

T.C  
ALUCRA KAYMAKAMLIđI  
ALUCRA İSMAİL HAKKI TEKİŞİK HALK EğİTİMİ  
MERKEZİ MÜDÜRLÜğÜ

**2024-2028  
STRATEJİK PLANI**



*" Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir. "*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## Okul/Kurum Bilgileri

|                               |                                       |                             |  |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| <b>İli:</b><br><b>GİRESUN</b> |                                       | <b>İlçesi:</b> ALUCRA       |  |
| <b>Adres:</b>                 | Yunus Emre Mah. Metehan Sok.<br>No:20 | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | 40°19'22.5"N 38°45'33.9"E<br>Alucra, Mesudiye, 28700 Alucra/Giresun                |
| <b>Telefon Numarası:</b>      | 04547513037                           | <b>Faks Numarası:</b>       | 04547513037  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>       | 7513037@meb.k12.tr                    | <b>Web adresi:</b>          | sayfası<br><a href="https://alucrahem.meb.k12.tr">https://alucrahem.meb.k12.tr</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>            | 151155                                | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam Gün Tam Yıl  |

# SUNUŞ

Günümüz dünyasında hızla gelişen teknolojik gelişmeler ile sürekli yeni bilgiler üretmek, bu bilgilerin yayılmasını ve kişilerin yeniliklere ayak uydurmalarını sağlamak, her yaştan ve her kesimden bireye ulaşmak yaygın eğitimin en önemli hedeflerinden bazılarıdır. Günümüzde bilim ve teknolojideki hızlı gelişmeler, toplumun ekonomik, kültürel, siyasal ve toplumsal yapısında değişmelere neden olmaktadır. Bireylerin bu değişmelere uyum sağlaması, değişimin gerektirdiği bilgi, beceri ve değerleri kazanmasını zorunlu kılmaktadır. Örgün eğitim yoluyla bu değişikliklerin gerektirdiği bilgi ve beceri, bireylere ancak belli bir yaşa kadar aktarılmaktadır. Kurumumuz bu düşünceler ışığında, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak gayreti içinde sürekli yenilik ve kalite ilkesiyle eğitim ve öğretim başta olmak üzere; insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlayarak uygulamaya koymuştur.

Ülke olarak, ekonomisi gelişmiş, iyi bir eğitim almış, kendini gerçekleştirmiş insan kaynağı ile daha kaliteli bir dünyanın mümkün olduğunu gösterebilme gücümüzün olduğuna inanmamız ve inandıklarımızı gerçekleştirebilmemiz gerekmektedir. Bu kapsamda İsmail Hakkı Tekişik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olarak en büyük amacımız sadece kursiyerler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek kişiler yetiştirmektir. Eğitim, uzun soluklu bir yatırım aracı olmasının yanında ülke kalkınmasında stratejik bir öneme sahiptir. Nitelikli bir eğitim, nitelikli bir yaşamın ve geleceğin güvencesidir. Başarı; ulaşmak istenilen hedefe varmak veya bir hayali gerçekleştirmektir. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler, geleceğimizin teminatı olan kursiyerlerimizi daha iyi imkanlarla geleceğe hazırlayıp, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklerle taşıyacak, çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren bireyler olarak yetiştirmek için özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Halk eğitimi etkinlikleri gönüllü kuruluşlar aracılığı ile yürütülürken günümüzde devlet desteği ön plana çıkmıştır. Bu destek tam anlamıyla yeterli olamasa da halk eğitimi artık toplumun büyük bölümüne hizmet vermektedir. Çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkanı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve toplumun moral değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir. Yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilerek ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi temel ilkimiz olacaktır. Bu planın uygulanması ile halk eğitimi merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona belirlemiş olduğumuz vizyon ile ulaşacağımıza olan inancımızı tazeliyoruz.

ZEHRA YAĞMUR ZORBA

KURUM MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Çevre Analizi -PESTLE
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                                     | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı                              | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Zehra Yağmur ZORBA                   | Kurum Müdür V.                      | Merve DİLLİCE                  | Müdür Yardımcısı |
| Merve DİLLİCE                        | Müdür Yardımcısı                    | Orhan ÇELEN                    | Öğretmen         |
| Emine UÇAR                           | Okul Aile Bir. Baş.                 | Tuba YELEK                     | Usta Öğretici    |
| Gülcan URKAÇ                         | Okul Aile Bir. Yönetim Kurulu Üyesi | Fatma METİNYURT                | Usta Öğretici    |
| Oğuzhan YILDIZ                       | Öğretmen                            | Süreyya ÇİTİROĞLU              | Usta Öğretici    |
|                                      |                                     |                                |                  |

## 1.2. Planlama Süreci:

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

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitim Bakanlığı Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olan Alucra Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1968 yılında hizmete açılmış olup Hürriyet Caddesi üzerinde özel bir şahsa ait kiralık bir binada faaliyetine başlamıştır. Bu binada çalışmalarını 1994 yılına kadar sürdürmüştür. Halk Eğitimi Merkezi faaliyetlerini gerçekleştirebilecek imkanlara sahip bir bina temini için çalışmalar yapılmış, Eğitimci Yazar H. Hüsnü TEKIŞIK'ın yaptırmış olduğu kültür merkezi binasının tamamlanması ile birlikte 1994 yılında bu binaya taşınmıştır. H. Hüsnü Tekişik ve Bakanlığımız arasında yapılan protokol gereği halen kullanılmakta bulunan binanın kullanım hakkı, kurumumuzun adının H.Hüsnü Tekişik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olması koşuluyla Bakanlığımıza devredilmiştir. Daha sonra 2006 Yılında kurumun adı İsmail Hakkı Tekişik Halk Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir. Hizmet binası daha sonra İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle İl Kültür Müdürlüğü arasında yapılan bir protokolle İlçe Halk Kütüphanesiyle ortak kullanılmaya başlanmıştır. 2016-2017 eğitim öğretim dönemine kadar burada faaliyetlerini sürdürmüştür. 2017 yılından itibaren önce Kanuni İlkokulu binasına taşınmış ardından 1 yıl sonra valilik oluru ile 2018 Haziran ayında Alucra Filiz Bulutçu Öğretmen Evi ve ASO Müdürlüğü binasında 2 yıl kadar hizmet verdikten sonra kurum binasına gelen yıkım kararı nedeniyle ilçemiz Mehmet Akif ERSOY Yatılı Bölge Ortaokuluna taşınmıştır. 2020 yılından bu yana faaliyetlerine burada devam etmektedir. Kurumumuz normunda kurum müdürü, bir müdür yardımcısı, bir kadrolu usta öğretici ve 3 branş öğretmeni görülmektedir fakat çeşitli sebepler nedeniyle kurumda 1 branş öğretmeni ve 1 kadrolu usta öğretici çalışmaktadır. Her yıl açılan kurslardaki eğitici ihtiyacı diğer kurumlardaki kadrolu ve sözleşmeli öğretmenler, ücretli öğretmen ve ücretli kadrosuz usta öğreticiler ile karşılanmaktadır. Mehmet Akif Ersoy Yatılı Bölge Ortaokulu evi ile ortak kullanılan binamız kaloriferli olup kömür ile ısıtılmakta, 1 adet idari oda ve 1 derslikten oluşmaktadır. Kursiyer başvuruları neticesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarının imkanlarından da yararlanılarak eğitim-öğretim çalışmalarımız devam etmektedir. Hayat Boyu Öğrenen Mahalle ile diğer okullardaki uygun sınıflar kurs atölyesi olarak kullanılmakta ve mesleki, teknik, genel kurslar ve okuma yazma kursları dahil 3430 adet kurs çeşidi ile eğitim sağlanmaktadır. Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar 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 etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır. Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Ortaokulu ve Lisesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri merkezimizce yapılmaktadır.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019- 2023 yılları arasında uygulanan Stratejik Plan hedef ve amaçları başarıyla gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda belirtilen yıllar arasında 171'i genel, 93'ü mesleki ve teknik olmak üzere toplam 264 kurs açılmıştır. Bu kurslara 2097'si erkek, 3288'i kadın olmak üzere 5385 kursiyer katılım sağlamıştır. Ayrıca anılan yıllar arasında 13 Okuma- Yazma kursu açılmış, bu kurslarda 5'i erkek 36'sı kadın olmak üzere toplam 36 kursiyere hizmet verilmiştir. Yine bu doğrultuda, Stratejik Plan Ekibince ihtiyaç duyulan kurslar belirlenerek tüm kursların açılması sağlanmıştır. Kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri yapılmış, ihtiyaç duyulan alanlarda kurslar açılmıştır. Örgün eğitim kurumlarıyla koordineli olarak çalışılmış, okullar kurs merkezi olarak kullanılmıştır. İş gücü piyasasının ve kişilerin ihtiyaçlarına göre kurslar planlanmış, sertifika takipleri yapılmıştır. Kişilerin kurslara olan ilgi ve isteklerini artırmak için sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmiştir. Dil ve yabancı dil kurslarının etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapılmış, bu bağlamda 7 kurs ile hizmet verilmiştir. Yabancı dil kurslarına toplamda 99 kursiyer katılım sağlamıştır. Kurs sınıflarının bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmış, makine ve aletlerin işleyişleri sürekli gözden geçirilmiştir. Açık öğretim okullarının web siteleri düzenli olarak takip edilmiş, güncel duyurular iletişim kanalları üzerinden öğrencilerle paylaşılmıştır. Çeşitli sebeplerle örgün eğitime devam edemeyen bireylerin eğitim hayatlarına devam etmeleri sağlanmış, bu kapsamda ilçemizin birçok ferдинin lise/ ortaokul mezunu olmaları teşvik edilmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında
- Yönetmelik,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
- B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19-06-2006 tarihli GENELGE 2006/55
- Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat,
- Millî Eğitim Strateji Belgesi,
- Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
- Yaygın Eğitim Yönetmeliği

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

- d. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- h. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- i. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- j. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
- k. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- l. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- m. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans  |
|----------------------|--|
| 1                    | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 2                    | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu                                    |
| 3                    | 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları  |
| 4                    | MEB 2024-2028 Stratejik Planı  |
| 5                    | İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı                           |
|                      |  |

| ATAMA  |
|--|
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik  |
| Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği   |
| ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN  |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği   |
| OKUL YÖNETİMİ  |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası  |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname   |
| 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  |
| 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu  |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu  |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu  |
| 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname  |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun   |
| 439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu  |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu  |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği  |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar   |
| Taşınır Mal Yönetmeliği  |
| Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği   |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  |
| Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği   |

|  |
|--|
| Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik   |
| Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik  |
| MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği  |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi                                 |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi  |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi                       |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi   |
| MEB İlköğretimde Yönetme Yönergesi   |
| Beyaz Bayrak Protokolü   |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği  |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB Denklik Yönetmeliği  |
| Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge   |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi  |
| Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği  |
| Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği   |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği  |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  |
| Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi  |
| Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi  |
| e-Okul Uygulaması Genelgesi  |
| <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>   |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi                                 |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği   |
| <b>PERSONEL İŞLERİ</b>   |
| MEB Personel İzin Yönergesi  |
| MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik              |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik                                    |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği   |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği   |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği   |
| MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik              |
| <b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>   |
| Resmi Mühür Yönetmeliği  |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik   |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu  |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun   |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği   |
| <b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>   |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği   |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği   |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi   |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  |

|  |
|--|
| <b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>  |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği  |
| <b>İSİM VE TANITIM</b>   |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği   |
| MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği                             |
| <b>SİVİL SAVUNMA</b>   |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

| Faaliyet Alanı                     | Ürün/Hizmetler   |
|------------------------------------|--|
| <b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama</li> <li>- Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,</li> <li>- Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,</li> <li>- Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma</li> <li>- Kurumun zaman çizelgesini hazırlama</li> <li>- Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.</li> <li>- Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma</li> <li>- Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma</li> <li>- Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,</li> <li>- Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma</li> <li>- Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama</li> <li>- Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma</li> <li>- Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma</li> <li>- Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma</li> <li>- Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme</li> <li>- Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme</li> <li>- Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma</li> <li>- Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma</li> <li>- Halk oyunları yarışmalarına katılma</li> <li>- Gezilerle ilgili işlemleri yürütme</li> </ul> |
| <b>Rehberlik faaliyetleri</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama</li> <li>- Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama</li> <li>- Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engelliler için kurslar planlama</li> </ul>  |
| <b>Sosyal faaliyetler</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurum kültürünü geliştirici etkinliklerin düzenlenmesi,</li> <li>- Yemek, çay organizasyonları yapılması</li> <li>- Kursiyerlere ev ziyaretleri yapılması</li> </ul>   |
| <b>Sportif faaliyetler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spor kursları açılması</li> <li>- Açılan kurslarda turnuvalar düzenlenmesi</li> <li>- Kursiyerlerin günlük yaşamlarında spora teşvik edilmesi,</li> <li>- Kurslar arası sportif yarışmalar düzenlenmesi</li> </ul>   |
| <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Müze, ören yerleri vb. geziler düzenlenmesi,</li> <li>- Usta öğretici ve kursiyerlerin diğer HEM'lerin çalışmalarının takibini yapmasının sağlanması,</li> <li>- Yılsonu sergilerinin yapılması,</li> <li>- İl ve ülke bazındaki yarışmalara katılımın sağlanması,</li> <li>- Atölye çalışmaları yapılması</li> </ul>  |
| <b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,</li> <li>- Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>- Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>- Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,</li> <li>- MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,</li> <li>- Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</li> <li>- Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,</li> <li>- Personelin sağlık işlemlerini yürütme,</li> <li>- Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,</li> <li>- Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,</li> <li>- Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,</li> <li>- Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,</li> <li>- Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,</li> <li>- Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme</li> <li>- Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,</li> <li>- Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,</li> <li>- Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,</li> <li>- Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,</li> <li>- Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,</li> <li>- Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,</li> </ul> |
| <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Okul Aile Birliği hizmetlerinin takibinin yapılması,</li> <li>- Birlik üyelerine gerekli desteğin sağlanması.</li> </ul>   |
| <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,</li> <li>- Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,</li> <li>- Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,</li> <li>- Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.</li> <li>- Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,</li> </ul>  |
| <b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ölçme ve değerlendirme hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesinin sağlanması,</li> <li>- Eğiticilerin e- yaygın veri girişlerinin takibinin yapılması.</li> </ul>  |
| <b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Makine ve teçhizatların bakım onarımlarının yapılması,</li> <li>- Dersliklerin düzen ve tertibinin sağlanması,</li> <li>- Eksiklerin giderilmesi ve temin edilmesi.</li> </ul>   |
| <b>Ders dışı faaliyetler</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin teşvik edilmesi</li> </ul>   |

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Alucra İsmail Hakkı Tekişik Halk Eğitimi Merkezi'nin doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Alucra İsmail Hakkı Tekişik Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

### **İç paydaşlar:**

Öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz, kursiyerlerimiz, okul aile birliği, kurum Yöneticileri.

### **Dış paydaşlar:**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçemiz okulları, veliler, muhtarlar, Aile Sağlığı Merkezi, Belediye, STK'lar, Emniyet Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Merkezi, İlçe Tarım Müdürlüğü,

Esnaflar Odaları, Kaymakamlık, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Turan Bulutçu MYO, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, Kredi ve Yurtlar Kurumu İlçe Müdürlüğü

| PAYDAŞLAR                         | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ  | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç                       |
|-----------------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|                                   |           |            |             |   | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"       |                                   |                             |
|                                   |           |            |             |   | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir                   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte Çalış |                             |
| HBOGM                             |           | X          |             | Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum      | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kaymakamlık                       |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü       |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İlçemizin Her Kademedeki Okulları |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | İzle, Birlikte Çalış        |
| Okul Aile Birliği                 | X         |            | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Kursiyerler, vatandaşlar          | X         |            | X           | Varoluş sebebimiz   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Mahalle Muhtarı                   |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3   | 3                                 | İzle, Gözet                 |
| Toplum Sağlığı Merkezi            |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4   | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |



|  |  |   |  |   |   |   |                             |
|--|--|---|--|---|---|---|-----------------------------|
| Belediye ve STK'lar                    |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma        |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlçe Tarım Müdürlüğü                   |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Esnaf Odaları                          |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Alucra Turan Bulutçu MYO               |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü         |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kredi ve Yurtlar Kurumu İlçe Müdürlüğü |  | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |

#### A. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

#### Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

Alucra İsmail Hakkı Tekışık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda

toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

| <b>ALUCRA İSMAİL HAKKI TEKİŞİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ<br/>KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI</b> |  |                                   |
|--|--|-----------------------------------|
| <b>SIRA NO</b>   | <b>KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ</b>                        | <b>2022-2023 KURUM ORTALAMASI</b> |
| 1  | Ulaşılabilirlik ve İletişim  | %90,8                             |
| 2  | Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması                    | %82                               |
| 3  | Güvenilirlik ve Şeffaflık  | %91,9                             |
| 4  | Kurslara Katılım   | %88,3                             |
| 5  | Kararlara Katılım  | %95                               |
| 6  | Eğitim-Öğretim (Ders Programları)                                    | %93                               |
| 7  | Teknoloji Kullanımı  | %72                               |
| 8  | İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği                          | %89,9                             |
| 9  | Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi                             | %88                               |
| 10   | Kursların İzleme ve Değerlendirmesi                                  | %88,3                             |
| 11   | Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler                              | %96,6                             |
| 12   | Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı | %82                               |
| 13   | Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri                                | %63                               |
| 14   | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | %65                               |
| 15   | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)                        | %93                               |
| 16   | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)                 | %75                               |
| 17   | Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı  | %61                               |
| 18   | İstihdama Yönelik Kurslar  | %50                               |
| 19   | Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz                          | %96,6                             |
| <b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>  |  | <b>%82,17</b>                     |

Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda, okul fiziki ortamın yetersizliği, teknoloji kullanımı, yenilikçi eğitim ve öğretim faaliyetleri, eğitim verilen sınıf ve materyal eksiklikleri konularında kurumumuzun anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması,
- 2- Kurs verilen yerlerin daha özenle seçilerek planlamanın yapılması,
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
- 4- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
- 5- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,

- 6- Yönetici ve eğitimcilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi
- 7- Kurs programlarının işlenişinde yenilikçi eğitim ve öğretim teknolojilerinin kullanılması
- Kararları alınmıştır.

**Tablo**  
**Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

| S. NO                 | SORU ALANLARI  | ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR |
|-----------------------|--|------------------------|
| 1                     | Kararlara Katılım  | %86                    |
| 2                     | İletişim   | %89,2                  |
| 3                     | Aidiyet  | %82,7                  |
| 4                     | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)                                | %41,3                  |
| 5                     | Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler                           | %89,5                  |
| 6                     | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar                            | %91,3                  |
| 7                     | Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)   | %19,6                  |
| 8                     | Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım  | %34,8                  |
| 9                     | Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım | %63,4                  |
| 10                    | Adalet ve Eşitlik  | %83,5                  |
| 11                    | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü  | %91,1                  |
| 12                    | Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi                                     | %91,3                  |
| 13                    | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)                                     | %82,7                  |
| 14                    | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler  | %84,8                  |
| 15                    | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler                            | %82                    |
| 16                    | Performans Değerlendirme Sistemi   | %89,2                  |
| 17                    | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü  | %91,1                  |
| <b>GENEL ORTALAMA</b> |  | <b>%76</b>             |

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurum fiziki ortamın yetersizliği, kurs yerlerinin yeterli donanımına sahip olmadığı, kurslarda donanım ve materyal eksiklikleri, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların artırılması konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kursların fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması
- 2- Kurs verilen yerlerin donanım olarak iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması
- 4- Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli

organizasyonlar, turnuvalar düzenlenerek giderilmeye çalışılması

- 5- Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması
  - 6- İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların artırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi
  - 7- Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması
- Kararları alınmıştır.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

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

| Okul/Kurum İçi                                      | Analiz İçerik Tablosu   |
|---|---|
| Öğrenci sayıları                                    | Kurumumuzda 2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılı içerisinde açılan kurslarda 535'i erkek 859'u kadın olmak üzere toplam 1394 kursiyer eğitim görmektedir. |
| Akademik başarı verileri                            | 2023-2024 Eğitim ve Öğretim yılında 117 erkek kursiyer, 204 kadın kursiyer sertifika almıştır.  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Sosyal faaliyetlere katılım oranları istatistikî veriler bölümünde ele alınacaktır.   |
| Öğrenme stilleri envanteri                          | Kurum rehberlik servisi bulunmamaktadır.  |
| Devam-devamsızlık verileri                          | e- yaygın veri girişleri düzenli olarak yapılmaktadır.  |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi         | -   |
| İnsan kaynakları verileri                           | Kurumda 1 görevlendirme müdür, 1 kadrolu müdür yardımcısı, 1 kadrolu usta öğretici, 2 kadrolu öğretmen görev yapmaktadır.                             |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları   | Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılım oranları tablo 8'de belirtilmiştir.  |
| Öğrenme ortamı verileri                             | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır.   |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi            | Anket sonuçları 6. Bölümde paylaşılmıştır.  |

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

| “ | UNVAN            | GÖREVLERİ   |
|---|------------------|---|
| 1 | Kurum müdürü     | <p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Kurumu düzene koyar.<br/>Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenmesini sağlar</li><li>3. Kursları denetler.</li><li>4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</li><li>7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</li><li>8. Öğretmenlere rehberlik yapar.</li></ol>  |
| 2 | Müdür yardımcısı | <p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</li><li>• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>   |
| 3 | Öğretmenler      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li><li>7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.</li><li>8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.</li></ol> |

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol> |
| 5 | Kaloriferci                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>7. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>8. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>9. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>   |
| 6 | Güvenlik Görevlisi           | <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Okul giriş ve çıkışlarını kontrol ederek yabancı, şüpheli, seyyar satıcı vb. olanları okula girişini engellemek.</li> <li>11. Okula gelen veli veya ziyaretçilerin giriş çıkışını kontrol etmek.</li> </ol>   |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

| Adı ve Soyadı      | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı  | Katıldığı Yıl | Belge No |
|--------------------|--------|---|---------------|----------|
| Zehra Yağmur ZORBA | Müdür  | Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri                         | 2023          |          |
|                    |        | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  | 2023          |          |
|                    |        | 2.01.03.01.142 - Afet Sonrası Ortaokul Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023          |          |
|                    |        | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1   | 2023          |          |
|                    |        | 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri                           | 2022          |          |
|                    |        | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri   | 2022          |          |
|                    |        | 1.01.01.06.022 - Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1   | 2022          |          |
|                    |        | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri                                 | 2022          |          |
|                    |        | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu  | 2022          |          |

|               |                  |   |      |  |
|---------------|------------------|---|------|--|
|               |                  | 2.01.01.02.041 - Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu  | 2020 |  |
|               |                  | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu   | 2020 |  |
|               |                  | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  | 2020 |  |
|               |                  | 1.02.01.01.009 - Sunum Teknikleri Kursu   | 2016 |  |
|               |                  | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu   | 2016 |  |
|               |                  | Proje Hazırlama Yöntem ve Teknikleri Semineri   | 2023 |  |
|               |                  | 4.01.04.02.037 - Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri  | 2023 |  |
|               |                  | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu   | 2014 |  |
|               |                  | Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı Hazırlama ve Kaynaştırma Kursu   | 2014 |  |
|               |                  | Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi (Uzaktan Eğitim)   | 2013 |  |
|               |                  | FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK FORUMU KURSU  | 2013 |  |
|               |                  | Öğrenen Lider Öğretmen Semineri   | 2012 |  |
|               |                  | Uzaktan Eğitim Yöntemi ile Mesleki Gelişim Semineri   | 2012 |  |
|               |                  | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı   | 2012 |  |
|               |                  | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri  | 2012 |  |
|               |                  | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU  | 2012 |  |
|               |                  | TEMEL EĞİTİM KURSU  | 2012 |  |
| Merve DİLLİCE | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri  | 2024 |  |
|               | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  | 2023 |  |
|               | Müdür Yardımcısı | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | 2022 |  |
|               | Müdür Yardımcısı | İngilizce Öğretiminde Dil ve Anlatım Bozukluklarının Düzeltmesine Yönelik Yöntemler Semineri                              | 2020 |  |
|               | Müdür Yardımcısı | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu  | 2020 |  |
|               | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu   | 2020 |  |

|  |                  |   |      |  |
|--|------------------|---|------|--|
|  | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.001 - Osmanlı Türkçesi Uzaktan Eğitim (Temel Seviye) Kursu   | 2020 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri  | 2024 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri  | 2019 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu   | 2018 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | Dil ve Konuşma Güçlüğü Farkındalık Eğitimi Semineri   | 2018 |  |
|  | Müdür Yardımcısı | Özel Eğitim Hizmetleri Semineri   | 2016 |  |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)  
2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

| Sıra No | Branşı                | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-----------------------|-------|-------|--------|
| 1       | El San./Nakış         | -     | -     | -      |
| 2       | Bilişim Teknolojileri | 1     | -     | 1      |
| 3       | İngilizce             | 1     | -     | 1      |
| TOPLAM  |                       | 2     | -     | 2      |

**Öğretmenlerin Yaş İtibarı ile Dağılımı:**

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

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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



**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

| Adı ve Soyadı  | Branşı                | Katıldığı Çalışmanın Adı   | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------|-----------------------|--|---------------|----------|
| Oğuzhan YILDIZ | Bilişim Teknolojileri | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024          |          |
|                |                       | 4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) | 2024          |          |
|                |                       | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri                                       | 2023          |          |
|                |                       | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri   | 2022          |          |
|                |                       | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri   | 2022          |          |
|                |                       | 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri                             | 2022          |          |
|                |                       | 2.01.03.01.006 - Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri   | 2021          |          |
|                |                       | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)           | 2023          |          |
|                |                       | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  | 2022          |          |
|                |                       | 4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu  | 2020          |          |
|                |                       | Anadoluda Çok Kültürlülük Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri   | 2019          |          |
|                |                       | Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri  | 2019          |          |
|                |                       | Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri  | 2019          |          |
|                |                       | Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri   | 2019          |          |
|                |                       | Türkiye de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri   | 2019          |          |
|                |                       | Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri                  | 2019          |          |
|                |                       | Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri   | 2019          |          |
|                |                       | Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri  | 2019          |          |
|                |                       | Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri                                       | 2019          |          |
|                |                       | İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri   | 2019          |          |
|                |                       | Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Semineri   | 2019          |          |

|             |                     |  |      |  |
|-------------|---------------------|--|------|--|
|             |                     | Afet Eğitimi Semineri  | 2019 |  |
| Orhan ÇELEN | İngilizce Öğretmeni | 2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri   | 2024 |  |
|             |                     | Menü Planlama İlkeleri Eğitimi Semineri  | 2024 |  |
|             |                     | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri   | 2023 |  |
|             |                     | 1.02.03.01.024 - Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu                            | 2023 |  |
|             |                     | Osmanlı Türkçesini Öğrenme Eğitimi   | 2022 |  |
|             |                     | 4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri   | 2022 |  |
|             |                     | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)   | 2022 |  |
|             |                     | 2.02.06.02.081 - Mesleki Öğrenme Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yöntem ve Tekniklerin Bireysel Farklılıklara Göre Uygulanması Semineri | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri   | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.03.01.025 - Türk Mangalası Eğitimi Semineri   | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri  | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri  | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri  | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri   | 2022 |  |
|             |                     | 2.01.01.04.017 - Etkinlik Temelli Ders Tasarımı Semineri   | 2022 |  |
|             |                     | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu  | 2021 |  |
|             |                     | 2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1   | 2021 |  |
|             |                     | 1.01.01.06.015 - VFabrika İle Etkileşimli İçerik Geliştirme Kursu  | 2021 |  |
|             |                     | İngilizce Öğretiminde Sınıf içi Performansı Artırma Semineri   | 2020 |  |
|             |                     | İngilizce Öğretiminde Proje Tabanlı Öğrenme Semineri   | 2020 |  |
|             |                     | Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri -2                                       | 2020 |  |
|             |                     | Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri  | 2020 |  |
|             |                     | İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Semineri  | 2020 |  |
|             |                     | İngilizce Öğretiminde Aktif Öğrenme Semineri   | 2020 |  |

|  |  |   |      |  |
|--|--|---|------|--|
|  |  | Öğrencilerin Biyo-ritimleri ile Uyumlu İngilizce Öğretme- Öğrenme Etkinlikleri Semineri   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde Öz Değerlendirme Yöntemleri Semineri  | 2020 |  |
|  |  | Çevrim İçi Öğrenmede Ölçme-Değerlendirme Semineri   | 2020 |  |
|  |  | Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri  | 2020 |  |
|  |  | Farklı Yeteneklerdeki Öğrencilere Yönelik Etkili İngilizce Öğretimi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri                       | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde İnovatif Düşünme Semineri   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretmenleri için Dijital Okuryazarlık Semineri 2   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretmenleri için Dijital Okuryazarlık Semineri 1   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Konuşma Becerisinin Çevrim içi Ölçme-Değerlendirmesi için Uygulanacak Yöntem ve Teknikler Semineri                            | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde Dil ve Anlatım Bozukluklarının Düzeltilmesine Yönelik Yöntemler Semineri  | 2020 |  |
|  |  | Çevrim İçi İngilizce Öğretime Giriş Semineri  | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde Ders Kitaplarının Kullanımı Semineri  | 2020 |  |
|  |  | Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -2   | 2020 |  |
|  |  | Başlangıç Düzeyi Ukulele Eğitimi Semineri   | 2020 |  |
|  |  | 2.02.08.05.051 - Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu  | 2020 |  |
|  |  | Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri  | 2020 |  |
|  |  | 1.02.04.01.001 - Başlangıç Düzeyi Bağlama Eğitimi Kursu   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Semineri   | 2020 |  |
|  |  | Proje Danışmanlığı Semineri   | 2020 |  |
|  |  | İngilizce Öğretiminde Aktif Öğrenme Semineri  | 2020 |  |
|  |  | 1.01.01.06.008 - Flutter ile Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu   | 2020 |  |
|  |  | 2.02.09.01.007 - Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitim Kursu   | 2020 |  |
|  |  | 2.02.09.02.004 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu                  | 2020 |  |
|  |  | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |  |

|  |  |  |      |  |
|--|--|--|------|--|
|  |  | Proje Danışmanlığı Semineri  | 2020 |  |
|  |  | 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu                                  | 2020 |  |
|  |  | 2.02.01.03.001 - Bilgisayar Destekli Tasarım (AUTODESK FUSION 360) Kursu                 | 2020 |  |
|  |  | 2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu  | 2020 |  |
|  |  | 2.02.03.02.007 - Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu   | 2020 |  |
|  |  | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu                          | 2018 |  |
|  |  | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2018 |  |
|  |  | 4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu  | 2018 |  |
|  |  | 1.02.03.01.010 - Olumlu Düşünme Becerileri Kursu   | 2018 |  |
|  |  | 1.02.03.01.002 - Değerler Eğitimi Kursu  | 2018 |  |
|  |  | ÖĞRETMENLİK İLE İLGİLİ MEVZUAT   | 2018 |  |
|  |  | DÜNDEN BUGÜNE ÖĞRETMENLİK  | 2018 |  |
|  |  | İNSANİ DEĞERLERİMİZ VE MESLEK ETİĞİ  | 2018 |  |
|  |  | AFET EĞİTİM SEMİNERİ   | 2018 |  |
|  |  | KAYNAŞTIRMA BÜTÜNLEŞTİRME YOLU İLE EĞİTİM UYGULAMALARI                                   | 2018 |  |
|  |  | KÜLTÜR VE MEDENİYETİMİZDE EĞİTİM ANLAYIŞININ TEMELLERİ                                   | 2018 |  |
|  |  | ANADOLU DA ÇOK KÜLTÜRLÜLÜK KAYNAKLARI VE EĞİTİME YANSIMALARI                             | 2018 |  |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi        | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|---------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Usta Öğretici |       | 1     | Lise          | 38+         | 1      |
| 2 | Hizmetli      |       |       |               |             |        |
| 3 | .....         |       |       |               |             |        |

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

| S.NO | UNVAN            | GÖREVLERİ  |
|------|------------------|--|
| 1    | Kurum müdürü     | <p>Kurum müdürü;</p> <p>9. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</p> <p>10. Kurumu düzene koyar.<br/>Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde düzenlenmesini sağlar</p> <p>11. Kursları denetler.</p> <p>12. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</p> <p>13. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p> <p>14. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</p> <p>15. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>16. Öğretmenlere rehberlik yapar.</p>  |
| 2    | Müdür yardımcısı | <p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</li><li>• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>  |
| 3    | Öğretmenler      | <p>9. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</p> <p>10. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</p> <p>11. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>12. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>13. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>14. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>15. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.</p> <p>16. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.</p> |

|   |                              |   |
|---|------------------------------|---|
| 4 | Yardımcı hizmetler personeli | 12. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,<br>13. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,<br>14. Hizmet yerlerini temizlemek,<br>15. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,<br>16. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| 5 | Kaloriferci                  | 17. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.<br>18. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.<br>19. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.<br>20. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar  |
| 6 | Güvenlik Görevlisi           | 21. Okul giriş ve çıkışlarını kontrol ederek yabancı, şüpheli, seyyar satıcı vb. olanları okula girişini engellemek.<br>22. Okula gelen veli veya ziyaretçilerin giriş çıkışını kontrol etmek.  |

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 0  | 0                    | 0                                       | 0               | 0           | 2   | 2                   | 2                |

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler          | 2021   | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------|--------|------|------|---------|
| Masaüstü Bilgisayar    | 20     | 20   | 20   | 0       |
| Taşınabilir Bilgisayar | 3      | 3    | 3    | 0       |
| Projeksiyon            | 4      | 4    | 4    | 0       |
| Fotokopi Makinası      | 2      | 3    | 3    | 0       |
| İnternet Bağlantı Hızı | 4 Mbps |      |      |         |
| TV Sayısı              | 0      | 3    | 3    | 0       |
| Renkli Tarayıcı Sayısı | 1      | 1    | 1    | 0       |
| Telefon                | 2      | 2    | 2    | 0       |
| Faks Özellikli Telefon | 1      | 1    | 1    | 0       |
| Dikiş Makinesi         | 6      | 24   | 12   | 0       |
| Ütü                    | 3      | 5    | 7    | 0       |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu (Bu tabloda işlenen bilgiler, kurumumuzun tahsisle kullanmış olduğu okul bina bilgilerine göre doldurulacaktır. Kurumumuzun kendine ait bir binası bulunmamaktadır.)**

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

## 2.7.4. İstatistik Veriler

| KURS İSTATİSTİKLERİ   | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Halk Eğitimi bünyesinde açılan genel ve mesleki kurs sayısı | 39   | 89   | 126  |
| Halk Eğitimi bünyesinde açılan okuma yazma kursu sayısı     | 2    | 5    | 0    |
| Mesleki ve teknik kurslara katılan sayısı                   | 640  | 1937 | 2684 |
| Okuma yazma kurslarına katılan sayısı                       | 10   | 14   | 0    |

| SOSYAL FAALİYET İSTATİSTİKLERİ             | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|------|------|------|
| Yıl Sonu Sergi Sayısı                      | 1    | 1    | 1    |
| Atölye Sayısı                              | 0    | 1    | 1    |
| Kermes Sayısı                              | 0    | 0    | 1    |
| Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı           | 5    | 6    | 6    |
| Sosyal Sorumluluk Projesine Katılan Sayısı | 45   | 62   | 73   |
| Gezi Sayısı                                | 2    | 2    | 4    |
| Geziye Katılan Kişi Sayısı                 | 26   | 13   | 32   |

## 2.8. GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

Tablo 14. GZFT Listesi

| İç Çevre  |  | Dış Çevre   |  |
|---|--|---|--|
| Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler   | Fırsatlar   | Tehditler  |
| Kurumumuzun her kademe ve yaşa hitap etmesi                                   | Kalıcı binamızın olmaması ve ortak kullanılan binanın fiziki yapısının yetersizliği  | Alucra Yüksek Okul Öğrenci kapasitesinin artması sebebiyle yüksekokul öğrencilerine yönelik kurs ihtiyacının artması. | Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.                     |
| Tüm okul ve kurumlarda kurs açabiliyor olmamız                                | Öğretmen, memur ve yardımcı hizmetlerde personel bulunmaması   | İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.   | Müteşebbis azlığı.   |
| Hizmetlerimizin ücretsiz olması   | Sosyo-Ekonomik sebeplerle büyük şehirlere göç yoğunluğu, mahalle ve köylerde kursiyer ve usta öğretici bulunmadığından gerekli kursların açılmaması. | Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması.  | Sosyo-ekonomik sebeplerle büyük şehirlere göçün yoğun olması |
| Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması. | Kurs çeşitlerini artırılamaması ve gerekli materyallerin eksikliği   | Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum.   | İhtiyaçı karşılayacak bir binanın olmaması                   |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Kurumun merkezi yönetime (Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim vb.) yakın olması.  | İl Merkezine uzak oluşumuzdan diğer kamu ve kuruluşları ile iletişiminin kolay olmaması     | HEM den alınan sertifikaların mesleki yaşantıdaki faydaları.    | Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması |
| Kurumumuzun paydaşlarla etkili bir iletişim ağı kurarak karşılıklı uyum içinde, açık ve ulaşılabilir bir yapıya sahip olması | Kurs programlarındaki bazı uygulamaya dönük modüllerin içerik ve saatlerinin uygun olmaması | Kıyafet zorunluluğunun olmayışı.                                | Sanayi kuruluşlarının yetersizliği  |
| Yönetici ve eğitimcilerin iş birliği içinde olmaları   | Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması  | Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı |   |
|  |   | Bakanlığımızın ve İl Müdürlüğümüzün etkin projeleri             |   |
|  |   | Çalışanlar için Hijyen Eğitiminin zorunlu olması                |   |

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

#### MİSYON

Kurum olarak Atatürk İlke ve İnkılapları öncülüğünde Milli Kültür ve Bilinci yayarak alanımızda okuma-yazma bilmeyen kişi bırakmamak, kişilerin iş ve meslek edinmelerine yardımcı olmak, tüm bireylere 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebileceği bilgi, beceri ve davranış kazandırmak ve eğitimi yarıda kalmış bireylere öncülük etmek için varız.

### 3.2. Vizyon

#### VİZYON

Tüm yaş gruplarına yeteneklerini geliştirebilecekleri imkanlar sunmakla birlikte geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya çıkarmak için sürekli gelişen eğitim, bilim ve kültür merkezi olmak.

### 3.3. Temel Değerler

#### Temel Değerler

- 1-Atatürk ilkelerine bağlı olmak,
- 2-Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- 3-Bilimin evrenselliğine inanmak,
- 4-Yenilikçi olmak,
- 5-Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- 6-Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- 7-Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- 8-Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
- 9-Zamanın etkili ve disiplinli bir şekilde kullanmak,
- 10- İşimizi sevmek.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 1</b>    | A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| <b>Hedef 1.1</b> | H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.                                  |

| Performans Göstergeleri                      | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|
| PG 1.1.1 Açılan Kurs Sayısı                  | 96                      | 100  | 110  | 120  | 130  | 140  | Yılda 1        |
| PG 1.1.2 Kursu tamamlayamayan Kursiyer Oranı | %24                     | %20  | %19  | %15  | %14  | %13  | Her Kurs Sonu  |
| PG 1.1.3 İşbirliği Sayısı                    | 2                       | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | Yılda 1        |

|   |   |   |   |   |   |   |         |
|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| <b>PG 1.1.4 Uluslararası Düzeyde İşbirliği Sayısı</b> | 0   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Yılda 1 |
| <b>Stratejiler</b>                                    | <p>S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.</p> |   |   |   |   |   |         |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 1</b>    | A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| <b>Hedef 1.2</b> | H1.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.                                   |

| <b>Performans Göstergeleri</b>                            | <b>Başlangıç Değeri (2023)</b>   | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> |
|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| <b>PG 1.1.2 Etkinliklere Katılan Kursiyer Sayısı</b>      | 85   | 90          | 95          | 100         | 105         | 110         | Her Ay Sonu           |
| <b>PG 1.2.2 Tanıtım Faaliyet Sayısı</b>                   | 5  | 7           | 9           | 10          | 11          | 12          | Her Ay Sonu           |
| <b>PG 1.2.3 Merkez Dışında Düzenlenen Etkinlik Sayısı</b> | 4  | 5           | 6           | 7           | 8           | 9           | Her Ay Sonu           |
| <b>PG 1.1.4 Uluslararası Düzeyde İşbirliği Sayısı</b>     | 0  | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | Her Ay Sonu           |
| <b>Stratejiler</b>  | <p>S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p> |             |             |             |             |             |                       |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 1</b>    | A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.  |
| <b>Hedef 1.3</b> | H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri  | Başlangıç Değeri (2023)   | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|--|---|------|------|------|------|------|----------------|
| <b>PG 1.3.1 Engelli Kursiyer Sayısı</b>                                | 5   | 7    | 9    | 10   | 11   | 12   | Yıl Sonu       |
| <b>PG 1.3.2 Koruma Altındaki Yabancı Kursiyer Sayısı</b>               | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | Yıl Sonu       |
| <b>PG 1.3.3 Özel Politika Gerektiren Gruplara Yönelik Proje Sayısı</b> | 2   | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | Yıl Sonu       |
| <b>Stratejiler</b>   | <p>S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.</p> |      |      |      |      |      |                |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>    | A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması                                       |
| <b>Hedef 2.1</b> | H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi |

| Performans Göstergeleri                                     | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|
| <b>PG 2.1.1 Okur Yazarlık Belgesi Alan Kursiyer Sayısı</b>  | 1                       | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | Yıl Sonu       |
| <b>PG 2.1.2 Açık Öğretim Ortaokulu Aktif Öğrenci Sayısı</b> | 23                      | 24   | 25   | 26   | 27   | 28   | 3 ayda 1       |
| <b>PG 2.1.3 Açık Öğretim Lisesi Aktif Öğrenci Sayısı</b>    | 84                      | 85   | 86   | 87   | 88   | 89   | 3 ayda 1       |

|  |  |    |    |    |    |    |          |
|--|--|----|----|----|----|----|----------|
| <b>PG 2.1.4 Çevre Koruma Alanlarında Açılan Kurslara Katılan Kursiyer Sayısı</b> | 0  | 12 | 15 | 17 | 19 | 20 | Yıl Sonu |
| <b>PG 2.1.5 Dijital Okur Yazarlık Kurs Sayısı</b>                                | 0  | 1  | 1  | 1  | 2  | 2  | Yıl Sonu |
| <b>Stratejiler</b>   | <p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> |    |    |    |    |    |          |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç A2</b>   | A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| <b>Hedef 2.2</b> | H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımı artırılacaktır.                                       |

| <b>Performans Göstergeleri</b>                           | <b>Başlangıç Değeri (2023)</b>   | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> |
|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| <b>PG2.2.1 Buluş, Paten, Marka Başvuru Sayısı</b>        | 0  | 0           | 0           | 1           | 1           | 1           | Yılda 1               |
| <b>PG 2.2.2 İşbirliği Yapılan Kurum/ Kuruluş Sayısı</b>  | 8  | 9           | 10          | 11          | 12          | 13          | Yılda 1               |
| <b>PG 2.2.3 Hibe Almaya Hak Kazanan Proje Sayısı</b>     | 0  | 0           | 0           | 0           | 1           | 1           | Yılda 1               |
| <b>PG 2.2.4 Kursiyer Memnuniyet Oranı</b>                | %82,17   | %83         | %84         | %85         | %86         | %87         | Her Kurs Sonu         |
| <b>PG 2.2.5 Toplumsal Sorunlara Yönelik Proje Sayısı</b> | 3  | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | Yıl Sonu              |
| <b>Stratejiler</b>                                       | <p>S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.</p> <p>S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya</p> |             |             |             |             |             |                       |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>gelinecektir.</p> <p>S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> |
|--|---|

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç A2</b>   | A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| <b>Hedef 2.3</b> | H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir   |

| Performans Göstergeleri                                     | BaşlangıçDeğeri<br>(2023)   | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|---|---|------|------|------|------|------|----------------|
| <b>PG2.3.1 Kursiyerlere Yönelik görüşmelerin sayısı</b>     | 0   | 1    | 2    | 3    | 4    | 5    | Yılda 1        |
| <b>PG 2.3.2 Katılımcı Memnuniyet Oranının Yükseltilmesi</b> | 0   | %85  | %85  | %85  | %85  | %85  | Yılda 1        |
| <b>Stratejiler</b>  | <p>S1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S5. Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p> |      |      |      |      |      |                |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç A3</b>   | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 3.1</b> | H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.                                  |

| Performans Göstergeleri | BaşlangıçDeğeri<br>(2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|-------------------------|---------------------------|------|------|------|------|------|----------------|
|-------------------------|---------------------------|------|------|------|------|------|----------------|

|  |  |     |     |     |     |     |             |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|
| <b>PG3.1.1 Şartları İyileştirilen Bina Bölümü Sayısı</b> | 8  | 9   | 10  | 11  | 12  | 15  | Yılda 1     |
| <b>PG3.1.2 Açılan Sosyal Alan Sayısı</b>                 | 3  | 1   | 1   | 1   | 2   | 2   | Yılda 1     |
| <b>PG3.1.3 Donatım Malzemesi Temini</b>                  | 12   | 3   | 3   | 3   | 3   | 3   | Yılda 1     |
| <b>PG3.1.4 Mekan Temizliği Memnuniyet Oranı</b>          | %72  | %90 | %90 | %90 | %90 | %90 | Her Ay Sonu |
| <b>PG3.1.5 Altyapı Eksikliği Bulunan birim sayısı</b>    | 5  | 5   | 4   | 3   | 2   | 1   | Yılda 1     |
| <b>Stratejiler</b>                                       | <p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p> |     |     |     |     |     |             |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç A3</b>   | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 3.2</b> | H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.   |

| <b>Performans Göstergeleri</b>                                   | <b>Başlangıç Değeri (2023)</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> |
|--|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| <b>PG3.2.1 Hizmetiçi Eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı</b>  | %100                           | %100        | %100        | %100        | %100        | %100        | Yılda 1               |
| <b>PG3.2.2 Uzaktan Hizmetiçi Eğitime Katılım Oranı</b>           | %100                           | %100        | %100        | %100        | %100        | %100        | Yılda 1               |
| <b>PG3.3.3 Ücretli Usta Öğreticilere Yönelik Faaliyet Sayısı</b> | 6                              | 7           | 8           | 9           | 10          | 11          | Yılda 1               |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Stratejiler</b> | <p>S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p> |
|--------------------|--|

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç A3</b>   | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.                                   |
| <b>Hedef 3.3</b> | H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri                                  | Başlangıç Değeri<br>(2023)  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|--|---|------|------|------|------|------|----------------|
| <b>PG3.3.1 Kurslarda Yaşanan İş Kazası Sayısı</b>        | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | Haftada 1      |
| <b>PG3.3.2 Kurumda Yaşanan İş Kazası Sayısı</b>          | 0   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | Haftada 1      |
| <b>PG3.3.3 Sivil Savunma Eğitimlerine Katılım Sayısı</b> | 2   | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | Yılda 1        |
| <b>Stratejiler</b>                                       | <p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> |      |      |      |      |      |                |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç A3</b>   | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.                                      |
| <b>Hedef 3.4</b> | H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı |
|-------------------------|------------------|------|------|------|------|------|----------------|
|-------------------------|------------------|------|------|------|------|------|----------------|



|   | (2023)   |   |   |   |   |   |         |
|---|--|---|---|---|---|---|---------|
| <b>PG3.4.1 Çevre ve İklim Değişikliği Farkındalık Kurs Sayısı</b> | 0  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 1 |
| <b>PG3.4.2 Yenilenebilir Kaynaklar Kurs Sayısı</b>                | 0  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Yılda 1 |
| <b>Stratejiler</b>  | <p>S1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p> |   |   |   |   |   |         |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç A3</b>   | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 3.5</b> | H3.5 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.          |

| <b>Performans Göstergeleri</b>                                       | <b>Başlangıç Değeri (2023)</b>  | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> |
|--|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|
| <b>PG3.5.1 Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi Alan Sayısı</b>             | 60  | 65          | 70          | 75          | 80          | 85          | Yılda 1               |
| <b>PG3.5.2 Sağlıklı Beslenme Konularında Eğitim Alan Sayısı</b>      | 0   | 15          | 20          | 25          | 30          | 35          | Yılda 1               |
| <b>PG3.5.3 Hijyen, Gıda Güvenliği Konularında Eğitim Alan Sayısı</b> | 52  | 60          | 65          | 70          | 75          | 80          | Yılda 1               |
| <b>PG3.5.4 Afet ve Acil Durum Tatbikat Sayısı</b>                    | 2   | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | Yılda 2               |
| <b>Stratejiler</b>   | <p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> |             |             |             |             |             |                       |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Alucra İsmail Hakkı Tekışık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Alucra İsmail Hakkı Tekışık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilmeye Zamani            | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması   | Zaman Kapsamı |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|---------------|
| İzleme-Değerlendirme Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl       |

# STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Merve DİLLİCE  
Başkan

Orhan ÇELEN  
Üye

Tuba YELEK  
Üye

ZEHRA YAĞMUR ZORBA  
Kurum Müdürü