



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜMÜZÜN SUNUŞU

01.01.2004 Tarihli Resmi Gazete Yayınlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ile kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürenin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla ve katılımcı yöntemlerle stratejik planlarını hazırlamaları hüküm altına alınmıştır.

Gelecek nesillerin; geçmişini bilerek geleceğine sahip çıkabileceği, refah içerisinde yaşanabilir, tüm kültürel aktiviteleri bir ahenk içerisinde yaşayan, toplumsal duyarlılığın en üst düzeyde olduğu bir bilincin inşa edilebilmesi adına bu stratejik planın hazırlanması, kanuni bir zorunluluktan ziyade sosyal bir sorumluluktur. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır:

Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde kabul edilen yasa gereği "performans esaslı bütçeleme sistemi"ne geçilmesidir. Çalışmalar yönelim ve tercihlerin üst yönetimden alt birimlere ve alt birimlerden üst yönetime doğru iki yaklaşımın birlikte kullanılmasıyla yürütülmüştür.

İncirliova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır. Bu geniş katılım kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen strateji ve hedeflerin hayata geçirilme olasılığını artırmıştır. Stratejik planın hazırlanması, önümüzdeki yıllarda gerçekleştireceğimiz çalışmalar için bize yön göstermesi açısından büyük önem taşımaktadır. İlçemiz Millî Eğitim Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesinin önemli bir yeri vardır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarımız önemli rol oynayacaktır.

Çalışmalarımızda yer alarak değerli birikimleriyle bize destek olan başta şube müdürüm Davut KÖSE Bey olmak üzere, okul yöneticilerimiz ve ilgili birimlerimize; özverili çalışmaları için İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulu'na, İlçe Stratejik Planlama Ekibine ve süreçte yer alan herkese en içten teşekkürlerimi sunar, bundan sonraki aşamalarda da tüm ekip arkadaşlarımızın, çalışmalarımıza katılımlarının artarak devam etmesini temenni ederim.

Mustafa ÇALIŞKAN

İncirliova Millî Eğitim Müdürü



İNCİRLİOVA HALK EĞİTİM MÜDÜRÜMÜZÜN SUNUŞU

01.01.2004 Tarihli Resmi Gazete Yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ile kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürenin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla ve katılımcı yöntemlerle stratejik planlarını hazırlamaları hüküm altına alınmıştır.

Gelecek nesillerin; geçmişini bilerek geleceğine sahip çıkabileceği, refah içerisinde yaşanabilir, tüm kültürel aktiviteleri bir ahenk içerisinde yaşayan, toplumsal duyarlılığın en üst düzeyde olduğu bir bilincin inşa edilebilmesi adına bu stratejik planın hazırlanması, kanuni bir zorunluluktan ziyade sosyal bir sorumluluktur. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde kabul edilen yasa gereği “performans esaslı bütçeleme sistemi”ne geçilmesidir. Çalışmalar yönelim ve tercihlerin üst yönetimden alt birimlere ve alt birimlerden üst yönetime doğru iki yaklaşımın birlikte kullanılmasıyla yürütülmüştür.

İncirliova Halk Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı hazırlanırken mümkün olan tüm paydaşların katılımı sağlanmıştır. Bu geniş katılım kurum vizyon ve misyonuna uygun olarak belirlenen strateji ve hedeflerin hayata geçirilme olasılığını artırmıştır. Stratejik planın hazırlanması, önümüzdeki yıllarda gerçekleştireceğimiz çalışmalar için bize yön göstermesi açısından büyük önem taşımaktadır. İlçemiz Halk Eğitim Müdürlüğü bünyesinde hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesinin önemli bir yeri vardır. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarımız önemli rol oynayacaktır.

