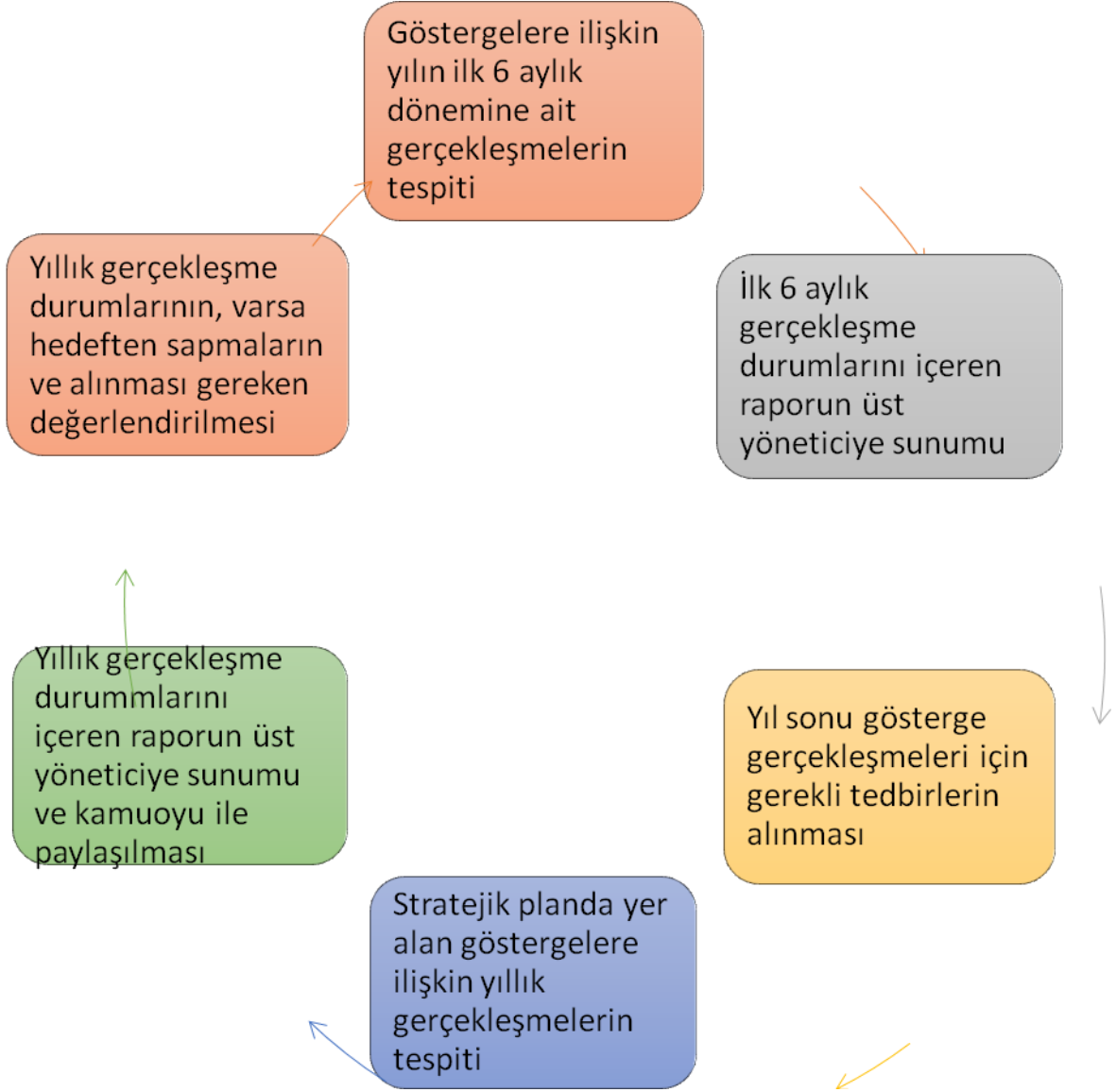
İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak İzlemenin : ‘ **Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması** ’, değerlendirmenin ise ‘ **Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi** ’ olarak tanımlarsak; planlama sürecinin bu evresinde; stratejik planın planlama, organize etme ve uygulama süreçlerinin Müdürlüğümüz amaçlarını gerçekleştirip gerçekleştirmediği veya sonuçlara henüz ulaşılmadıysa, yapılan çalışmaların Akşehir HEM ve ASO Müdürlüğü doğru amaçlara ulaştırıp ulaştıramayacağı belirlenecektir. Elde edilen sonuçlara göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ



5.BÖLÜM

MALİYET TABLOSU

5.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTEAJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1 EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİ ARTTIRMAK	STRATEJİK AMAÇ 1	57.000 TL
	Stratejik Hedef 1.1	28.500 TL
	Stratejik Hedef 1.2	28.500 TL
	STRATEJİK AMAÇ 2	10.700 TL
	Stratejik Hedef 2.1	10.700 TL
	STRATEJİK AMAÇ 3	1.100 TL
	Stratejik Hedef 3.1	1.100 TL
	STRATEJİK AMAÇ 4	600 TL
	Stratejik Hedef 4.1	600 TL
TEMA 2 EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTEYİ ARTTIRMAK	STRATEJİK AMAÇ 5	27.100 TL
	Stratejik Hedef 5.1	100 TL
	Stratejik Hedef 5.2	27.000 TL
TEMA3 KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK	STRATEJİK AMAÇ 6	10.350 TL
	Stratejik Hedef 6.1	10.350 TL
TOPLAM MALİYET		106.850 TL

(TABLO-43)

KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe	155.000,00	172.000,00	181.000,00	193.000,00	197.000,00
Etkinlikler	0	0	0	0	0
Kantin	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	22.000,00	28.000,00	33.000,00	39.000,00	45.000,00
Servis	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
Toplam	177.000,00	200.000,00	214.000,00	232.000,00	242.000,00

(TABLO-44)

KAYNAKLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Resmi Gazete (23.07.1965/12056).
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, Resmi Gazete(24.06.1973/14574).
- 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri hakkındaki kanun hükmünde kararname
- 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanun
- 6528 Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- DPT, AB Müktesebatına Uyum Programı (2007–2013), Ankara, 2007.
- DPT, Kamu idareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2.Sürüm), Ankara, 2006.
- Kalkınma Bakanlığı, Orta Vadeli Program 2015–2017 Dönemi (Bakanlar Kurulu Kararı) Ankara, 2014.
- Kalkınma Bakanlığı, 10. Kalkınma Planı, Ankara, 2013.
- Maliye Bakanlığı, Stratejik Planı (2013–2017), Ankara, 2012.
- MEB, Stratejik Plan Hazırlık Programı, Ankara, 2013.
- MEB, 19. Millî Eğitim Şurası, Ankara, 2014.
- İl İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, Resmi Gazete (28471).
- TÜBİTAK Vizyon: 2023-Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu, Ankara, 2005.
- TÜİK, 2013 Yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Sonuçları,

KURSİYER MEVCUT DURUM ANKETİ ANALİZİ			
EVET	KISMEN	HAYIR	TOPLAM
1480	200	137	1817
ANKET YÜZDE SONUÇLARI			
%79.1	%11	%7.32	-

2016 YILI MEVCUT DURUM ANKETİ KURUMUMUZDA 50 KİŞİYE UYGULANMIŞ OLUP ANKET SONUÇLARINA BAKTIĞIMIZDA TABLODAKİ SONUÇ ORTAYA ÇIKMIŞTIR. BUNA GÖRE KURSİYERLERİN ANKET SORULARINA VERİLEN CEVAPLARIN %79.1 ORANINDA MEMNUNİYET DÜZEYİ ORTAYA ÇIKMIŞTIR.

AKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI**Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü**

Sayı: B.08.4.MEM.4.42.17.428 /

10/06/2015

Konu : 2015-2019 Stratejik Planı.**İlgi:** a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No:2006/55).

d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No:2010/14).

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazete’de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” İlgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2015-2019) ve İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İlgi (d) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015-2019 yıllarını kapsayan Akşehir Halk Eğitimi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Kamil ERSOY

Uygun görüşle arz ederim.

Okul Müdürü

Sadık KÖSEOĞLU

İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR

.../.../2016

Murat YİĞİT**İlçe Millî Eğitim Müdürü**