

T.C.
ÇİFTLİK KAYMAKAMLIĐI
ÇİFTLİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-şâşım,
Her cerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİF ERSOY



*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, şanı, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahlara olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şart, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bittilil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevelim siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şart içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İLİ: NİĞDE		İLÇESİ: ÇİFTLİK		
OKULUN ADI: ÇİFTLİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: ÇARŞI MAH. YENİ ÖĞRETMEN EVİ BİNASI KAT:2		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Okul Telefonu	03884112556	Yönetici	1	0
Faks	-	Sınıf öğretmeni	0	1
Elektronik Posta Adresi	308334@meb.k12.tr	Brans Öğretmeni	0	2
Web sayfa adresi	http://ciftlikhem.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen	0	0
Öğretim Şekli	<u>Tam Gün</u> <u>Tam Yıl</u>	Memur	0	0
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	06.04.1993	Yardımcı Personel	0	0
Kurum Kodu	308334	Toplam	1	4
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Derslik Sayısı	-	Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	-	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)
İdari Oda Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (x)
Bilgisayar Labortuarı Sayısı	-			
Mutfak	-			



SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan kurumumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, kurumumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve kurumumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Kurumumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyorum, bu plânın başarıyla uygulanması ile kurumumuz başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Cuma GERMEĞENLİOĞLU

Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistikî Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönleri Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Cuma GERMEĞENLİOĞLU	MÜDÜR	Yasemen AKPINAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKAN YRD.
Yasin ÇAVDAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Tuğba YILDIRIM	ÖĞRETMEN
		Ezgi KARADENİZEL	ÖĞRETMEN
		Menşure AÇIKALIN	ÖĞRETMEN

1.2. Planlama Süreci:

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

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

Bu stratejik plan dokümanı Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi'nin 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kuruluşlarına stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları zorunluluğunu getirmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığının 29/09/2008 tarih ve 2008/68 sayılı Stratejik genelgesinde; **“Millî Eğitim Bakanlığı 2010–2014 Stratejik Planı”**nın stratejik plan hazırlık programı uyarınca mevzuata ve iş planına uygun olarak hazırlanarak ilgili Bakan Onayı ile 2010 Ocak ayından geçerli olmak üzere yürürlüğe konması ile tamamlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığı **2014-2019 ve 2019-2023** Stratejik Planları ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. 06/10/2022 tarih ve 2022/21 sayılı Stratejik Planlama konulu genelgesinde; **“Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 Stratejik Planı”**nın stratejik plan hazırlık programı ile 17/06/2022 tarih ve 13512 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Planı güncellenmiş ve hazırlanmıştır. Bakanlık ve il düzeyinde hazırlanan stratejik planların İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyine kadar indirilerek yapılması ve bütçe dağılımlarının kurumlarımızın ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılması 5018 sayılı kanunun ruhuna uygun 2024-2028 mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar” denilmektedir. Yine, Millî Eğitim Bakanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010 -14 sayılı genelgesinde İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurum düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir.

2. DURUMANALIZI

2.1. Kurumsal Tarihçe

Milli Eğitim Bakanlığı'nca Halk Eğitimine yeni bir yön verilmek istenmiş ve 1952 yılında Milli Eğitim Bakanlığı'nda "Halk Eğitim Bürosu" kurulmuştur. 1953 yılında köy ve kasabalarda halk okuma odaları, 1956 yılında da ilçelerde "Halk Eğitim Merkezleri" açılmaya başlamıştır. 29 Ağustos 1960 tarihinde Halk Eğitimi Hizmetlerini daha da yaygınlaştırmak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı'nda "Halk Eğitim Genel Müdürlüğü" kurulmuştur.

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Milli Eğitim Bakanlığı Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 04.02.1993 gün ve 428 yet. şb Md/1711 sayılı onayları ile kurulmuştur. 06.04.1993 tarihinden itibaren Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Faaliyetlerine başlamıştır.

Halk Eğitim Merkezi ve Müdürlüğü 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında inşaatı tamamlanan, Çiftlik Öğretmenevi binasına taşınmıştır. Mevcut binanın 3 idare odasını kullanmaktadır.