Çalışmalarımızda yer alarak değerli birikimleriyle bize destek olan Stratejik Planlama Ekibine ve süreçte yer alan herkese özverili çalışmaları için en içten teşekkürlerimi sunar, bundan sonraki aşamalarda da tüm ekip arkadaşlarımızın, çalışmalarımıza katılımlarının artarak devam etmesini temenni ederim

Vehbi GAZAİOĞLU
İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

TABLolar	4
ŞEKİLLER	5
KISALTMALAR	5
TANIMLAR	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	9
A Kurumsal Tarihçe	10
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
C Mevzuat Analizi.....	11
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	11
E Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
F. Paydaş Analizi	13
G. Kuruluş İçi Analiz.....	16
H. GZFT Analizi.....	18
i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	18
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	21
A Misyon, Vizyon, Temel Değerler	21
B. Temalar, Stratejik Amaçlar.....	22
C Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	22
D. Maliyetlendirme.....	23
E İzleme ve Değerlendirme.....	24
EKLER	26

TABLULAR

Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar	7
Tablo 2: Mevzuat Analizi.....	9
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	10
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi.....	11
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	12
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi	13
Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi	14
Tablo 8: Tahmini Kaynaklar	15
Tablo 9: PESTLE Matrisi.....	16
Tablo 10: GZFT Listesi.....	18
Tablo 11: GZFT Stratejileri.....	18
Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar	19
Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği	21
Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler.....	22
Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu	23
Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği.....	23
Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi	24
Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri	24
Tablo 19: Tahmini Maliyetler	25
Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları.....	25
Tablo 21: Eylem Planı Şablonu.....	25
Tablo 22: Raporların Özellikleri	26
Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu	26
Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu	26
Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları.....	26
Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi	26
Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu.....	26

ŞEKİLLER

Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi.....	7
Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci.....	8
Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci	9
Şekil 4: Durum Analizi Süreci	11
Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci.....	16
Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci.....	18
Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi	21
Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki	22
Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci.....	23
Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci.....	26

TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GİRİŞ

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvirnin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bakanlığımız, anılan kanunda öngörülen "Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in yayımlanmasını müteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

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

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

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

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

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

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespit edilmesi
4. Hazırlık programının yapılması

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

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

Plan yapmak ve kuruluđu bu plan doğrultusunda yonetmek kuruluđu yonetiminin ana islevlerindedir. Bu nedenle, ust yonetimin desteği ve yonlendirmesi, stratejik planlamanin vazgeçilmez kosuludur. Ust yonetim, stratejik plan yaklasimini benimsedigini kuruluđu calisanlari ile paylasimli ve kurumsal sahiplenmeyi saglamalidir. Bu dusunceyle mudurlugumuz calisan ve yoneticilerine surec hakkinda bilgi verildi. Surec icerisinde yapilacak calismalar belirlendi.

Stratejik planlama katilimci bir planlama yaklasimidir. Kuruluđu icinde en ust yoneticiden baslayarak her kademede calisanlarin katilimini gerektirir. Stratejik planlama surecinde temel aktorlerin ve ustlenecekleri islevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama surecinde stratejik plan ust kuruluđu, stratejik plan koordinasyon ekibi ve stratejik plan hazirlama ekibi yer alır.

Strateji Gelistirme Kurulu

Stratejik planlama ust kurullari stratejik planlama calismalarini takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak calismalari yonlendirmek uzere kurulurlar. Ust kurullarin calismalari yonlendirebilecek sekilde belirli araliklarla toplanmasi zorunludur.

Incirliova Halk Eğitimi Merkezi Mudurlugu Stratejik Plan Ust Kurulu; Incirliova Halk Eğitimi Merkezi Muduru Baskanliginda, 3 Kadrolu, 1 Okul Aile Birliği yonetim kurulu uyesinden olusturulmustur.

Stratejik Planlama Ekibi

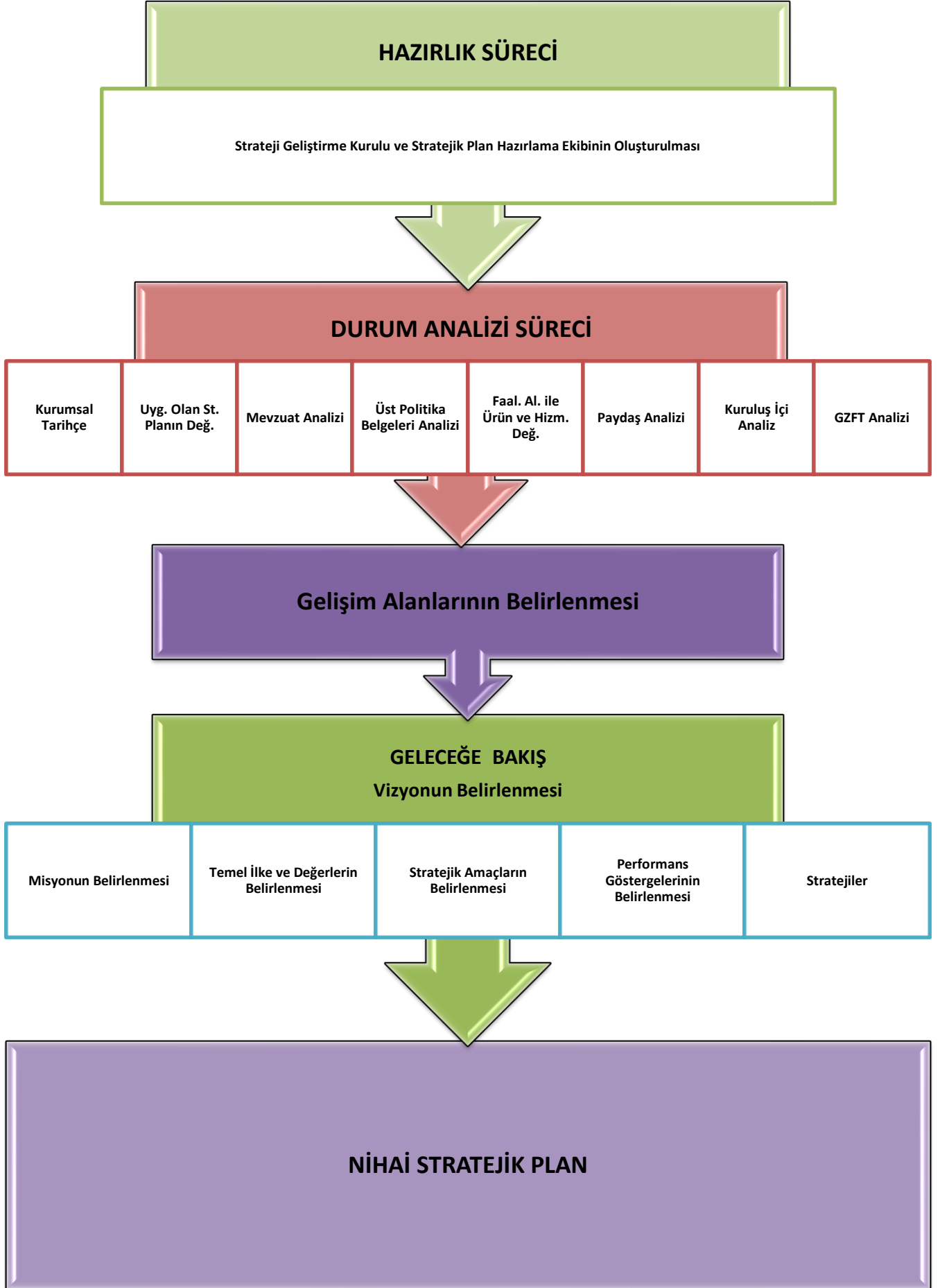
Stratejik planlama ekibinin baskanı ust yonetici tarafından ust duzey yoneticiler arasindan secilir. Ekip baskanı, ekibin olusturulmasi, calismalarin planlanmasi, ekip ici goevlendirmelerin yapilmasi, ekip uyelerinin motivasyonu ile ekip ve yonetim arasinda esgudumun saglanmasi goevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanin butun asamalariinda onemli rol ustlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapida kurulmasi, calismalarin basarisini icin kritik oneme sahiptir.

Incirliova Halk Eğitimi Merkezi Mudurlugu Stratejik Plan Hazirlama Ekibi, Kurum Mudur Yardimcisi Baskanliginda 4 Kadrolu Ođretmenden olusmustur.

Incirliova Halk Eğitimi Merkezi Mudurlugu, stratejik plan hazirlama surecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerekse bu calismalara katkı saglayacak diğer calisanlarin stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyaci tespit edilmiş ve eğitimler verilerek eksiklikler giderilmiştir. Mevcut durum analizinin olusturulmasi asamasinda ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulasilacagi ve bilgi akisinin nasıl saglanacagi belirlenmiştir. MEB hizmet ici eğitim faaliyetleri incelenerek stratejik planla ilgili eğitimler ve bu eğitime katilacak kisiler tespit edilmiştir.

Incirliova Halk Eğitimi Merkezi Mudurlugu hazirlık programi MEB Stratejik Plan Hazirlama Programina uygun olarak tamamlanmiş olup stratejik plan modeli asagida gosterilmiştir.

Şekil 1. İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. DURUM ANALİZİ

a. Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olan İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 09.04.1991 yılında İncirliova Lisesi binasında faaliyete geçmiştir. Nurhas KÜÇÜK kurucu müdür olarak görev yapmıştır. Nurhas KÜÇÜK döneminde kurum Yavuzlar İş hanına taşınmıştır. Burada 2004 yılına kadar hizmet vermiş olan kurumumuz 2004 yılında Dr. Reşit Galip İlköğretim Okulunun eski binasına taşınmıştır. 2009' un Haziran ayında İlçemizde bulunan Pratik kız Sanat Okulunun kapatılması ile oradaki mevcut personel Halk Eğitimi Merkezi bünyesine geçmiş olup, bir dönem Pratik Kız Sanat Okulunun binası Halk Eğitimi Merkezinin ek binası olarak kullanılmıştır. Son olarak 2014 Ocak döneminde İzzet Ayaydın- A. Sarıyörük İlkokulu bahçesinde bulunan eski ilçe milli eğitim müdürlüğü binasında idari kısım yer alırken; dersliklerimiz ve laboratuvarımız ise İzzet Ayaydın- A.Sarıyörük İlkokulu binasının bodrumunda 4 derslik olarak hizmet vermektedir. İzzet Ayaydın- A.Sarıyörük İlkokulu zemin kat sınıflarını eğitim-öğretim saatleri dışında (saat 15:00 sonrası) kurslarda kullanılmaktadır. 2017 yılında Halk eğitimin kendi binasında eğitimi öğretime devam etmektedir.

b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

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

c. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.Müdürlüğümüz "eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat BülteniMEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikAydın İl Mem 2019-2023 Stratejik Planİncirliova İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Plan	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

d. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması

e. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri4. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi10. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri11. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. Projeler Koordinasyon İşlemleri6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri7. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtım3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler

f. Paydaş Analizi

Paydaş, bir kurumdan ve kurumun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen ya da etkileyen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç, hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların ya da yarar sağlayanların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu oluşturmaktır. Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Bunu

gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticilerinin fikir ve önerileri alınmış sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

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

Paydaşların Tespiti

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

Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

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

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 35 kişi katılmıştır.

İncirliova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 18 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2019-2023 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Aydın Valiliği	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	07.01.2019	S.P. Ekibi
İl MEM Müdürlüğü	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	08.01.2019	S.P. Ekibi
İncirliova Kaymakamlığı	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	09.01.2019	S.P. Ekibi
İlçe MEM Müdürlüğü	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk.	09.01.2019	S.P. Ekibi
Kurum Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk , S. P. Koordinatörü	10.01.2019	S.P. Ekibi
İncirliova İlçesindeki Öğretmenler	Mülakat,	S. P. Ekip Bşk	11.01.2019	S.P. Ekibi
Personelimiz	Mülakat	S. P. Ekip	14.01.2019	S.P. Ekibi
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Mülakat,	S. P. Ekip Bşk	14.01.2019	S.P. Ekibi
İlçe Emniyet Amirliği	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	14.01.2019	S.P. Ekibi
İlçe Belediye Başkanlığı	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	15.01.2019	S.P. Ekibi
Esnaf Odası	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	15.01.2019	S.P. Ekibi
Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	16.01.2019	S.P. Ekibi

g. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	2
Mevcut	1	0	2

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	2065
2	Öğretmen Sayısı (Kadro + Usta Öğretici)	66
3	Derslik Sayısı (Dış okullar dahil)	91
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	23
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	31
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

Tablo 10

Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	0	1
2	Destek Personeli	0	0	2
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

Kurum Kültürü Analizi

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

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

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, kurumumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

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

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 11 Kurum Binasının Fiziki Durumu

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

Tablo 12 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	Yok
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	1
Fotokopi makinesi sayısı	1
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni sayısı	1
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Var
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	3
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok

Mali Kaynak Analizi

Tablo 13 Tahmini Kaynaklar (TL)

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

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	-	-	-	-	-	0
TOPLAM	10000	15000	20000	25000	30000	100000

h. GZFT Analizi

Tablo 14: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olmasıOkul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılmasıOkul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olmasıMüdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasıBilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesiİl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesiKurumların yönetici ihtiyacının karşılanması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleriÖğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılamasıÖğrenci velilerinin eğitimcilerle yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olmasıEğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğuYerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlüklerÖzel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleriBilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanmasıKurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksamasıOkul-Aile Birliklerinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesiYönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacıTüm eğitim kurumlarında güvenlik kamerası bulunmamasıTüm eğitim kurumlarında güvenlik görevlisi bulunmaması	<ul style="list-style-type: none">Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olmasıEğitimciler tarafından tercih edilen bir il olmasıİlçenin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması	<ul style="list-style-type: none">Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimaliÖzel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlikYerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleriÖğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleriMesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzlukEğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamamasıYerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlüklerÇiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),İş kaybı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olmasıBilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanmasıMevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzlukHayvancılık faaliyetlerinin az olması

i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	<ul style="list-style-type: none">Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	<ul style="list-style-type: none">Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	<ul style="list-style-type: none">Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none">Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri	<ul style="list-style-type: none">Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	<ul style="list-style-type: none">Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma aracı araç yoktur.	<ul style="list-style-type: none">Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none">Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması	<ul style="list-style-type: none">Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none">Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılmasıUlusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması	<ul style="list-style-type: none">Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
PESTLE Analizi	<ul style="list-style-type: none">Hükümet eğitim politikalarıNorm kadro doluluk oranlarıSanayi kuruluşlarının faaliyet alanlarıAB Hibe FonlarıYerel yönetimlerAtama ve yer değiştirme iş ve işlemleriÖzel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkilerAilelerin gelir düzeyiİstihdam oranlarıÜretim faaliyetleriAr-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak teminiDemografik dağılımSosyal ve kültürel zenginlikİş alanlarıSosyal farklılıklarParçalanmış ailelerVelilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımıEğitim kurumlarının teknolojik yeterliliğiBilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutuKaynak sağlayıcılarının kaygılarıMevzuat hükümleriİklimsel koşullarJeolojik yapıÇevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklarTarım, hayvancılık faaliyetleriİç göç-dış göç oranlarıYeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı	<ul style="list-style-type: none">Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeliYerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalıAB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalıKurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalıAr-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalıMaddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalıÖğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalıKadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeliKaynak taraması yapılarak, ilçenin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalıSosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeliParçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalıBilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalıKaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımlarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalıPaydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalıYerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalıDoğa temalı çalışmalar düzenlenmeliEğitim Kampüsü çalışması yapılmalıİlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli

* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.

3. GELECEĞE BAKIŞ

a. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

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

VİZYONUMUZ;

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

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

b. Temalar, Stratejik Amaçlar

Tablo..... Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

TEMA 1	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
AMAÇ 1 (A1)	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak
Hedef 1.1 (H1.1)	Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %75,6'ya çıkarmak
TEMA 2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
AMAÇ 2 (A2)	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak
Hedef 2.1 (H2.1)	Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak
TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE
AMAÇ 3 (A3)	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek
Hedef 3.1 (H3.1)	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak

c. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

Amaç 1 (A1) Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

Hedef 1.1 (H1.1) Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %75,6'ya çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	% 11	% 12,75	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.2	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı	4486	5198	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.3	Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı	% 34	% 49	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.4	Genel kursları tamamlama oranı	% 40	% 55	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.5	Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı	107	127	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.6	Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı	1893	2192	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.7	Yaygın eğitim kurumlarında açılan mesleki kursların sayısı	91	107	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.8	Yaygın eğitim kurumlarında açılan mesleki kurslara katılan kursiyer sayısı	2202	2552	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.9	Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı	5	10	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.10	Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı	9	14	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.11	Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı	3	8	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.12	Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı	53	63	Müdür Yardımcısı

A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.1	Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %75,6'ya çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1	%3	%11					%12,75	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	%3	4486	4620	4758	4400	5047	5198	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	%3	%34	%37	%40	%43	%46	%49	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	%3	%40	%43	%46	%49	%52	%55	6 ay	6 ay
PG 1.1.5	%3	107	111	115	119	123	127	6 ay	6 ay
PG 1.1.6	%3	1893	1949	2007	2067	2129	2192	6 ay	6 ay
PG 1.1.7	%3	91	95	99	103	107	111	6 ay	6 ay
PG 1.1.8	%3	2202	2268	2336	2406	2478	2552	6 ay	6 ay
PG 1.1.9	%3	5	6	7	8	9	10	6 ay	6 ay
PG 1.1.10	%3	9	10	11	12	13	14	6 ay	6 ay
PG 1.1.11	%3	3	4	5	6	7	8	6 ay	6 ay
PG 1.1.12	%3	53	55	57	59	61	63	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Kurs İş ve İşlemlerinden Sorumlu Müdür, Müdür Yardımcısı								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılabilmesi								
Stratejiler									
Maliyet Tahmini	70.000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 2 (A2) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Hedef 2.1 (H2.1) Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	TÜBİTAK Projelerine başvuru sayısı	0	1	Müdür
PG 2.1.2	AB Projelerine başvuru sayısı	0	1	Müdür

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.1	Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1	%50	0	0	0	0	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.2	%50	0	0	0	0	1	1	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Müdür, Müdür yrdımcısı, Öğretmenler								
İşb. Yap. Birim(ler)									
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması								
Stratejiler	Evrensel bir bakış açısının kazandırılmasına yönelik bilgilendirme, konferans, toplantıların düzenlenmesi Ulusal, uluslararası projelerde yer alan personelin ayrıca ödüllendirilmesi aracılığıyla, personelin bu tür projelerde yer almasının teşvik edilmesi.								
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar	Ulusal/ Uluslararası Projelerde bilgili ve tecrübeli personel eksikliği								

Amaç 3 (A3) Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

Hedef 3.1 (H3.1) Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 3.1.1	Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı	0	1	Müdür
PG 3.1.2	Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı	%25	%25	Müdür
PG 3.1.3	Kurum Risk Analizi sayısı	1	1	Müdür
PG 3.1.4	Kurum Acil Durum Planı sayısı	1	1	Müdür
PG 3.1.5	Güvenlik kamerası sistemi sayısı	8	18	Müdür
PG 3.1.6	Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı	%40	%100	Müdür

A3	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek								
H3.1	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1		0	0	0	1	0	0	6 ay	6 ay
PG 3.1.2	%25	1	%25	%25	%25	%25	%25	6 ay	6 ay
PG 3.1.3		0	1	1	1	1	0	6 ay	6 ay
PG 3.1.4		0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.5		8	8	18	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 3.1.6		%40	%40	%100	0	0	0	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim									
İşb. Yap. Birim(ler)									
Riskler	Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının "Güvenli Okul" standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler								
Stratejiler									
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Tespitler	Kurumun kendi binası vardır.								
İhtiyaçlar	-								

d. Maliyetlendirme

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

Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
A1	10000	10000	15000	15000	20000	70000
H1.1						
A2	-	-	-	10000	10000	20000
H2.1						
A3						
H3.1		20000				20000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	10000	30000	15000	25000	30000	110000

e. İzleme ve Değerlendirme

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

Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci

