**T.C.**

**ARSİN KAYMAKAMLIĞI**

**ARSİN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024- 2028 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI**

kişi, şahıs, giyim, adam, insan, insan yüzü içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**Milli eğitimde süratle yüksek bir seviyeye çıkacak olan bir milletin, hayat mücadelesinde maddi ve manevi bütün kudretlerinin artacağı muhakkaktır.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Trabzon** | | **İlçesi: Arsin** | |
| **Adres:** | Yeşilce, Şehit Haydar Aslan Caddesi No16, 61900 Arsin/Trabzon | **Coğrafi Konum (link):** | <http://arsinhem.meb.k12.tr/tema/harita.php> |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 462 711 31 83 | **Faks Numarası:** | 0 462 711 31 83 |
| **e- Posta Adresi:** | [203628@meb.k12.tr](mailto:203628@meb.k12.tr) | **Web sayfası adresi:** | https://arsinhem.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 203628 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün/Tam Yıl |

**SUNUŞ**



Eğitim toplumda istenilen davranış değişikliği kazandırma sürecidir. Süreç kişilerin seviyesine, ihtiyacına, yaşına göre ve planlı olmalıdır. Bu planlama ne kadar mükemmel olursa sonuçta o kadar iyi olacaktır. Yapılan planlama da eğitim alacak olan hedef kitle, çevre şatlarına uyumlu olmasının yanında güncel olmalıdır. Son zamanlarda Hayat Boyu Öğrenmenin önemi, Kamu kurum ve kuruluşları, Özel Sektör ve STK lar tarafından hissedilmeye başlanmış ve iş birliğinin önemi benimsenmiş olması eğitim ve ülke kalkınması açısından önemi daha da artmıştır. Bunun için Kurumumuz tarafından 2024-2028 yılarını kapsayan Stratejin Plan çalışmamızda gerekli gözlemler yapılarak planlanmasına çalışılmıştır.

Arsin Halk Eğitimi merkezi olarak hayat boyu öğrenme kapsamında nitelik ce niceliği artırarak kursiyerlerimizin kişisel ve mesleki ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunmak asıl amacımızdır. Amacımızı gerçekleştirmek için kurum çalışanları olarak ortak çalışma ile hazırladığımız planımızı uygulamak için; Her Zaman-Her Yerde-Herkes İçin Eğitim diyerek çalışmalarımız devam edecektir.

Planın hazırlanmasında emeği olan tüm kurum çalışanlarına ve paydaşlarımıza teşekkür ediyor ve hazırlanan planın ülkemiz ve milletimiz için hayırlara vesile olmasını temenni ediyorum.

Temel DURAL

KURUM MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   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. İstatistiki Veriler

* 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
  2. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
  3. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
2. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
3. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
4. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

Kamu mali yönetimi, 21. yüzyılın bilgi toplumu dinamiklerine uyum sağlamak amacıyla ciddi değişimler geçirmiştir. Bu değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirlik ve saydamlık ilkelerinin ön plana çıkmasıyla birlikte gelmektedir. Ülkemizde de bu değişimlere uygun bir mali yönetim anlayışını sağlamak için 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

Bu kanun, kamu idarelerine, geleceğe yönelik misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını belirli göstergeler doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreçlerini yönetmek için katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu bağlamda, kamu kurumları stratejik planlama sürecine önem vererek, kurum içi ve dışı paydaşların katılımını sağlayarak kapsamlı ve etkili stratejik planlar hazırlamaktadır.

Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, bu kanun çerçevesinde stratejik planlama sürecini uygulamaktadır. Daha önceki dönemlerde hazırladığı stratejik planlarla kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedeflerini belirleyen müdürlük, 2024-2028 Stratejik Planı için de aynı özeni göstermektedir.

Bilim ve teknolojinin hızlı ilerlemesiyle birlikte eğitim alanında yaşanan değişimlere odaklanan müdürlük, stratejik planlama sürecini kapsamlı bir şekilde ele almaktadır. Paydaşların katılımını sağlayarak yapılan analizlerle sorunlar ve gelişim alanları belirlenmekte, stratejik amaçlar, hedefler, stratejiler ve eylemler katılımcı bir yaklaşımla şekillendirilmektedir.

Sonuç olarak, Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü gibi kamu kurumları, 5018 Sayılı Kanun'un öngördüğü katılımcı yöntemlerle stratejik planlama sürecini başarılı bir şekilde uygulayarak etkin, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını benimsemektedir. Bu yaklaşım, kamu kaynaklarının daha verimli ve etkili bir şekilde kullanılmasını sağlayarak toplumun refahına katkıda bulunmaktadır.

**1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

Kurum Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Kurum Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere ***“Arsin Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi”*** kurulmuştur.

**Tablo 1. Arsin Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Temel DURAL | Okul Müdürü |
| **2** | Hasan ÇELİK | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Aslıhan Esra ONAT | Öğretmen |
| **4** | Aybüke İBEK | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | Fatma AKÇAY | Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı |

**Tablo 2. Arsin Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Yunus MUTLU | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Ayşegül YILDIRIM | Öğretmen |
| **3** | Hülya YİĞİT | Usta Öğretici |

**Ç**

**1.2. Planlama Süreci:**

Arsin Halk Eğitim Merkezi olarak stratejik planlama sürecinin başarılı bir şekilde yürütülmesi için plan öncesi hazırlık çalışmalarına önem verilmektedir. Bu doğrultuda, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" çerçevesinde aşağıdaki adımlar izlenmektedir:

1. **Duyuru ve Bilgilendirme**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı ilgili paydaşlara duyurulmaktadır. Bu süreçte, idareciler, eğitmenler, kursiyerler ve diğer ilgili taraflar bilgilendirilmekte ve sürece katılımı teşvik edilmektedir.
2. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Oluşturulması**: Stratejik planlama sürecini yönetmek üzere strateji geliştirme kurulu ve alt ekipler oluşturulmaktadır. Bu ekipler, farklı birimlerden ve paydaşlardan temsilciler içermekte ve stratejik planlama sürecinin koordinasyonunu sağlamaktadır.
3. **Kurum İhtiyaçlarının Belirlenmesi**: Kurum ihtiyaçlarını belirlemek için kapsamlı bir değerlendirme yapılmaktadır. Bu değerlendirme sonucunda, kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri belirlenerek stratejik planlama sürecinin odak noktaları belirlenmektedir.
4. **Eğitimlere Katılım**: Stratejik planlama sürecinde yer alacak ekiplere gerekli eğitimler düzenlenmektedir. Bu eğitimler, stratejik planlama kavramları, yöntemleri ve araçları hakkında bilgi sağlayarak ekiplerin etkin bir şekilde çalışmalarını desteklemektedir.
5. **Stratejik Planlama Takviminin Oluşturulması**: Stratejik planlama sürecinin adımları ve zamanlaması belirlenmektedir. Önemli tarihler ve süreçler belirlenerek bir takvim oluşturulmaktadır, böylece sürecin düzenli ve zamanında ilerlemesi sağlanmaktadır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere eğitmen ve kursiyer paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Arsin Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında [T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı](http://www.kalkinma.gov.tr/Pages/Index.aspx) Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

**Şekil 1. Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2. DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama, kurumların bugünkü durumlarını, misyonlarını ve temel ilkelerini göz önünde bulundurarak gelecekteki hedeflerini belirlemelerini ve performanslarını takip etmelerini içeren önemli bir yönetim pratiğidir. Bu süreç, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" çerçevesinde hazırlık aşaması, mevcut durum analizi, geleceğe dönük bakış, hedeflerin tespiti, performans göstergeleri ve stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme adımlarını içerir.

Müdürlüğümüz, gelecekteki hedeflerini ve stratejilerini belirleyebilmek ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmek için mevcut kaynakları, geçmiş başarıları, hedeflere ulaşma durumunu, gelişmeye açık alanları ve kontrol dışındaki faktörleri detaylı bir şekilde analiz etmektedir.

**2.1.Kurumsal Tarihçe:**

Merkeze 20 km uzaklıktaki Arsin ilçesi [26 Ekim](http://tr.wikipedia.org/wiki/26_Ekim) [1461](http://tr.wikipedia.org/wiki/1461) tarihinde [Fatih Sultan Mehmet](http://tr.wikipedia.org/wiki/Fatih_Sultan_Mehmet)’in Trabzon’u fethi ile [Osmanlı Devleti](http://tr.wikipedia.org/wiki/Osmanl%C4%B1_Devleti) topraklarına katılmıştır. [13 Nisan](http://tr.wikipedia.org/wiki/13_Nisan)[1916](http://tr.wikipedia.org/wiki/1916)'da Rus kontrolüne giren Arsin'de 24 Şubat 1918 günü bu kontrol kalkmıştır. Arsin [1952](http://tr.wikipedia.org/wiki/1952) tarihine kadar [Yomra](http://tr.wikipedia.org/wiki/Yomra) ilçesine bağlıydı. Bu tarihte bucak olmuş ve belediye teşkilatı kurulmuştur. Arsin [1957](http://tr.wikipedia.org/wiki/1957) yılında çıkarılan 7033 Sayılı Yasayla ilçe durumuna gelmiş ve [4 Nisan](http://tr.wikipedia.org/wiki/4_Nisan)[1959](http://tr.wikipedia.org/wiki/1959) tarihinde fiilen teşkilatlandırılmıştır.

İlçemiz Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 04.04.1980 tarihinde kurulmuş olup 1987 yılının şubat ayına kadar faaliyetini Hükümet Konağı’nda sürdürmüştür. Yeni lise binasının yapılması ile boşalan eski lise binasının işlik ve laboratuvar binasına 1987 yılının şubat ayında taşınmıştır. Bu tarihten 2013 yılına kadar aynı binada faaliyetini sürdürmüştür. 2013 Yılından itibaren eski askerlik şubesine taşınan kurumumuz bu binada hizmet vermeye devam etmektedir. Bu bina iki katlı olup, beş dershane, idari odalar, lavabolar ayrıca kazan dairesi ve kömürlükten müteşekkildir.

El sanatları alanında başlıca; nakış kursları, giyim kursları, boyama ve resim kursları, ebru, tezhip kursları, istihdama yönelik olarak katı yakıtlı kalorifer ateşçiliği, aşçı yardımcılığı, hijyen eğitimi, bilgisayar kullanımı, bilgisayarlı muhasebe kursları sürekli açılmaktadır. Bunun yanında sınavlara hazırlık olarak mezun öğrencileri üniversite sınavlarına hazırlamaya yönelik destekleme ve yetiştirme kursları açılmaktadır. Gösteri sanatları alanında ise ve halk oyunları kursları aktif şekilde devam etmektedir.

Okuma-Yazma alanında ise okuma yazma seferberliği anlayışı ile çalışılmakta, ilçemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşımızın kalmaması için gerek ilçe merkezinde gerekse köylerimizde büyük bir özveriyle başarılı çalışmalar yapılmaktadır. Tüm bu çalışmaların yanında ihtiyaç duyulan her konuda seminer, konferans vb. gibi sosyal kültürel uygulamalara da merkezimizde başarıyla yer verilmektedir. Merkezimiz bir bilgisayar laboratuvarı ile ilçe halkına katkıda bulunmaktadır. Açık Ortaokul ve Açık Lise Öğrencilerine yönelik faaliyetlerin yanında ihtiyaç duyulabilecek her türlü konuda gerekli rehberlik hizmetleri de yapılmaktadır. 2024-2028 Eğitim-Öğretim dönemine gelindiğinde ise; merkezimiz alanlarında uzman, güçlü eğitim kadrosu ve sistemiyle, onlarca kurs açarak bulunduğu zor koşullara rağmen çalışmalarını başarıyla sürdürmektedir.

**2.2. Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılından itibaren uygulanan Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; giriş ve stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler, maliyetlendirme ve izleme ve değerlendirme olmak üzere altı bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı misyon, vizyon ve temel değerler bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 5 stratejik hedef ve 26 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre toplam kursiyer sayımız 1600 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 4677’e yükseldiği ve hedeflenen artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 997 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının değişmediği gözlemlenmektedir. Artışın olmamasının en önemli sebebi olarak pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19) gösterilebilir. İstihdama yönelik kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre belirlenen hedeflere 2022-2023 eğitim-öğretim yılı sonunda ulaşılamamıştır. Bunun sebebi, ilçemizde sanayileşmenin az olması ve ilçemizin istihdam potansiyelinin düşük bir yer olmasıdır. 2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı yaklaşık %5 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %14 e ulaşmıştır.

Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak arttırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ancak yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşmada başarılı olduğu görülmüştür.

**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

Kurumumuz 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;

1. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
2. 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,
3. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
4. 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,
5. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
6. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
7. 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,
8. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
9. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
10. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
11. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
12. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
13. 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,
14. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
15. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
16. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
17. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

**2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:**

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

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |
| --- |
| ATAMA |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik |
| [Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.meb.gov.tr/ogretmen-atama-ve-yer-degistirme-yonetmeligi-yayimlandi/haber/8515/tr) |
| 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](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Milli 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 |
| Milli 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 |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Beyaz Bayrak Protokolü |
| MEB’e 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 |
|  |
|  |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| PERSONEL İŞLERİ |
| 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 |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV |
| 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 |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İSİM VE TANITIM |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| SİVİL SAVUNMA |
| Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:**

Mevzuat analizi sonuçları dikkate alınarak, kurumun temel ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Bu ürün ve hizmetler, belirli faaliyet alanları altında toplanarak Tablo 4’te sunulmuştur. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması sürecinde yönlendirici bir rol oynamaktadır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |
| --- |
| 1. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ |
| 1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, |
| 1. Kişisel mesleki gelişimini sağlama, |
| 1. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, |
| 1. Görev dağılımı, |
| 1. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, |
| 1. Kurul ve komisyonlara katılma, |
| 1. Çalışanlara rehberlik etme, |
| 1. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, |
| 1. Periyodik toplantılar yapma, |
| 1. Çalışanları karar sürecine ortak etme, |
| 1. Personelini ziyaret ederek motive etme, |
| 1. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, |
| 1. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, |
| 1. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, |
| 1. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, |
| 1. Web sitesinin güncellenmesini sağlama, |
| 1. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, |
| 1. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, |
| 1. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, |
| 1. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, |
| 1. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, |
| 1. Arşiv işlemlerini yürütme, |
| 1. Mesai saatlerini uygulama, |
| 1. Zamanlı işleri takip etme, |
| 1. Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama, |
| 1. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama |
| 1. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME |
| 1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, |
| 1. Stratejik planının uygulanmasını takip etme, |
| 1. Kurumsal projeleri takip etme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, |
| 1. TKY sürecini yürütme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, |
| 1. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, |
| 1. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, |
| 1. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, |
| 1. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, |
| 1. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, |
| 1. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, |
| 1. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama, |
| 1. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama, |
| C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ |
| 1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, |
| 2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, |
| 3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, |
| 4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, |
| 5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, |
| 6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama, |
| 7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. |
| 8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, |
| 10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, |
| 11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, |
| 13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, |
| 14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma, |
| 15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, |
| 16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, |
| 17.Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme, |
| 18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma, |
| 19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, |
| 20. Halk oyunları yarışmalarına katılma, |
| 21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, |
| D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ |
| 1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, |
| 2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, |
| 3. Satın alma işlemlerini yürütme, |
| 4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, |
| 5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. |
| 6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, |
| 8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, |
| 9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, |
| 10. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, |
| 11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, |
| 12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, |
| 13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, |
| 14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, |
| 15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, |
| 16.Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama, |
| E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ |
| 1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, |
| 2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, |
| 5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, |
| 6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 7.Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama, |
| 8.Personelin sağlık işlemlerini yürütme, |
| 9.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, |
| 11. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, |
| 12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, |
| 13. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, |
| 14. Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme |
| 15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| 16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, |
| 17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme, |
| 19.Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, |
| 20.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, |
| F. FAALİYET ALANI: İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ |
| 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, |
| 2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, |
| 3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, |
| 4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, |
| 5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, |
| G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİKHİZMETLERİ |
| 1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama, |
| 2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, |
| 3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme, |
| 4. Engelliler için kurslar planlama |
| H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA |
| 1. Sivil savunma tedbirleri alma, |
| 2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, |

**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 Arsin Halk Eğitimi Merkezi Okul/Kurumu 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

Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü ve zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bir zemine oturtmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntemle veriler toplanmıştır. Bu çalışma, nicel verilerin toplanmasının ardından nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde kullanılmak üzere raporlanmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden, paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesi gerekmektedir. Bu aşamada, hangi paydaşla hangi yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında, önceki adımda sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşlar, kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatı'nın 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 derecelendirilmiş rubrik hazırlanarak paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki ve önem, paydaşların kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücüne ve paydaşların beklenti ve taleplerinin önceliğine 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. Ayrıca, 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.

1. **Paydaşların Tespiti**

**Tablo 5. Paydaşlar**

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Öğretmenlerimiz | Veliler |
| Kursiyerlerimiz | İlçe MEM |
| Memurlarımız | Muhtarlar |
| Okul Aile Birliği | Aile Sağlık Merkezi |
| İdarecilerimiz | Kaymakamlık |
|  | Belediye |
|  | Emniyet Müdürlüğü |
|  | Toplum Sağlığı Merkezi |
|  | İlçe Tarım Müdürlüğü |
|  | Esnaf Odaları |
|  | HBOGM |
|  | İşkur İl Müdürlüğü |

Formun Üstü

1. **Paydaş Analizi Matrisi**

**Tablo 6. Paydaş Analizi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, 4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet,**  **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** |
| **İş Kur İl Müdürlüğü** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **1** | **4** | **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** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Toplum Sağlığı Merkezi** |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Belediye** |  | **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** |

1. **Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Paydaş analizinden sonra belirlenen katılımcılarla, "Bilgilendir ve Birlikte Çalış" hedefi doğrultusunda birebir görüşmeler yapılmıştır. "İzle ve Gözet" yaklaşımıyla belirlenen paydaşlar içinse anketler kullanılarak bilgi toplanmıştır. Anket süreci, verimli sonuçlar almak için özenle hazırlanmış ve uygulanmıştır. Veriler, eğitim yöneticileri ve kursiyerlerden alınmıştır. Diğer veri toplama yöntemi ise birebir görüşmelerdir. Problemlerin ve uygulamaların daha ayrıntılı bir şekilde incelenmesi amacıyla, öğretmenler, kursiyerler ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla da birebir görüşmeler yapılarak bilgi toplanmıştır.

**Öğretmen, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi Okulu/Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, öğrencilerden, kursiyerlerden, öğretmenlerden ve kurum personelinden oluşan gruplara anketler yönlendirmiştir. Anket sonuçları incelenerek, planın GZFT (SWOT) analizi kısmında kullanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo 7. Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARSİN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2022-2023 KURUM ORTALAMASI** |
| 1 | Ulaşılabilirlik ve İletişim | %93 |
| 2 | Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması | %50 |
| 3 | Güvenilirlik ve Şeffaflık | %90 |
| 4 | Kurslara Katılım | %80 |
| 5 | Kararlara Katılım | %95 |
| 6 | Eğitim-Öğretim (Ders Programları) | %93 |
| 7 | Teknoloji Kullanımı | %70 |
| 8 | İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği | %92 |
| 9 | Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi | %90 |
| 10 | Kursların İzleme ve Değerlendirmesi | %88 |
| 11 | Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | %90 |
| 12 | Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı | %50 |
| 13 | Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri | %86 |
| 14 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | %90 |
| 15 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) | %96 |
| 16 | Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri) | %75 |
| 17 | Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı | %59 |
| 18 | İstihdama Yönelik Kurslar | %50 |
| 19 | Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz | %96 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | %80,6 |

Kursiyer memnuniyet anketlerinin sonuçlarına göre, kurumun fiziksel ortamının yetersizliği, tanıtıcı faaliyetlerin sınırlılığı, sınıfların ve materyallerin eksikliği, istihdama yönelik kursların eksiliği ve teknoloji kullanımındaki eksiklikler belirgin bir şekilde öne çıkmıştır. Bu eksiklikler, diğer alanlara göre daha düşük puanlar almıştır ve iyileştirme gerekliliği vurgulanmıştır. Bu doğrultuda, ekibin aşağıdaki konuları planlayıp uygulamaya karar verdiği belirlenmiştir:

1. Kurumun fiziksel koşullarının ve binanın yetersizliği nedeniyle yeni bir binanın kazandırılması için çalışmalar yapılması.
2. Kursların verildiği mekanların daha özenle seçilmesi ve planlanması.
3. Eğitim için gerekli materyal ve malzeme eksikliklerinin giderilmesi.
4. İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması.
5. İş birliğine dayalı mesleki ve teknik kurs sayısının artırılması.
6. Yönetici ve eğitmenler dışındaki personelin, kuruma gelen kursiyerler, usta öğreticiler ve ziyaretçilerle ilgili iş ve işlemlerde gereken özeni göstermesi.

Bu kararlar alınmıştır ve uygulamaya geçirilmek üzere planlanmıştır.

**Tablo 8. Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARSİN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRETMENLER ve ÇALIŞANLAR MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2022-2023 KURUM ORTALAMASI** |
| 1 | Kararlara Katılım | %86 |
| 2 | İletişim | %95 |
| 3 | Aidiyet | %95 |
| 4 | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | %40 |
| 5 | Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | %60 |
| 6 | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | %91 |
| 7 | Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite) | %20 |
| 8 | Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım | %72 |
| 9 | Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım | %20 |
| 10 | Adalet ve Eşitlik | %100 |
| 11 | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | %90 |
| 12 | Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi | %92 |
| 13 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | %80 |
| 14 | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | %80 |
| 15 | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | %50 |
| 16 | Performans Değerlendirme Sistemi | %85 |
| 17 | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | %90 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **%73,29** |

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçlarına göre, kurumun fiziksel ortamının yetersizliği, kurs yerlerinin donanımsızlığı, eğitim materyallerindeki eksiklikler, hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin artırılması gerekliliği, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kurs eksiklikleri ile AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği projelerindeki eksiklikler öne çıkmıştır. Bu alanlar, diğer alanlara göre daha düşük puan almıştır ve iyileştirme gerekliliği vurgulanmıştır. Bu doğrultuda, ekip aşağıdaki hususların planlanması kararını almıştır:

1. Kursların fiziksel koşullarının ve bina yetersizliğinin yeni bina kazandırma çalışmalarıyla giderilmesi.
2. Kurs verilen yerlerin donanımının iyileştirilmesi için planlama yapılması.
3. Eğitim için gerekli materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması.
4. Sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliklerin kermes, yemek, davet, gezi gibi çeşitli organizasyonlarla giderilmesi.
5. Hayat Boyu Öğrenme faaliyetlerinin çeşitlendirilerek artırılması.
6. İş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların artırılması ve istihdama yönelik kursların teşvik edilmesi.
7. Yaygın eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği projelerinin yapılması.

Bu kararlar alınmıştır ve iyileştirmeye açık alanlar olarak tespit edilmiştir.

**2.7. Kuruluş İçi Analiz**

Formun ÜstüKurum içi analiz, organizasyonun içsel koşullarını ve eğilimlerini inceleyerek mevcut durumunu ve geleceğini şekillendirebilecek faktörleri değerlendirir. Bu değerlendirme, kuruluşun kontrol edebileceği ve etkileyebileceği alanlara odaklanır. Güçlü yönler, organizasyonun hedeflerine ulaşmasına yardımcı olabilecek olumlu özelliklerdir. Zayıf yönler ise organizasyonun başarısını engelleyebilecek eksikliklerdir ve bu hususlar üzerinde çalışma gerektirir. Belirlenen güçlü yönler, organizasyonun hedeflerine ulaşmasına yardımcı olurken, zayıf yönler ise geliştirme ve iyileştirme faaliyetlerine rehberlik eder.

**2.7.1. Teşkilat Yapısı**

**Şekil 2. Kurum Teşkilat Şeması**

****

**Tablo 9. Kurul/ Komisyonlar**

|  |
| --- |
| Kurul/Komisyon Adı |
| Öğretmenler Kurulu |
| Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İş birliği Kurulu |
| Sayım-Düşüm Komisyonu |
| Satın Alma Komisyonu |
| Muayene-Teslim Alma Komisyonu |
| Rehberlik Komisyonu |
| İhale Komisyonu |
| Değer Tespit Komisyonu |
| Kalite Kontrol Komisyonu |
| Tören Anma Komisyonu |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 10. 2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Müdür | 1 | - | 1 |
| **2** | Müdür Yrd. | 2 | - | 2 |

**Tablo 11. Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari ile** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | - | - |
| Lisans | 2 | 66,67 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33,33 |

**Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2023 Yılı İtibari ile** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 | - | - |
| 40-50 | 1 | 33,33 |
| 50+... | 2 | 66,67 |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | - |
| 6-10 Yıl | - |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl | - |
| 21+ Yıl | 3 |

**Tablo 14. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Okul Öncesi Öğretmeni | - | 1 | 1 |
| 2 | Yiyecek İçecek Hizmetleri | - | - | - |
| 3 | Görsel Sanatlar | - | 1 | 1 |
| 4 | Türk Dili ve Edebiyat | 1 | - | 1 |
| 5 | Giyim Üretimi Teknolojisi/ Moda Tasarım Teknolojileri | - | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 1 | 3 | 4 |

**Tablo 15. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı**

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

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

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

**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 3 | Sigortalı İşçi | *-* | *-* | *-* | *-* | *-* |

**Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Kurum Müdürü | Kurum müdürü;   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Kurumu düzene koyar.   Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar   1. Kursları denetler. 2. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 3. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar. 5. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar. 6. Öğretmenlere rehberlik yapar. |
| **2** | Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı   1. Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek. 2. 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 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | Öğretmenler   1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir. 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. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar. 8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder. |

**Tablo 19. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - |

**2.7.3.Teknolojik Yapı**

**Tablo 20. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Taşınabilir Bilgisayar | 1 | 1 | 3 |  |
| Masaüstü Bilgisayar | 13 | 14 | 15 |  |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 |  |
| Etkileşimli Tahta | - | - | - | 1 |
| Tablet | - | - | - |  |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 |  |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - | 1 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 3 |  |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 |  |
| İnternet bağlantısı | Var | Var | Var |  |
| Fen Laboratuvarı | - | - | - |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı | Var | Var | Var |  |
| Fax | - | - | - |  |
| Video | - | - | - |  |
| DVD Player | - | - | - |  |
| Tepegöz | - | - | - |  |
| Kamera | - | 1 | 1 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | Var | Var | Var |  |

**Tablo 21. Kurum Fiziki Mekanları:**

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

**Tablo 22. Kurum binası açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurum Bölümleri | |
| Okul Kat Sayısı | 2 |
| Derslik Sayısı | 5 |
| Derslik Alanları (m2) | 102 |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 |
| Şube Sayısı | - |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 45 |
| Öğretmenler Odası (m2) | - |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 364 |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2) | 324 |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1540 |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | - |
| Kantin (m2) | - |
| Tuvalet Sayısı | 4 |

**2. 7. 4. Mali Kaynaklar**

Kurumun mali kaynakları ve bütçe büyüklüğü, okul-aile birliği gelirleri ve harcama kalemleri gibi unsurlarla belirlenmiştir. Bütçe işlemleri genellikle idare ve komisyon üyeleri tarafından yürütülmüştür. Bu süreçte enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 23. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 25000 | 35000 | 40000 | 42000 | 45000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 12000 | 13000 | 14000 | 15000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 35000 | 47000 | 53000 | 56000 | 60000 |

Kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 24. Harcama Kalemleri**

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

**Tablo 25. Gelir- Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 5000  3000  5000  2000  1500  2500  3000  21500 | 5000 | 6000  4000  5000  2000  1500  2500  4000  25000 | 6000 | 7000  5000  6000  3000  2000  3000  5000  31000 | 7000 |
| Küçük Onarım | 30000 | 40000 | 5000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 500 | 50000 | 6000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 2000 | 2000 | 3000 |
| Telefon | 1500 | 1500 | 2000 |
| Sosyal Faaliyetler | 2500 | 2500 | 3000 |
| Kırtasiye | 3000 | 4000 | 5000 |
| GENEL | 21500 | 2500 | 31000 |

**2. 7. 5. İstatistiki Veriler**

Kurum Halk Eğitimi Merkezi olarak, son üç yılda gerçekleşen faaliyetlerimiz istatistiksel verilerle detaylı bir şekilde incelenmiştir. Kursiyer durumu kapsamında, kurslarımıza katılan kursiyerlerin eğitim düzeyi, genel kursiyer sayısı, yabancı kursiyer sayısı gibi istatistikler titizlikle belirlenmiştir.

**Tablo 26. Toplam Kursiyer Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Kursiyer Oranı** |
| **2021** | 1439 | 693 | 746 | 445 | 571 | %71 |
| **2022** | 4783 | 1924 | 2859 | 1597 | 2539 | %86,4 |
| **2023** | 4392 | 1752 | 2640 | 1430 | 2252 | %83,8 |
| TOPLAM | 10614 | 4369 | 5975 | 3472 | 5362 | %83,2 |

Tablodaki verilere dayanarak şu yorumlar yapılabilir;

1. Toplam kursiyer sayısı her yıl artmıştır. 2021'de 1439 iken, 2023'te bu sayı 4392'ye yükselmiştir.
2. Kadın kursiyerlerin sayısı erkek kursiyerlerin sayısından her yıl daha yüksektir. 2023 yılında kadın kursiyerlerin sayısı 2640 iken, erkek kursiyerlerin sayısı 1752'dir.
3. Sertifika alan kursiyerlerin oranı her yıl artmıştır. 2021'de %71 iken, 2023'te bu oran %83,8'e yükselmiştir.
4. Sertifika alan kursiyerlerin sayısı her yıl artmıştır. 2021'de 1016 iken, 2023'te bu sayı 3682'ye yükselmiştir.
5. Kadın kursiyerlerin sertifika alma oranı erkek kursiyerlerden her yıl daha yüksektir. 2023 yılında kadın kursiyerlerin sertifika alma oranı %84,7 iken, erkek kursiyerlerin oranı %81,6'dır.

Bu istatistikler, kurumun her yıl daha fazla kursiyere hizmet verdiğini ve özellikle kadın kursiyerler arasında sertifika alma oranının yüksek olduğunu göstermektedir.

**Tablo 27: Yabancı Kursiyer Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Kursiyer Oranı** |
| **2021** | 6 | 5 | 1 | 1 | 1 | %33,3 |
| **2022** | 184 | 95 | 89 | 75 | 68 | %77,7 |
| **2023** | 58 | 26 | 32 | 23 | 26 | %84,4 |
| TOPLAM | 248 | 126 | 122 | 99 | 95 | %78,2 |

Tablodaki verilere dayanarak şu yorumlar yapılabilir;

1. Toplam yabancı uyruklu kursiyer sayısı her yıl değişmektedir. 2021'de sadece 6 yabancı uyruklu kursiyer bulunurken, 2022'de 184'e ve son olarak 2023'te 58'e düşmüştür.
2. Hem erkek hem de kadın yabancı uyruklu kursiyerlerin sayıları her yıl değişmektedir. Örneğin, 2022'de erkek yabancı uyruklu kursiyerlerin sayısı 95 iken, 2023'te 26'ya düşmüştür.
3. Sertifika alan yabancı uyruklu kursiyerlerin oranı her yıl değişmektedir. 2021'de %33,3 iken, 2023'te bu oran %84,4'e yükselmiştir.
4. Toplam sertifika alan yabancı uyruklu kursiyer sayısı da her yıl değişmektedir. Örneğin, 2022'de 143 iken, 2023'te 49'a düşmüştür.
5. Sertifika alan kadın yabancı uyruklu kursiyerlerin oranı sertifika alan erkek yabancı uyruklu kursiyerlerin oranından her yıl daha yüksektir. Örneğin, 2023'te kadın yabancı uyruklu kursiyerlerin oranı %84,4 iken, erkek yabancı uyruklu kursiyerlerin oranı %76,1'dir.

Bu istatistikler, yabancı uyruklu kursiyerler arasında cinsiyet dağılımının ve sertifika alma oranlarının yıldan yıla değişebildiğini göstermektedir.

**Tablo 28. Kursiyer Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Durumu** | **2021** | | **2022** | | **2023** | | **Toplam** | **Genel Oran** |
| **Sayı** | **Oran** | **Sayı** | **Oran** | **Sayı** | **Oran** |
| Okumaz Yazmaz | 2 | %0,13 | 28 | %0,58 | 31 | %0,7 | 61 | 0,57 |
| Okur Yazar | 14 | %0,97 | 106 | %2,2 | 172 | %3,9 | 292 | 2,75 |
| İlkokul | 274 | %19 | 1200 | %25 | 1051 | %23,9 | 2525 | 23,7 |
| Ortaokul | 329 | %22,8 | 2010 | %42 | 1298 | %29,5 | 3637 | 34,2 |
| Lise | 587 | %40,7 | 963 | %20 | 1299 | %29,5 | 2849 | 26,8 |
| Meslek Lisesi | 13 | %0,9 | 11 | %0,2 | 12 | %0,27 | 36 | 0,33 |
| Lisans | 211 | %14,6 | 433 | %9 | 521 | %11,8 | 1165 | 10,9 |
| Yüksek Lisans | 9 | %0,6 | 31 | %0,6 | 8 | %0.18 | 48 | 0,45 |
| Doktora | - | - | 1 | %0,02 | - | - | 1 | 0,009 |
| Yıllara Göre Toplam Kursiyer Sayısı | 1439 | | 4783 | | 4392 | | 10614 |  |

Tablodaki verilere dayanarak şu yorumları yapılabilir;

1. Ortaokul mezunları, toplam kursiyerlerin %34.2'sini oluşturarak en büyük orana sahiptir. Ardından ilkokul mezunları %23.7 ile gelmektedir.
2. Lise mezunları %26.8 ile diğer önemli bir grup oluştururken, lisans mezunlarının oranı da %10.9'dur.
3. En düşük katılım oranı doktora seviyesindedir ve genel toplamın %0.009'u bu gruba aittir.
4. Toplam kursiyer sayısı her yıl artmaktadır ve her eğitim seviyesi için yükselen bir eğilim gözlemlenmektedir. Özellikle ilkokul mezunları arasındaki artış dikkat çekicidir.

Bu istatistikler, kurumun farklı eğitim seviyelerinden gelen kursiyerleri çektiğini ve eğitim düzeylerine göre geniş bir yelpazede hizmet verdiğini göstermektedir.

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı, çeşitli kaynaklardan elde edilen veriler ve tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda hazırlanmıştır. Kurumun etkisini belirlemek için yapılan analizler arasında PEST analizi de bulunmaktadır. Bu analizde, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile Millî Eğitim Bakanlığı'nın plan ve programlarında yer alan hedefler, prensipler ve politikalar dikkate alınmıştır. PEST belgesindeki unsurlar, kurumun gelişimine katkı sağlayacak fırsatlar olarak değerlendirilirken, kurumun gelişimini etkileyebilecek değişkenler ise potansiyel tehditler olarak değerlendirilmiş ve strateji oluşturma sürecinde önemli bir rol oynamıştır.

**Tablo 29. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin politik-yasal etkenlerini belirlemek için çeşitli faktörler dikkate alınmıştır. Bu faktörler arasında, bölgesel kalkınma planları ve orta vadeli programlar, Millî Eğitim Bakanlığı'nın, il ve ilçe düzeyindeki stratejik planlarının incelenmesi yer almaktadır. Ayrıca, kurumun yasal yükümlülüklerinin belirlenmesi ve gerektiğinde kurulması gereken kurullar ve komisyonlar da göz önünde bulundurulmuştur. Son olarak, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin faaliyet gösterdiği çevredeki politik durum da analiz edilerek stratejik planlama sürecine dahil edilmiştir. | Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin ekonomik etkenlerini belirlemek için çeşitli faktörler göz önünde bulundurulmuştur. Bu faktörler arasında, kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi ve kurum gelirini arttıran veya azaltan unsurlar önemli rol oynamaktadır. Ayrıca, tasarruf sağlama imkânları, işsizlik durumu ve mal-ürün ile hizmet satın alma imkânları da dikkate alınmıştır. Bu unsurların yanı sıra, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin kullanılabilir bütçesi de analiz edilerek kurumun ekonomik durumu değerlendirilmiştir.  **Formun Üstü** |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin sosyokültürel etkenlerini belirlemek için çeşitli faktörler göz önünde bulundurulmuştur. Bu faktörler arasında, öğrencilerin ve ailelerinin kariyer beklentileri, bilinçlenme düzeyleri ve aile yapısındaki değişimler öne çıkmaktadır. Ayrıca, nüfus artışı, göç hareketleri ve nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı da önemli bir rol oynamaktadır. Bunların yanı sıra, hayat beklentilerindeki değişimler, beslenme alışkanlıkları ve toplumsal değerler ile mesleki etik kurallar da sosyokültürel etkenlerin değerlendirilmesinde dikkate alınmıştır. Bu unsurlar, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin öğrenci profili ve toplumsal yapısı üzerinde etkili olabilecek faktörlerdir.Formun Üstü | Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin teknolojik etkenlerini belirlemek için çeşitli faktörler göz önünde bulundurulmuştur. Bu faktörler arasında, okulun teknoloji kullanım durumu, e-Devlet uygulamaları ve dijital platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları önemli bir yer tutmaktadır. Ayrıca, okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar, personel ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri ile sahip oldukları teknolojik araçlar da değerlendirilmiştir. Bu analizlerin yanı sıra, teknoloji alanındaki genel gelişmeler ve teknolojinin eğitimdeki kullanımı da göz önünde bulundurularak Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin teknolojik altyapısı ve eğitim süreçlerine olan etkisi değerlendirilmiştir. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin çevresel etkenlerini belirlemek için çeşitli faktörler göz önünde bulundurulmuştur. Bu faktörler arasında, okulun bulunduğu çevrenin hava ve su kirliliği düzeyi, toprak yapısı ve bitki örtüsü önemli bir rol oynamaktadır. Ayrıca, doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar ve doğal afetler de göz önünde bulundurulmuştur. Bu analizler, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin çevresel faktörlerin etkisi altında olabilecek potansiyel risklerini ve çevresel sürdürülebilirlik çabalarını değerlendirmek için önemlidir. | |

**2.9. GZFT Analizi**

Durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerden biri GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistemli bir şekilde incelendiği bir yaklaşımdır. Bu doğrultuda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile dış faktörlerden kaynaklanabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yöntem, planlama sürecinde okul/kurumun iç ve dış dinamiklerini değerlendirerek, güçlü ve zayıf yönlerini tanımlayarak, fırsatları ve tehditleri göz önüne sererek, geleceğe dönük stratejiler geliştirmiştir. GZFT analizi, stratejik planlama sürecinin vazgeçilmez bir adımını oluşturmuştur. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında, okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarına uygun olması kritik bir öneme sahiptir.

**2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler ve iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve bu sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları ile kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Arsin Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları belirlenmiştir.

**Tablo 30. Güçlü ve Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| * Tanıtım: Kurumun bir tanıtım stratejisi bulunması. * Girişimciliğimiz: Kurumun girişimci bir yaklaşıma sahip olması. * Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip ruhu. * İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi. * Güvenlik kamerası olması. * İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması. * İdari personelin gerekli donanıma sahip olması. | * Fiziki şartlarımız. * Araç gereç materyal eksiklikleri. * Maddi kaynakların yetersizliği. * Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması. * Bilgisayar laboratuvarı ve mutfak atölyesinin yeterli olmaması. * Kadrolu memur olmaması. * Hizmetli bulunmaması. * Döner sermayenin olmaması. |

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar ve tehditler, okul veya kurumun kontrolü dışındaki faktörleri temsil eder. Fırsatlar, kurumun gelişimine katkı sağlayabilecek dış etkenlerdir. Tehditler ise kurumun performansını olumsuz etkileyebilecek dış faktörlerdir. Bu faktörler genellikle ekonomik, sosyokültürel veya teknolojik kaynaklı olabilir.

**Tablo 31. Fırsatlar ve Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * İlçedeki demografik değişimlerle birlikte artan taleplere cevap verebilmek için yeni kurs programları oluşturma fırsatı. * İş birliği yapabileceğimiz yerel işletmeler veya kurumlarla ortak projeler geliştirme fırsatı. * Kurumun ilçe merkezinde halkın rahatlıkla ulaşabileceği bir konumda bulunması. | * Mali kaynakların yetersizliği. * Eski ve bakımsız bir binanın, kurumun imajını olumsuz etkileyebilme ihtimali. * Yeterli teknolojik imkanın bulunmaması. |

**Tablo 32. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Hitap edilen kitle itibarıyla her yaş grubundan kursiyerin kurslarda yer alması. | Hedef kitlenin halkın tamamı olması nedeniyle oluşan talebin de çok çeşitlilik göstermesi | Halk eğitimi merkezlerinin hedef kitlesinin halkın tamamı olması neticesinde bu kurumlarda yapılacak çalışmaların ulusal politikalara doğrudan katkı sağlaması | Halk eğitimi merkezlerinin bağlı bulunduğu üst makamların bu kurumları örgün eğitim kurumları gibi değerlendirerek bu yönde politika oluşturmaları |
| Kurum çalışanlarının fayda ve memnuniyet anlayışı ile hizmet odaklı olması | Halk eğitimi merkezine olan bakış açısı nedeniyle kurumumuzda hizmetli ve memurun bulunmaması | İstihdama yönelik açılan kursları başarıyla bitiren kursiyerlerin iş hayatına atılarak bir meslek sahibi olmasının ekonomiye ve istihdama doğrudan katkı sunması | İstihdama yönelik açılan kursları bitiren kursiyerlerin beklentilerini yüksek tutarak ekonomik anlamda beklentisini karşılayacak imkân bulamaması |
| Kurum binasının çok merkezi bir yerde olması neticesinde her vatandaşın kuruma rahatlıkla ulaşması | Kurumun fiziki şartlarının oluşan talepleri karşılama noktasında yetersiz kalması | Sosyal olarak olumlu ilişkilerin kurulduğu kurs ortamlarında özellikle hayatın belli bir dönemini geride bırakmış yetişkinlerin sosyal olarak yalnız kalmalarının önlenmesi ve halk eğitimi merkezlerinin adeta bir terapi merkezi olarak işlev görmesi | Uzaktan eğitim gibi bireysel eğitim platformlarının yaygınlaşması neticesinde özellikle kültürel kurslara katılımın düşmesi |
| Özellikle el sanatları ve giyim kursları ile alakalı makine-teçhizatın yeterli düzeyde varlığı | Özellikle derslik olarak kullanılan sınıflarda bilgisayar ve etkileşimli tahta gibi çağın gerektirdiği alt yapının olmaması | Bilişim alanında açılan kurslarla teknoloji okuryazarlığı konusunda bilgi, beceri ve farkındalık oluşturulması | Mevzuat hazırlayıcıların halk eğitimi merkezlerini örgün eğitim kurumu gibi düşünerek yasal düzenlemeleri buna göre yapmaları ve bu yasal düzenlemelerin kurumun hizmet anlayışını olumsuz etkilemesi |
| Hitap edilen kitlenin genişliği nedeniyle yönetimin ilçe düzeyindeki tüm kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde olması | Kurs çeşitliliğinin artması, hedef kitlenin genişlemesine bağlı olarak ortaya çıkan ihtiyacı karşılayacak bütçe büyüklüğünün olmaması | Diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte yapılan çevresel farkındalık projelerinin halk eğitimi merkezleri aracılığı ile her yaştan kursiyere ulaştırılma imkanı oluşması |  |
|  | Kurumdaki iş yükünün fazlalığı neticesinde idari personelin bu iş yükünü karşılama noktasında ekstra efor sarf etmek durumunda kalması |  |  |
|  | Hedef kitlenin bilgi ve iletişim teknolojileri aktif kullanıldığı halde yüz yüze iletişimde ısrarcı davranması ve bunun da ekstra bir iş yükü oluşturması |  |  |

**Tablo 33. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | 1. **İş birlikleri ve Ortak Projeler:** Kurumumuz, dış çevredeki işletmeler, diğer eğitim kurumları veya topluluk örgütleri ile iş birliği yaparak kaynakların paylaşılmasını ve ortak projelerin geliştirilmesini hedeflemektedir. 2. **Tanıtım Faaliyetleri:** Kurumumuz, hedef kitleye daha etkili bir şekilde ulaşmak için tanıtım faaliyetlerinin artırılmasını amaçlamaktadır, böylece daha geniş bir kitleye erişim sağlanabilir. 3. **Yenilikçi Eğitim Programları:** Dış çevredeki taleplere cevap vermek için yenilikçi eğitim programlarının geliştirilmesi hedeflenmektedir. | 1. **İş birlikleri ve Dayanışma:** Kurumumuz, dış çevredeki tehditlere karşı dayanışma ve iş birliği ağları kurmayı hedeflemektedir, bu da diğer eğitim kurumlarıyla bilgi ve deneyim paylaşımını içerebilir. 2. **Eğitim ve Kapasite Geliştirme:** Kurumumuz, personelinin yeteneklerini ve bilgi birikimini artırmak için eğitim ve kapasite geliştirme programlarını genişletmeyi hedeflemektedir. |
| **Zayıf Yönler** | 1. **Altyapı Geliştirme:** Kurumumuz, zayıf altyapıyı geliştirmek için yatırımlar yapmayı planlamaktadır, bu da daha iyi bir öğrenme ortamı sağlayarak fırsatların daha etkili bir şekilde kullanılmasını sağlayacaktır. 2. **İş birlikleri ve Çeşitlendirme:** Kurumumuz, dış kaynaklardan yararlanarak iş birlikleri kurmayı planlamaktadır, bu da fırsatları daha geniş bir perspektiften değerlendirerek daha etkili bir şekilde kullanılmasını sağlayacaktır. | 1. **Sürekli İyileştirme ve Değişim:** Kurumumuz, zayıf yönleri ve tehditleri değerlendirerek iyileştirme ve değişim stratejilerini uygulamayı hedeflemektedir, bu da kurumun adaptasyon yeteneğini artırarak daha dirençli hale gelmesini sağlayacaktır. 2. **Risk Yönetimi ve Kriz Planlaması:** Kurumumuz, potansiyel tehditlere karşı risk yönetimi stratejileri ve kriz planlarını hazırlamayı planlamaktadır, bu da kurumun kriz durumlarında daha etkili bir şekilde müdahale etmesini sağlayacaktır. |

**2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları:**

1. Hayat Boyu Öğrenmeye Katılım: Kurslara katılımın teşvik edilmesi ve artırılması.
2. Tanıtım ve Bilinirlik: Hayat boyu öğrenmenin tanıtımının yapılması ve farkındalığın artırılması.
3. Devam ve Katılım Durumları: Kurs devamının ve katılım oranlarının izlenmesi ve iyileştirilmesi.

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları:**

1. Öğretmen Gelişimi: Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin sağlanması ve desteklenmesi.
2. Teknoloji Kullanımı: Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin bir şekilde kullanılması.
3. Rehberlik Hizmetleri: Hayat boyu rehberlik hizmetlerinin sunulması ve geliştirilmesi.
4. Kurs Çeşitliliği ve Niteliği: Sunulan kursların çeşitliliğinin artırılması ve kalitesinin yükseltilmesi.
5. Mesleki Eğitim Uyumları: Mesleki eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumunun sağlanması.

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları:**

1. İnsan Kaynağı Gelişimi: Çalışanların genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi.
2. Çalışma Ortamları: Çalışma ve eğitim ortamlarının iş isteklendirmesini sağlayacak şekilde düzenlenmesi.
3. Fiziki Kapasite: Kurumun fiziki kapasitesinin artırılması ve eğitim ortamlarının iyileştirilmesi.
4. Kurumsal Aidiyet ve Kurumsallık: Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi ve kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi.
5. Üst Düzey Sahiplenme: Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin artırılması.

Yönetim ve İş birliği Gelişim/Sorun Alanları:

1. İstatistik ve Bilgi Temini: Gerekli istatistik ve bilgilerin zamanında temin edilmesi.
2. Elektronik Hizmetler: Hizmetlerin elektronik ortamda sunulması ve elektronik içeriğin geliştirilmesi.
3. Kamu Standartlarının Gözden Geçirilmesi: Kamu hizmet standartlarının yeniden düzenlenerek güncellenmesi.

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

Kurum müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin belirlenmesi sürecinde, stratejik plan hazırlama ekibi öncelikle öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz, kursiyerlerimiz ve çalışanlarımızın görüşlerini almıştır. Bu süreçte, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün misyon, vizyon ve temel değerleri de incelenmiştir. Tüm bu bilgiler ışığında oluşturulan misyon, vizyon ve temel değerler, kurumumuz stratejik plan üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır. Bu doğrultuda, kurumumuzun gelecekteki yol haritasını belirleme sürecinde katılımcı bir yaklaşım benimsenmiş ve ilgili tüm paydaşların fikirleri değerlendirilerek ortak bir vizyon oluşturulmuştur.

**3. 1. Misyon**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi olarak, örgün eğitim sistemi içerisinde yer almayan veya bu sistemin bir kademesinde bulunmuş, ancak ayrılmış bireylere yönelik ilgi, istek ve yeteneklerine uygun olarak ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişimlerini destekleyici çeşitli eğitim fırsatları sunmayı amaçlıyoruz. Yaş, cinsiyet, sosyal statü veya eğitim düzeyi gibi herhangi bir ayrım gözetmeksizin, her bireyin potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine katkıda bulunarak toplumun genel refahına ve kültürel çeşitliliğine katkı sağlamayı hedefliyoruz. Bu çerçevede, bireylerin ilgi ve yeteneklerine uygun olarak çeşitli düzeylerde eğitim imkanları sunarak onların hayat boyu öğrenme süreçlerine destek olmayı ve toplumsal entegrasyonlarını güçlendirmeyi amaçlıyoruz.

**3. 2. Vizyon**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi olarak, her bireyin potansiyelini keşfetmesine ve geliştirmesine destek olmak için çağdaş eğitim yaklaşımlarıyla donatılmış, yenilikçi bir eğitim kurumu olmayı hedefliyoruz. Sürekli gelişen toplumsal ve teknolojik ihtiyaçlara uyum sağlayarak, eğitimde öncü bir rol üstlenmeyi ve bireylerin yaşam boyu öğrenme sürecine katkı sağlayarak toplumsal kalkınmaya öncülük etmeyi amaçlıyoruz.

**3. 3. Temel Değerler**

1. **Atatürk İlkelerine Bağlılık ve Evrensel Hukuk İlkelerine Uyum:**
   * Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılıkla birlikte, evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere tam uyum içinde hareket ediyoruz.
2. **Bilimin Evrenselliğine İnanmak ve Yenilikçilik:**
   * Bilimin evrenselliğine inanıyor ve sürekli olarak yenilikçi yaklaşımlarla gelişime açık bir kurum kültürü oluşturuyoruz.
3. **Doğruluk, Dürüstlük ve Etik Değerlere Bağlılık:**
   * Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermeden, etik değerlere bağlı bir şekilde hareket ediyoruz.
4. **Uyum ve Dayanışma:**
   * Kurum içinde uyum ve dayanışmaya büyük önem veriyor, herkesin birbirine destek olmasını ve iş birliği içinde çalışmasını teşvik ediyoruz.
5. **Çeşitliliğe Saygı ve Sevgi:**
   * Din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin herkesi sevgi ve saygıyla karşılıyoruz ve çeşitliliğe değer veriyoruz.
6. **İnsan ve İhtiyaç Odaklılık ve Fayda Temelli Hizmet Anlayışı:**
   * İnsan odaklılık ve ihtiyaçlara duyarlılıkla birlikte, fayda temelli hizmet anlayışını benimseyerek toplumun gerçek ihtiyaçlarına odaklanıyoruz.
7. **Yenilikçilik ve Girişimcilik:**
   * Yenilikçilik ve girişimcilik ruhunu destekleyerek sürekli olarak kendimizi ve kurumumuzu geliştiriyoruz.
8. **Analitik ve Bilimsel Bakış:**
   * Analitik ve bilimsel bir bakış açısıyla verilere dayanarak kararlar alıyor ve sürekli olarak kendimizi geliştirmek için bilimsel yöntemleri benimsiyoruz.

Bu değerler, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin karakterini ve işleyişini temsil etmektedir.

1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Strateji geliştirme süreci, belirlenen vizyona ulaşmak için geleceğe yönelik ideal bir bakış açısını yansıtır. Bu süreçte, durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Bu amaç ve hedeflerin taslağı, stratejik planlama ekibi tarafından koordineli bir şekilde yürütülmüştür. Her bir hedef için hedef kartları oluşturularak, hedeflere ulaşma süreci detaylı bir şekilde planlanmıştır. Bu adımlar, kurumun stratejik planlama sürecinde belirleyici bir rol oynar ve kurumun gelecekteki yönelimini şekillendirir.

**4. 1. Amaçlar**

Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin stratejik planlama sürecinde belirlenen amaçlar, kurumun vizyonunu ve misyonunu gerçekleştirmek için belirli başlıklarda odaklanılması gereken alanları belirtir. Bu amaçlar, kurumun durum analizi ve ihtiyaçlarıyla uyumlu olarak, ulaşılabilir ve ölçülebilir hedeflerin belirlenmesine olanak sağlar. Ayrıca, stratejik planın temelini oluşturarak, kurumun gelecekteki yol haritasını çizer.

**4. 2. Hedefler**

Hedefler, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin misyonu, vizyonu, temel değerleri ve amaçları doğrultusunda belirlenmiştir. Her bir amaç için en az iki, en fazla beş hedef belirlenmiş ve miktar-zaman açısından net bir şekilde ifade edilmiştir. Ayrıca, hedeflerin ölçülebilirliği için belirli performans göstergeleri belirlenmiş ve hedef kartlarında bu ölçümlerin nasıl yapılacağı belirtilmiştir.

**4. 3. Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, Arsin Halk Eğitimi Merkezi'nin hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümleridir.

Amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejiler detaylı olarak aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo 34.** **Eğitim Öğretime Erişim Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Bireylerin kurum bünyesindeki eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak ve kurslara katılanların devamsızlıklarını azaltmak. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1. Kursiyer Sayısı** | 50 | 4392 | 4520 | 4655 | 4795 | 4940 | 5100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.2. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%)** | 50 | %83,8 | %84,8 | %85,8 | %86,8 | %87,8 | %88,8 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Tanıtım çalışmaları ve kursiyer etkinlikleri için bütçenin sağlanamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Bölgedeki eğitim ihtiyaçlarını ve ilgi alanlarını belirlemek için kapsamlı bir araştırma yapılacak. | | | | | | | | |
| 1. İhtiyaç analizine dayanarak çeşitli ve cazip kurs programları geliştirilecek. | | | | | | | | |
| 1. Hayat boyu öğrenme programlarının farkındalığını artırmak için geniş kapsamlı bir tanıtım kampanyası yürütülecek. | | | | | | | | |
| 1. Devamsızlık eğilimlerini tespit etmek ve erken müdahale sağlamak için bir erken uyarı sistemi geliştirilecek. | | | | | | | | |
| 1. Kursiyerlerin motivasyonunu artırmak için düzenli seminerler ve etkinlikler organize edilecek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺ | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**Tablo 35.** **Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Girişimci ve Özgüven Sahibi Bireylerin Yetişmesini Sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1. Girişimcilik eğitimine katılan katılımcıların oranı (%).** | 50 | - | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.2. Kursiyerlerin liderlik ve takım çalışması becerilerini geliştirme konusundaki katılım oranı (%).** | 50 | - | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Programlara beklenen katılımın olmaması, hedeflenen etkinin sağlanmasını engelleyebilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Kursiyerlere girişimcilik eğitimleri sağlanacak. İş planı geliştirme, pazar araştırması, finansal yönetim gibi konularda atölye çalışmaları ve seminerler düzenlenecek. | | | | | | | | |
| 1. Kursiyerlerin kariyer hedeflerini belirlemelerine yardımcı olacak programlar düzenlenecek. CV hazırlama, mülakat teknikleri, işyeri becerileri gibi konular işlenecek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺ 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**Tablo 36. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | | | | | | | | |
| **Amaç 2.** | Yaygın eğitimden yararlanan bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi ve davranışın kazandırılması ile girişimci, özgüven sahibi, sorumluluklarının farkında, öğrenmeye açık bireylerin yetişmesine imkân sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2.** | Sorumluluk Sahibi ve Öğrenmeye Açık Bireylerin Yetişmesini Sağlamak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1. Katılımcıların programlar hakkındaki memnuniyetini ölçen anketlerin sonuçları (%).** | 50 | - | 80 | 82 | 84 | 88 | 90 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.2.2. Uygulamalı eğitimlerde veya saha çalışmalarında katılım ve aktif rol alma oranları (%).** | 50 | - | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Programların finanse edilmesi ve kaynakların yetersiz olması, programların sürdürülebilirliğini etkileyebilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Bölgedeki eğitim ihtiyaçlarını ve ilgi alanlarını belirlemek için kapsamlı bir araştırma yapılacak. | | | | | | | | |
| 1. Kursiyerlere sürekli öğrenme fırsatları sağlanacak. Yeni konuları keşfetmelerini teşvik edecek atölye çalışmaları, seminerler ve çevrimiçi kurslar düzenlenecek. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺ 5000 | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺ 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**Tablo 37. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | | | | | | | | |
| **Amaç 3.** | Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1. Okuma yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı** | 33 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı** | 33 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı** | 34 | 123 | 125 | 128 | 130 | 132 | 135 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Açık öğretim programlarına kayıt yapan 18 yaş üstü öğrencilerin yaşam şartlarındaki değişiklikler, çalışma koşulları veya ailevi sorunlar gibi faktörler, katılımı etkileyebilir ve öğrenci sayısını azaltabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Bölgedeki eğitim ihtiyaçlarını ve ilgi alanlarını belirlemek için kapsamlı bir araştırma yapılacak. | | | | | | | | |
| 1. Açık lise açık ortaokul kayıt, kayıt yenileme ve sınav tarihleri gibi duyuruları kurumun resmi sitesinde yayınlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺ 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**Tablo 38. Kurumsal Kapasite Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4.** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilmesi. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1. Yıl boyunca düzenlenen eğitim ve gelişim programlarına katılım oranları (%).** | 50 | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.2. Yıl boyunca duyurusu yapılan** **sergi, sempozyum, konferans gibi programlara katılım oranı (%).** | 50 | 60 | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Personelin eğitim ve gelişim programlarına katılım düşük olabilir, bu da hedeflenen etkinin elde edilmesini zorlaştırabilir. Özellikle iş yükü fazla olan dönemlerde katılımın azalması olasıdır. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Kurumda istihdam edilen personelin eğitim durumuna göre bir üst eğitim seviyesine yönlendirilmesi teşvik edilecek. | | | | | | | | |
| 1. Özellikle yüksek lisans ve doktora özendirilerek üniversitelerin duyuruları kurum duyuru panosunda öğretmenlere duyurulacak. | | | | | | | | |
| 1. Personelin özellikle alanıyla alakalı olarak il genelinde düzenlenen sergi, sempozyum, konferans gibi programlara katılımı teşvik edilecek. | | | | | | | | |
| 1. Çevredeki diğer halk eğitimi merkezlerinde düzenlenen sergi ve öğrenme şenliklerine kurum personeliyle birlikte katılım sağlanarak farklı çalışmaların görülmesi sağlanacak. | | | | | | | | |
| 1. Personelin teknolojik okur-yazarlık düzeyi artırılarak e-yaygın sistem uygulamalarını etkili şekilde kullanımı sağlanacak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | *₺ 5000* | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**Tablo 39. Kurumsal Kapasite Teması Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4.** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.2.** | Kurumun mali kaynaklarını güçlendirerek ve finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun alt yapı ve donanım ihtiyaçları karşılanmaya çalışılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme  Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.2.1. Kurumun aldığı bağış miktarı ve bağışçı sayısı** | 50 |  |  |  |  |  |  | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.2. Kurumun fiziki durumu (1: kötü, 2: orta, 3: iyi)** | 50 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler ve usta öğreticiler | | | | | | | | |
| **Risk** | Finansal kaynak bulmakta zorlanılabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | 1. Yerel yönetimlerin ve diğer kurum-kuruluşların eğitime yönelik katkılarından istifade edilerek kurumun özellikle fiziki ortamlarının iyileştirilmesi sağlanacak. | | | | | | | | |
| 1. Okul-Aile Birliği aracılığı ile mali kaynak elde edilecek programlar yapılacak ve bu programlarda elde edilen gelirlerle kurumun sosyal alanları artırılacak. | | | | | | | | |
| 1. Hayırsever vatandaşlar teşvik amacıyla kurumun yapım ve donatımına yönelik kampanyalar düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | *₺ 5000* | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**4.4. Stratejilerin Belirlenmesi**

Stratejiler bir önceki başlıkta tablolarda sunulmuştur.

**4.5. Maliyetlendirme**

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

**Tablo 40. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maaliyet** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1.** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |
| **Hedef 1.1.** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |
| **Amaç 2.** | 10000 | 14000 | 16000 | 20000 | 22000 | 82000 |
| **Hedef 2.1.** | 5000 | 7000 | 8000 | 10000 | 11000 | 41000 |
| **Hedef 2.2.** | 5000 | 7000 | 8000 | 10000 | 11000 | 41000 |
| **Amaç 3.** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |
| **Hedef 3.1** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 10000 | 36000 |
| **Amaç 4.** | 10000 | 14000 | 16000 | 20000 | 22000 | 82000 |
| **Hedef 4.1.** | 5000 | 7000 | 8000 | 10000 | 11000 | 41000 |
| **Hedef 4.2.** | 5000 | 7000 | 8000 | 10000 | 11000 | 41000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 30000 | 40000 | 46000 | 56000 | 64000 | 236000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | 30000 | 40000 | 46000 | 56000 | 64000 | 236000 |

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda kurumumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Songül KEFELİOĞLU  Kursiyer | Fatma AKÇAY  Okul Aile Birliği Başkan Yrd. | Aybüke İBEK  Okul Aile Birliği Başkanı |
| Aslıhan Esra ONAT  Öğretmen | Ayşegül YILDIRIM  Öğretmen | Vehbi AKGÜL  Öğretmen |
| Hasan ÇELİK  Müdür Yardımcısı | Yunus MUTLU  Müdür Yardımcısı | Temel DURAL  Arsin HEM Müdürü |