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezinde kuruluşundan günümüzde açılan bazı kurslar şu şekilde sıralanabilir;

- Yetişkin Okuma Yazma
- Giyim
- El sanatları
- Kırcıyama
- Ev Tekstili
- Ev Dekorasyonu
- Ahşap Boyama
- Resim
- Gıda Hijyen Eğitimi
- Güzellik Alanı Hijyen Eğitimi
- Aile Eğitimleri
- Bilgisayar
- İngilizce
- Satranç
- Gitar
- Halk oyunları
- Servis elemanlığı
- Yiyecek İçecek Bölümü Kursları
- İşaret Dili Eğitimi
- Çocuk Gelişimi

- Fotoğrafçılık
- Kalorifer Ateşçiliği
- Emlak Danışmanlığı
- Dövme Keçe Yapımı
- Kuran-ı Kerim Okuma Öğrenimi
- Arapça
- Osmanlıca
- Hasta ve Yaşlı Özbakımına Destek Olacakların Eğitimi

Avrupa Birliği'nin konseptinde halk eğitimi ve mesleki eğitim birlikte yürümektedir. Mesleki eğitimin iki boyutu mevcuttur. Birinci boyutu örgün eğitim içerisinde verilen mesleki eğitimidir. İkinci boyutu ise örgün eğitim bittikten sonra başlayan ve hayat boyu öğrenme kapsamına giren boyuttur. Bu ikinci boyut hem bir mesleği olmayan yetişkinlere meslek kazandırmayı amaçlar, hem de halen mesleği olan bireyi daha kalifiye ve yeterli hale getirmeyi amaçlar.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 6 performans göstergesi ve 13 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 297 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 1436'ya yükseldiği ve %485'e varan artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 266 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 147'ye düştüğü gözlemlenmektedir. Mesleki kurslarımızda bu düşüşün en önemli sebebi, pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19) dır. İstihdama yönelik kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre belirlenen hedeflere 2022-2023 eğitim-öğretim yılı sonunda ulaşamamıştır. 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 % 1,08 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %4,98 a 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. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %70 olarak görülmüştür.

2.3.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Çiftlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Yaygın Eğitim Kurumları düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

	Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

2.4.ÜstPolitikaBelgeleriAnalizi

Üstpolitika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11.KalkınmaPlan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Çiftlik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo2.ÜstPolitikaBelgeleriAnaliziTablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm / Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 OrtaVadeliProgram	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11.KalkınmaPlan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Çiftlik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:

A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,

20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. 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 alışkanlıklardan 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,ekders,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. FAAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ

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 Çiftlik 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

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

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

A. Paydaşların Tespiti

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

B. Paydaş Analizi Matrisi

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	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

				Kurum			
Kursiyerler, vatandaşlar	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Gözet
Toplum Sağlığı Merkezi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Tarım Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf Odaları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

C. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

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

Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

ÇİFTLİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%90,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%63
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%97,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%89,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%69,7

10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%96,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%65
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%96,6
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%84,30

Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; okul fiziki ortamın yetersizliği, kursun yeterli derecede güvenli olup olmadığı, eğitim verilen sınıf ve materyal eksiklikleri, sosyal ve kültürel faaliyetlerin eksikliği, teknoloji kullanımı eksikliği konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu belirtilen alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması,
- 2- Kurs verilen yerlerin daha özenle seçilerek planlamanın yapılması,
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
- 4- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
- 5- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,
- 6- Yönetici ve eğiticilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi Kararları alınmıştır.

Tablo Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%86
2	İletişim	%89,2
3	Aidiyet	%82,7
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%41,3
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%89,5
6	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%91,3
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%19,6
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%34,8
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%21,7
10	Adalet ve Eşitlik	%83,5
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%91,3
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%82,7
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%84,8
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%50
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%89,2
17	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
GENEL ORTALAMA		%71,75

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurum fiziki ortamın yetersizliği, kurs yerlerinin yeterli donanımına sahip olmadığı, kurslarda donanım ve materyal eksiklikleri, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların artırılması, AB, Erasmus ve Yetişkin hareketliliği ile ilgili projeler konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı

görölmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kursların fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması
 - 2- Kurs verilen yerlerin donanım olarak iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
 - 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması
 - 4- Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli organizasyonlar, turnuvalar düzenlenerek giderilmeye çalışılması
 - 5- Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması
 - 6- İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların artırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi
 - 7- Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması
- Kararları alınmıştır.

Anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görölmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

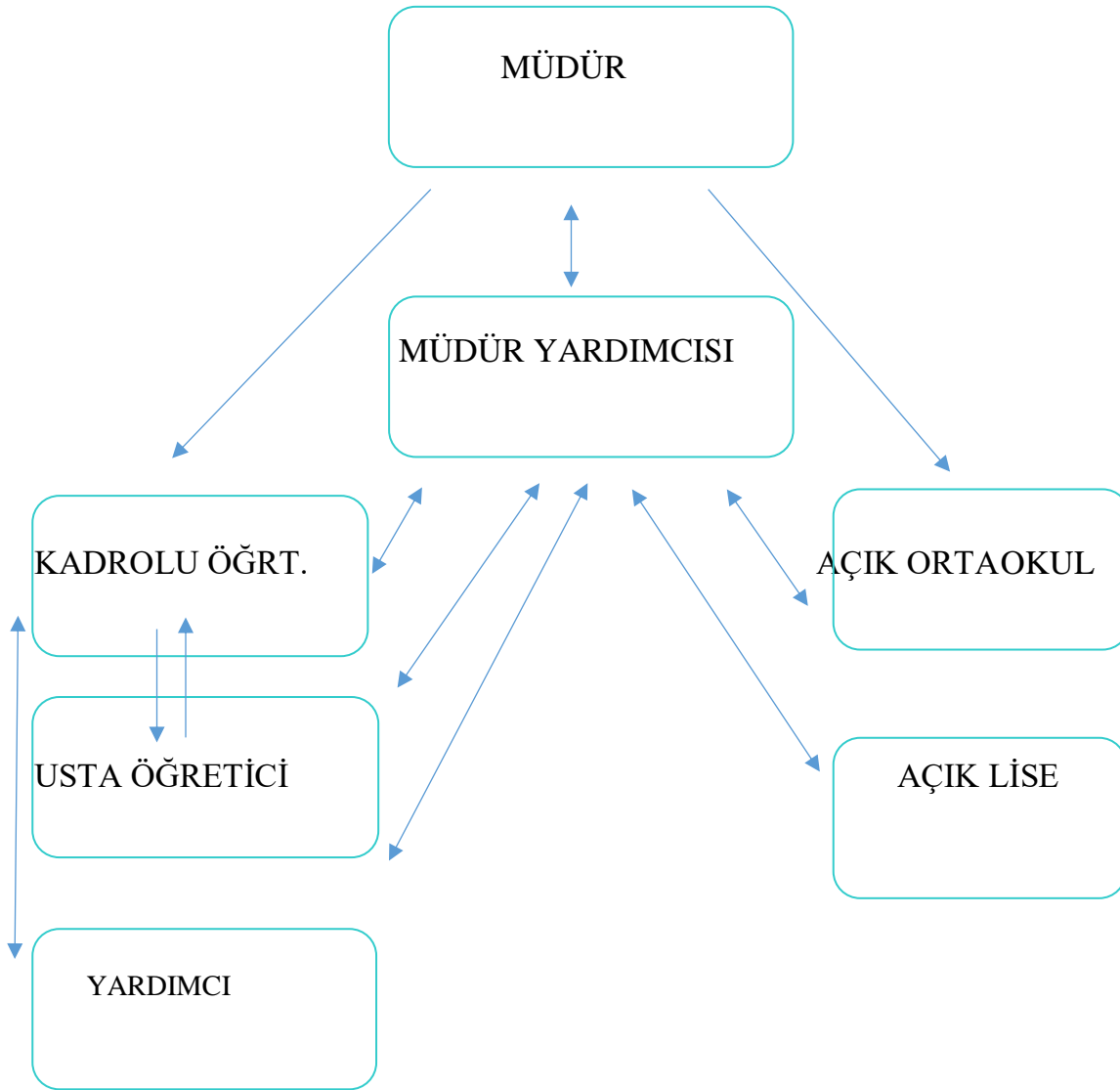
2.7. Kuruluş İçi Analiz:

2.7.1 Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Tablo: Organizasyon Yapısı

KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı
Öğretmenler Kurulu
Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İşbirliği 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

2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	1	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	-	-
40-50	1	100
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakiş	-	-	-
2	Görsel San./Resim	-	-	-
3	Sınıf Öğretmeni	-	1	1
4	Beden Eğitimi Öğretmeni	-	-	-
5	İngilizce Öğretmeni	-	1	1
6	Bilişim Öğretmeni	-	-	-
7	Müzik Öğretmeni	-	1	1
4	Giyim Üretimi Teknolojisi	-	-	-
TOPLAM		-	3	3

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

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

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

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

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Sayısı	Katıldığı Yıl
Ezgi KARADENİZEL	Müzik	2 3	2022 2023
Menşüre AÇIKALIN	İngilizce	3 4	2022 2023
Tuğba YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	7 4	2022 2023

Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem)

ÖĞRETMEN	KURSIYER		
	Kursiyer sayısı		Toplam kursiyer sayısı
Toplam öğretmen sayısı	Kadın	Erkek	
5	90	41	131

Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı						
2020- 2021	2021-- 2022		2022- 2023			
-	-		-			
Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Kursiyer Sayısı	100	179	661	536	776	660
Toplam Kursiyer Sayısı	279		1197		1436	

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	<p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 3. Kursları denetler. 4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar. 7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar. 8. Öğretmenlere rehberlik yapar.
2	Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet etmek. • 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 • Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 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 göretam 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.

4	Memur ve Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
---	---------------------------------------	--

2.7.3. Teknolojik Yapı

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	21	
Yazıcı	5	
Etkileşimli Tahta	-	
Taşınabilir Bilgisayar	3	
Tarayıcı	2	
Fotoğraf makinesi	-	
Projeksiyon	1	
Televizyon	-	
İnternet bağlantısı	VAR	
Fen Laboratuvarı	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	
Fax	-	
Video	-	
DVD Player	-	
Tepegöz	-	
Kamera	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Diğer araç-gereçler	-	
.....		

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	-	YOK		
Ekipman Odası	-	YOK		
Kütüphane	-	YOK		
Rehberlik Servisi	-	YOK		
Resim Odası	-	YOK		
Müzik Odası	-	YOK		
Çok Amaçlı Salon	-	YOK	1	
Bilgisayar laboratuvarı	VAR	-	1	
Yemekhane	-	YOK		
Spor Salonu	-	YOK		
Spor Alanları	-	YOK		
Kantin	-	YOK		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	YOK		
Atölyeler	-	YOK		
Bölmelere Ait Depo	-	YOK		

Bölüm Laboratuvarları	-	YOK		
Bölüm Yönetici Odaları	-	YOK		
Bölüm Öğrt. Odası	-	YOK		
Teknisyen Odası	-	YOK		
Bölüm Dersliği	-	YOK		
Arşiv	VAR	-	1	
.....				

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
364(m ²)	64(m ²)	300(m ²)

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	-	-
Seminer Salonu	-	-
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.7.4.Mali Durum

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	8975,3	47.378,62	70.576,71
Okul Aile Birliği	30.147,51	34.457,51	35.157,51
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER
Genel Onarım		19.470,00
Küçük onarım		1793,99
Bilgisayar harcamaları		1357
Büro makinaları harcamaları		4.999
Telefon		-
İnternet		-
Sosyal faaliyetler		-
Kırtasiye-Eğitim Araç Gereç		705,4
Vergi harç vs		0,22
Araç bakım onarım		489,70
GENEL	35.157,51	28.815,31 ₺

2.8. Dış Çevre Analizi:

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Çiftlik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

1-PEST-E Analizi

POLİTİK ETMENLER	EKONOMİK ETMENLER
Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır.	100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişiklik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması• İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması• Girişimci ekibe sahip olunması• Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsemeleri• Öğrenmeye istekli ekibe sahip olunması• İlçemizde Tıp fakültesinde okuyan öğrencilerinin fazla olması• Toplu ulaşım araçlarına yakın mesafede olması	<ul style="list-style-type: none">• Personel eksikliği• Bina yetersizliği• Mesleki Eğitim İçin Atölye Eksikliği• İl merkezine çok yakın olmak• Trafiğin ve araç sayısının kurum çevresinde fazla olması• Güvenlik görevlisinin olmaması• Görevlendirme engelli personel sayısının fazlalığı• Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:

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

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Tanıtım• Girişimciliğimiz• Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlara istekli olmamız• İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi• İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması• İdari personelin gerekli donanıma sahip olması	<ul style="list-style-type: none">• Fiziki şartlarımız• İl merkezine uzaklık• Araç gereç materyal eksiklikleri• Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimli personel bulunmaması• Maddi kaynakların yetersizliği• Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması• Sanat atölyesi ve mutfak atölyesinin olmaması• Döner sermayenin olmaması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları
<ul style="list-style-type: none">✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım✓ Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı✓ Kurs devam durumları✓ Kurs katılım oranları
Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları
<ul style="list-style-type: none">✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı✓ Hayat boyu rehberlik hizmeti✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu✓ Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları✓ Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği✓ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları✓ Yabancı dil yeterliliği✓ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım✓ Mevzuat ve kurs çeşidi uyumluluğu

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- ✓ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş isteklendirmesini sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- ✓ Çalışanların ödüllendirilmesi
- ✓ Hizmet içi eğitim kalitesi
- ✓ Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- ✓ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- ✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi
- ✓ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu
- ✓ Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- ✓ Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
- ✓ Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- ✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- ✓ Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- ✓ İstatistik ve bilgi temini
- ✓ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- ✓ Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- ✓ Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi
- ✓ Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
- ✓ İş güvenliği
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- ✓ Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
- ✓ Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Türk Milli Eğitiminin ve Yaygın Eğitimin amaçları doğrultusunda; ülkesini ve milletini seven, Atatürk ilkelerine bağlı, çevresi ile etkili iletişim kurabilen, problem çözme becerisine sahip, yaşam boyu öğrenmeyi davranış haline getirebilen, evrensel, kültürel ve ailevi değerlerin bilincinde bir insan olarak değerlerine sahip çıkan, ürettikleri ürünlerden gelir temin edip, bireysel, ailesel, yerel ve bölgesel ekonomiye katkı sağlayabilen, bilinçli üretici ve tüketici kimliği kazanmış, teknolojinin insanlığa hizmet veren bir araç olduğu bilincine sahip olan bireyler olarak yetiştirmek için varız.

3.2.Vizyon

Yaşam boyu öğrenmeyi davranış haline getirebilme ve eğitimde fırsat eşitliğini sağlama amacından yola çıkarak; Alan araştırmalarıyla geniş kitleleri hedefleyerek, daha çok kursiyere ulaşma ve bu kursiyerlerin iyi bir ortamda eğitim görmeleri için; Öğreticilerin hizmet içi eğitim faaliyetleri ile meslek içinde yetiştirilmelerini ve kendilerini yenilemelerini sağlamak, daha fazla kaynak yaratarak dershaneleri teknolojik olanaklarla desteklemek, bu bağlamda kursiyerleri çalışma hayatına, ailesine, yöresine ve ülke ekonomisine kazandırmak hedefimizdir

3.3.Temel Değerler

- **Atatürk İlkelerine bağlı olmak,**
- **Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,**
- **Bilimin evrenselliğine inanmak,**
- **Yenilikçi olmak,**
- **Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,**
- **Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,**
- **Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,**
- **Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,**
- **Zamanın kıymetini bilmek,**
- **Faydalı ve özgün araştırmalar yapmak,**
- **İşimizi sevmek,**
- **Önerilere açık olmak,**
- **İletişime açık olmak,**
- **Çağdaş ve modern bir zihniyetle çalışmak**

4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**BÖLÜM 4 : AMAÇ, HEDEF ve
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

A.TEMALAR

1. TEMA

**EĞİTİM VE
ÖĞRETİMDE
ERİŞİMİN
ARTIRILMASI**

2. TEMA

**EĞİTİM VE
ÖĞRETİMDE
KALİTENİN
ARTIRILMASI**

3. TEMA

**KURUMSAL
KAPASİTENİN
GELİŞTİRİLMESİ**

1. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

STARTEJİK AMAÇ - 1

Bölgemizde eğitim ve öğretim kademesinde olan veya olmayan tüm bireylerin eğitim ve öğretimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.

2. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

STARTEJİK AMAÇ - 2

Hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek suretiyle personelimizin alan yeterliklerine dayalı iş yapma ve kaliteli hizmet sunma kapasitelerini geliştirmek.

3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STARTEJİK AMAÇ -3

Kurumumuzdaki insan kaynaklarının verimli ve etkin çalışmasını sağlamak.

1. TEMA

EĞİTİM VE
ÖĞRETİMDE
ERİŞİMİN
ARTIRILMASI

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır

1. STRATEJİK AMAC:

Bölgemizde eğitim ve öğretim kademesinde olan veya olmayan tüm bireylerin eğitim ve öğretimde fırsat eşitliği gözetilerek; eğitim ve öğretime erişimini sağlamak.

1.1 STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar eğitimin her kademesindeki bireylerin Hayat Boyu Öğrenmeye katılımını yükseltmek ve devam oranlarını artırmak.

1.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		MEVCUT	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.1.1	Okuma yazma kurs sayısı	4	6	8	8	10	10
1.1.2	Mesleki kurs sayıları	5	6	8	10	12	14
1.1.3	Sosyal kurs sayıları	24	30	30	30	30	30
1.1.4	Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında Kursları tamamlama oranı %	65	70	75	80	85	90
1.1.5	Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında Kurslardan yararlanma oranı %	4	10	15	20	25	30

1.1.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLULARI	EYLEM TARİHİ
1	Okuma-yazma kursları açılacak.	HALK EĞİTİM MERKEZİ	TAM GÜN TÜM YIL
2	Yöre halkına yönelik sosyal ve kültüre l içerikli kursların açılması.	HALK EĞİTİM MERKEZİ	TAM GÜN TÜM YIL
3	Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır.	KURUM STRATEJİK PLAN EKİBİ	1 -20 EYLÜL
4	İl merkezi ve ilçelerde karma sergilerin açılması	HALK EĞİTİM MERKEZİ	1-15 HAZİRAN
5	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	HALK EĞİTİM MERKEZİ	HER AYIN SON HAFTASI

2. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

2. STRATEJİK AMAC:

Merkezimize gelen tüm bireylere istihdama ve yabancı dile yönelik faaliyetler düzenleyerek hayat boyu başarılarına katkı sunmak.

2.1 STRATEJİK HEDEF :

Plan dönemi sonuna kadar hayat boyu faaliyetlerini artırarak tüm bireylerin yaşam kalitelerini artırmak.

2.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		MEVCUT	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2.1	Yabancı dil kurs sayısı	0	2	4	6	6	8
2.2.2	El Sanatları kurs sayısı	1	4	5	10	15	20
2.2.3	Kurslara katılan kursiyerlerden belge alan kursiyer sayısı	12	72	108	190	250	350

2.1.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLER SORUMLULARI	EYLEM TARİHİ
1	Yabancı dil kurs sayısı artırmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
2	Hazırlayıcı ve yetiştirici kurs sayısını artırmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
3	Başarısız olan kursiyerlerin devamını sağlamak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
4	Mesleki ve Sosyal kurs sayılarını artırmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028

2.2 STRATEJİK HEDEF:

Hayat boyu öğrenme ile istihdam ilişkisinin güçlendirilmesine yönelik mekanizmaların etkinliğini artırmak.

2.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2 .2	Okuma -Yazma Öğrenen ve Belge Alan Kişi Sayısı	5	5	10	15	15	20

2.2.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLULARI	EYLEM TARİHİ
1	Belediye, Muhtarlar, Yerel internet siteleri vb. ilanlar ile tanıtım faaliyetleri yapmak ve alan araştırması yapmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
2	Talep olan yerleşim yerlerinde 1.Kademe okuma yazma kursları açmak ve kurs sonunda okur- yazarlık belgesi vermek.	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
3	Okur-Yazar olduğunu beyan eden kişilere 1.Kademe Okuma Yazma Seviye Tespit Sınavı yaparak belge vermek.	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028

2.3 STRATEJİK HEDEF :

Plan dönemi sonuna kadar Hayat boyu öğrenmeye bölge halkını tarım ve hayvancılık konusunda bilinçlendirmek

2.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMAS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.3.1	Tarım kurslarının sayısı	0	5	10	15	20	25
2.3.2	Hayvancılık kurslarının sayısı	0	10	10	15	20	25

2.3.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1	Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır.	HAYAT BOYU ÖĞRENME	2024-2028
2	Belediye, Muhtarlar, Yerel internet siteleri vb. ilanlar ile tanıtım faaliyetleri yapmak ve alan araştırması yapmak	HAYAT BOYU ÖĞRENME	2024-2028

3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil.), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi... gibi konularda göstergeler.

3. STRATEJİK AMAC :

Kurumumuzdaki insan kaynaklarının verimli ve etkin çalışmasını sağlamak

3.1 STRATEJİK HEDEF:

Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.

3.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	Diğer Eğitim Kurumlarından görevlendirilen öğretmen sayısı	10	10	10	10	15	15
3.1.2	Görevlendirilen Kadrosuz Usta Öğretici Sayısı	4	5	6	7	7	7

3.1.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLULARI	EYLEM TARİHİ
1	Diğer Eğitim Kurumlarında çalışan öğretmenlerin açılacak kurslarda öğreticilik yapmaları için gerekli işlemlerin yapılması	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
2	Diğer Kamu Kurumlarında ve kendi adına işletmesi olan Usta ve Uzman Öğreticilerin açılacak kurslarda öğreticilik yapmaları için gerekli işlemlerin yapılması	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028
3	Öğretmeni ya da öğreticisi bulunamayan kurslar için Kadrosuz Usta Öğreticilerin temini ve sözleşmelerin yapılması	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028

3.2 STRATEJİK HEDEF:

Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.

3.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2019	2020	2021	2022	2023
3.2.1	Diğer Eğitim Kurumlarından Görevlendirilen Öğretmen Sayısı	10	12	13	14	15	16
3.2.2	Ücret ve sigorta işlemleri yapılan Kadrosuz Usta Öğretici Sayısı	4	5	6	7	8	8

3.2.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLULARI	EYLEM TARİHİ
1	Kurslarda görev yapan tüm öğretmenlerin özlük işlemlerini yapmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028

3.3 STRATEJİK HEDEF :

Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak

3.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.3.1	Diğer Eğitim Kurumlarından Görevlendirilen öğretmen sayısı	10	10	15	20	20	25

3.3.EYLEMLER

SIRA NO	EYLEMLER	EYLEM SORUMLUSU	EYLEM TARİHİ
1	Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak	HALK EĞİTİM MERKEZİ	2024-2028

B. MALİYETLENDİRME

Amaç ve Hedefler	Tahmini Maliyet (2024-2028) (TL)
Stratejik Hedef 1.1	0 TL
Stratejik Amaç-1	0 TL
Stratejik Hedef 2.1	0 TL
Stratejik Hedef 2.2	0 TL
Stratejik Hedef 2.3	0 TL
Stratejik Amaç-2	0 TL
Stratejik Hedef 3.1	0 TL
Stratejik Hedef 3.2	0 TL
Stratejik Hedef 3.3	0 TL
Stratejik Amaç-3	0 TL
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	0 TL
Genel Yönetim Gideri	0 TL
GENEL TOPLAM	0 TL

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

BÖLÜM 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.

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. Ayrıca, hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasına katkıda bulunur.

Çiftlik Halk Eğitim Merkezi için hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması şarttır. Aksi takdirde, gerek planın uygulanmasında gerekse ilgililerin hesap verme sorumluluğu ilkesinin hayata geçirilmesinde zorluklarla karşılaşılacaktır.

Çiftlik Halk Eğitim Merkezi müdürlüğü Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından izleme ve değerlendirmeyi kolaylaştıracak eylem planının birimler tarafından hazırlanması gerektiği öngörülmektedir. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve tedbirler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanmasının yararlı olacağını düşünülmektedir.

Müdürlüğümüzün ilgili mercilerine sunulmak üzere, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin, ilerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan alanların da objektif olarak 6 ayda bir rapor edilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilmeli, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılmalıdır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, amacıyla stratejik planda ortaya konulan performans hedeflerinin nesnel ve ölçülebilir olmasına özen gösterilmiştir. Böylece planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak; idarenin performans hedeflerine ulaşması konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl