|  |
| --- |
| **T.C.**  **GERMENCİK KAYMAKAMLIĞI**  **Germencik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**  **HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**  gerhalk logo |
| **GERMENCİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **2019-2023 STRATEJİK PLANI** |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |

****



****

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi, kamu idarelerine stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirmektedir. Stratejik yönetim sürecinin doğası gereği Germencik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planı 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden yapılmış ve uygulamaya konmuştur.

Değişim ve gelişim süreçlerinin hız kazandığı çağımızda; bu süreçleri doğru ve hızlı algılayan toplumlar, öncü ve önder olma yeteneklerini artırarak, toplumlarının ekonomik, sosyal, kültürel ve düşünsel gereksinimlerini karşılayabilmektedirler. Bu değişim ve gelişim sürecinde, lider bir ülke olabilmemiz, her alanda algılama ve reaksiyon verebilme yeteneklerimizi geliştirmemize bağlıdır.

Bunun için kurumların sahip oldukları insan kaynaklarını nitelikli işgücüne dönüştürmesi gerekmektedir. Eğitim ve öğretim toplumsal açıdan çok önemlidir. Bu açıdan bakıldığında eğitimde stratejik planlamanın önemi daha iyi kavranacaktır.

Eğitimin, bireyde toplumsal değerler ve toplumun beklentileri çerçevesinde değişim gerçekleştirmek olduğu düşünülürse, eğitim kurumlarının özellik de eğitim ortamı koşullarının, daha da iyi bir seviyeye getirilmesi için, stratejik planlamanın önemi büyüktür. Bu amaçların kaynaklar kullanarak gerçekleştirilebileceğini ve tüm kaynakların da kıt olduğunu düşünürsek, performansımızı, bu kaynakları en etkin, gerçekçi ve ekonomik biçimde kullanabilmek için harcamamız gerektiği aşikardır. Stratejik plan, misyondan yola çıkılan bir vizyon olduğuna göre, gelecekte arzulanan standarda ulaşabilmek için üst düzey yöneticilerinin tam desteği ile her kademedeki çalışanların benimseyeceği bir iç sellikle ve çalışma ile başarıya ulaşacaktır

Eğitim öğretim süreçlerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması, eğitim kurumlarımızın fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, hizmet içi eğitim yoluyla okullarımızda eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması için ilçemizin tüm kaynaklarını harekete geçirmeye, diğer yandan, ilçemizde yaşayan her bireyin eğitim olanaklarından yararlanmalarını sağlamaya çalışıyoruz. Stratejik Plan, yürütülen faaliyetlerin amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performansının ölçülmesini ve bu yönde kaynaklarının etkin verimli kullanılmasını sağlayacaktır.

Germencik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün paydaşlarına çalışmalarında başarılar dilerim.

*Kemal ÇİFTÇİ*

*Germencik İlçe Millî Eğitim Müdürü*

******

*Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en büyük sunucusu olan ve en geniş teşkilat ağına sahip halk eğitimi merkezlerinin büyük çoğunluğunda, diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek çalışmalar sergilenmektedir. Çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkânı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirilmesi ve toplumun moral değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir.*

*Yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilerek ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi temel ilkemiz olacaktır.*

*Stratejik planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyor, idari personelimize, öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.*

*Mehmet Ali ERCEDOĞAN*

*Halk Eğitimi Merkezi Müdürü*

**İÇİNDEKİLER**

GERMENCİK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

GERMENCİK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR IV](#_bookmark0)

[ŞEKİLLER V](#_bookmark1)

[TANIMLAR VI](#_bookmark3)

[GİRİŞ 1](#_bookmark4)

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 1](#_bookmark11)
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ](#_bookmark16)  3
   1. [Kurumsal Tarihçe 3](#_bookmark18)
   2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 3](#_bookmark19)
   3. [Mevzuat Analizi 4](#_bookmark20)
   4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 5](#_bookmark23)
   5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 6](#_bookmark25)
   6. [Paydaş Analizi 7](#_bookmark27)
   7. [Kuruluş İçi Analiz 10](#_bookmark32)
   8. [GZFT Analizi 13](#_bookmark39)
   9. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 14](#_bookmark42)
3. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ 15](#_bookmark44)
   1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler 1](#_bookmark46)5
   2. [Temalar, Stratejik Amaçlar 16](#_bookmark49)
   3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler 17](#_bookmark54)
   4. Maliyetlendirme 21
   5. İzleme ve Değerlendirme 22

### [EKLER 23](#_bookmark92)

# TABLOLAR

[Tablo 1: Mevzuat Analizi 4](#_bookmark22)

[Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi 5](#_bookmark24)

[Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 6](#_bookmark26)

[Tablo 4: Paydaşların Önceliklendirilmesi 7](#_bookmark28)

[Tablo 5: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 8](#_bookmark29)

[Tablo 6: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar 9](#_bookmark30)

[Tablo 7: Kurum Personel Sayısı 10](#_bookmark36)

[Tablo 8: Mevcut Memur - Hizmetli Sayısı 11](#_bookmark38)

### [Tablo 9: Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı……………….…11](#_bookmark40)

[Tablo 10: Tahmini Kaynaklar 12](#_bookmark41)

### [Tablo 11: GZFT Listesi…………………………………………………………………..…. 13](#_bookmark43)

### [Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar……………………………………………………………..14](#_bookmark62)

[Tablo 13: Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler 16](#_bookmark63)

[Tablo 14: Tahmini Maliyetler 21](#_bookmark64)

[Tablo 15: Strateji Geliştirme Kurulu 23](#_bookmark64)

[Tablo 16: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 23](#_bookmark64)

# 

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli…………………….………………… .2](#_bookmark6)

[Şekil 2: Teşkilat Şeması ……………………………………………………………………….10](#_bookmark9)

[Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci………………………………………………………22](#_bookmark15)

# TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Germencik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. 16 Ekim 2018 tarihinde düzenlenen eğitim faaliyetine Bilişim Teknolojileri öğretmenimiz kurumumuzun Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyesi olarak katılmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

Kurum Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır.

Ekip çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında kurumumuzun 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

### 

### 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Kurumumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyemiz İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan İl Koordinatörü tarafında gerçekleştirilen eğitime katılmıştır. İkinci aşamada kurumumuzda düzenlenen toplantı ile kurul ve ekip üyelerimiz bilgilendirilmiştir.

### Strateji Geliştirme Kurulu

### Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Halk Eğitimi Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcıları, Bilişim Teknolojileri Öğretmeni ve Okul Aile Birliği Başkanının katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

### Stratejik Planlama Ekibi

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Kurum Müdür Yardımcılarımızın başkanlığında tüm kadrolu öğretmenlerimizin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan personel “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

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

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz 14.09.1981 tarihinde Hürriyet İlköğretim Okulu çatısı altında "Germencik Halk Eğitimi Merkezi" adıyla eğitim ve öğretime başlamıştır.

Daha sonra 1986 yılında bünyesinde Çıraklık Eğitim Merkezi'ni de açan kurumumuz "Germencik Çıraklık ve Halk Eğitimi Merkezi" adıyla hizmet vermeye devam etmiştir.

Burada yedi yıl hizmet verdikten sonra 1989 yılında "Katık Pazarı" olarak bilinen Belediye İşhanı'na taşınmıştır.

1992 yılında Çıraklık Eğitim Merkezinden ayrılarak "Germencik Halk Eğitimi Merkezi" adıyla Şehit Cafer İlköğretim Okulu bahçesindeki binada hizmet vermeye başlamıştır. 2010 yılında binada yapılan tadilat sonucunda kurum girişi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafına alınmıştır. Halen bu binada hizmet veren kurumumuzda 3 idare, 1 Toplantı Salonu, 1 Giyim Atölyesi, 1 El Sanatları Atölyesi bulunmaktadır.

2015-2016 Eğitim Öğretim yılı itibariyle kurumumuza ilave olarak ek hizmet binası tahsis edilmiştir. Germencik Nüfus Müdürlüğü ve İcra Müdürlüğünün bulunduğu binada hizmete başlayan kurumumuzda 1 İdare Odası, 1 Bilişim Teknolojileri Laboratuarı, 1 Dil Atölyesi ve 1 Derslik bulunmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Germencik Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Halk Eğitim Faaliyetlerinin Turizme Katkısı” temasını içermektedir. Bu temada 1 amaç 2 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve strateji lerin bir kısmı uygulanabilmiştir. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

## 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

## Mevzuat Analizi

### Tablo 1: Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden kursiyerler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. * Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir | * T.C. Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği * 11 Nisan 2018 tarihli Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında kursiyerlerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | İlçe Stratejik Planı konusunda rehberlik |
| Germencik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | Kurum Stratejik Planı konusunda rehberlik |

## 

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 4. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 5. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 6. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri 7. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek. 8. Açık öğretim okulları irtibat bürosu görevini yapmak. 9. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri 10. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler 11. Mesleki ve Genel Eğitim Kurslarının açılması |
| B- Strateji Geliştirme Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama 3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması 4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri |
| D- Fiziki ve Mali Destek | 1. Açık Öğretim Lise ve Ortaokul Ders Kitaplarının Temini ve Dağıtımı 2. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 3. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 4. Arşiv Hizmetleri 5. Sivil Savunma İşlemleri 6. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 7. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Kursların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik 3. Alan taraması çalışmaları |
| F-Belgelendirme | 1. Okuma-yazma ve ll. Kademe eğitimi belgeleri düzenlemek. 2. Mesleki ve genel kurslarla ilgili belgeleri düzenlemek. 3. Seminerlere katılım ve mevzuat ile ilgili diğer belgeleri düzenlemek. |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | | | Dış Paydaş |
| Aydın Valiliği |  | | | √ |
| Germencik Kaymakamlığı |  | | | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | | | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | | | √ |
| Kurum Müdürü | √ | | |  |
| Öğretmenler | √ | | |  |
| Kursiyerler ve öğrenciler | **√** | | |  |
| Kursiyer ve Öğrenci Velileri | **√** | | |  |
| Kurum Personeli | **√** | | |  |
| İlçe İlkokul, Ortaokul ve Liseleri |  | | | √ |
| Germencik Emniyet Müdürlüğü |  | | | √ |
| Germencik Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | | | √ |
| Germencik Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü |  | | | √ |
| Germencik Belediyesi | |  | **√** | |
| Diğer Kamu ve Özel Kuruluşlar | |  | **√** | |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 4) yararlanılmıştır.

### Tablo 4: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Aydın Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Germencik Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Kurum Müdürü | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Kursiyerler ve öğrenciler | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| Kursiyer ve Öğrenci Velileri | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| Kurum Personeli | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe İlkokul, Ortaokul ve Liseleri |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Germencik Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Germencik Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Germencik Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Germencik Belediyesi |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kamu ve Özel Kuruluşlar |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış | | | | | |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir | | | | | |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç | | | | | |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

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

### Tablo 5: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Aydın Valiliği | Germencik Kaymakamlığı | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Kurum Müdürü | Öğretmenler | Kursiyerler ve öğrenciler | Kursiyer ve Öğrenci Velileri | Kurum Personeli | İlçe İlkokul, Ortaokul ve Liseleri | Germencik Emniyet Müdürlüğü | Germencik Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Germencik Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü | Germencik Belediyesi | Diğer Kamu ve Özel Kuruluşlar |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **4** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **5** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **6** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **7** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **8** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **11** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| B- Strateji Geliştirme Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **4** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D- Fiziki ve Mali Destek | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| E-Denetim ve Rehberlik | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |
| F-Belgelendirme | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Kursiyer, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda fikir alışverişi yapılmıştır. Germencik Kaymakamlığı başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 6 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Germencik Kaymakamlığı | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 15.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü -Stratejik Plan Koordinatörü | Görüşme | S. P. Koordinatörü | 18.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 19.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kurum Müdürü | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 19.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğretmenler | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 22.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kursiyerler ve öğrenciler | Görüşme | S. P. Ekibi | 22-26.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kursiyer ve Öğrenci Velileri | Görüşme | S. P. Ekibi | 22-26.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Kurum Personeli | Görüşme | S. P. Ekibi | 22.10.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe İlkokul, Ortaokul ve Liseleri | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 22-26.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Germencik Emniyet Müdürlüğü | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Germencik Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Germencik Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Germencik Belediyesi | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 30.10.2018 | S.P. Ekibi |
| Diğer Kamu ve Özel Kuruluşlar | Görüşme | S. P. Ekip Bşk. | 22-26.10.2018 | S.P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Şekil 2 Teşkilat Şeması

### Tablo 7 Kurum Personel Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| No |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |
| 3 | Giyim Üretim Teknolojisi | 0 | 2 | 2 |
| 4 | El Sanatları Teknolojisi/Nakış | 0 | 2 | 2 |
| 5 | İngilizce | 0 | 1 | 1 |
| 6 | Bilişim Teknolojileri | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 3 | 6 | 9 |

### Tablo 8 Mevcut Memur - Hizmetli Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| No |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 1 | 1 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | 0 |

### Kurum Kültürü Analizi

### Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları, öğretmenler ve personel arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri dâhilinde yürütülmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo 9 Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası | 1 | Yetersiz |
| 2 | Ek Hizmet Binası | 2 | Yetersiz |
| 3 | İdare Odası | 4 | Yeterli |
| 4 | Öğretmenler Odası | 0 | Yetersiz |
| 5 | Derslik | 2 | Yetersiz |
| 6 | Atölye | 2 | Yetersiz |
| 7 | Bilgisayar Laboratuarı | 1 | Yetersiz |
| 8 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 2 | Yeterli |
| 9 | Toplantı - Seminer Salonu | 1 | Yeterli |
| 10 | Spor Salonu | 0 | Yetersiz |
| 11 | Kantin | 0 | Yetersiz |
| 12 | Kütüphane | 0 | Yetersiz |

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 10: Tahmini Kaynaklar (TL)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın  1. yılı | Planın  2. yılı | Planın  3. yılı | Planın  4. yılı | Planın  5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 2.500 | 3.000 | 3.500 | 4.000 | 4.500 | 17.500 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 2.500 | 3.000 | 3.500 | 4.000 | 4.500 | 17.500 |

## GZFT Analizi

### Tablo 11: GZFT Listesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Germencik H.E.M ilçe genelinde‘ki 7 den 70’e herkese hitap etmektedir. * Hedef Kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması * Kursiyerlerin maddi anlamda yük olmadan kuruma ait araç ve gereçleri kullanıyor olmaları * Kurum personelinin tecrübeli olması * Kursiyerlerimizin aldığı sertifikalar ile iş bulma imkanı sağlaması. * İlçedeki kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde sosyal ve kültürel faaliyetlerin en üst düzeyde düzenlenmesi. * Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması. * Açık öğretim ortaokul ve lise hizmetlerinin etkin verilmesi | * Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün kendine hizmet binasının olmaması. * Kullanılmakta olan merkez bina ve ek hizmet binasının yetersiz olması. * Merkez ve Mahalle kurslarımızın araç gereç yetersizliği. * Kursiyer ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmaması. * Kurumumuza ait bir aracın olmaması. * Mesleki eğitimin iş hayatındaki ihtiyaçları karşılamadaki eksiklikleri * Usta öğretici başvurularının az olması * Kurumumuzun geniş bir hizmet yelpazesi olmasına rağmen vatandaşın bu hizmetlerin birçoğunu bilmiyor olması. * Personel yetersizliği. * Çok geniş bir bölgede kurs açtığımız için kurs denetimlerinin yetersiz olması. | * HEM den alınan sertifikaların sınavlarda da istenmesi * Hizmet binamızın Merkezde ulaşımı kolay bir konumda olması. * İlçenin coğrafi konumunun uygun olması * Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum * HEM den alınan sertifikaların mesleki yaşantıdaki faydaları. * . Personel uyum ve işbirliği | * Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması * Girişimcilerin azlığı * Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi. * Kurumun maddi yapısının hizmet alımı için yetersiz olması. * Kursların açılabilmesi ve devamlılığı için gerekli olan standart kursiyer sayısı. * Yaygın eğitim kurumlarında kursa katılım ve devamlılık durumunun gönüllülük esasına göre olması. * Kurumumuzun bulunduğu coğrafi bölgedeki geçim kaynağının tarım olmasının kursiyer katılımına olumsuz etkisi. |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Belirlenen hedeflerin tamamının gerçekleştirilememesi. | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi. |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi. |
| Üst Politika Belgeleri Analizi | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler ile ilgili rehberlik hizmetleri | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler ilgili rehberlik hizmetlerinin arttırılması. |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması. | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzun kendine ait hizmet binası ve ulaşım aracının bulunmaması. | * Kurumumuzun kurslarını tek çatı altında toplayabilecek yeterli bir binanın sağlanması. * Kurumumuz bünyesinde yürütülen alan taraması çalışmalarında öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

# 

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre bireylere, çağın eğitim öğretim tekniklerini ve yöntemlerini kullanarak okuma yazma öğretmek; çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânlarını hazırlamak, toplumsal kalkınma projelerine katılımlarını sağlamak, yardımlaşma ve dayanışma bilinci kazandırmak, istihdamlarını sağlayıcı, ekonomik gelir düzeylerini artırıcı mesleki beceriler kazandırmak ve İlçenin yöresel el sanatlarını geleceğe taşımaktır.

VİZYONUMUZ;

Halkımızın okur-yazarlık oranını arttıracak, sosyal-kültürel ve mesleki becerilerini geliştirecek, istihdam imkânlarını ve yaşam kalitesini artıracak, yöresel el sanatlarını ekonomiye kazandıracak, turizmi geliştirecek, milli ve manevi değerleri yüceltecek eğitim faaliyetleri ve etkinlikler düzenlemektir.

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

## Temalar, Stratejik Amaçlar

## Tablo13 Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak hedef kitlemizi oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %80'e çıkarmak |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Kurumuzun kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |

|  |  |
| --- | --- |
| TEMA 4 | PAZARLAMA FIRSATI |
| AMAÇ 4 (A4) | Kursiyerlerimizin kurslarda oluşturdukları ürünleri sergileyerek satabilecekleri stant ve pazar imkanı sunmak. |
| Hedef 4.1 (H4.1) | Kursiyerlerin kurslara katılımını arttıracak maddi kazanç fırsatlarını arttırmak. |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %80’a çıkarmak | | | | |
|  |  | |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | | %48 | %80 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.2** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı | | 21.169 | 35.000 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.3** | Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı | | %69 | %85 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.4** | Genel kursları tamamlama oranı | | %76 | %85 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.5** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı | | 542 | 800 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.6** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı | | 15.047 | 25.000 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.7** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı | | 272 | 350 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.8** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı | | 6.114 | 10.000 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.9** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı | | 75 | 85 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.10** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | | 237 | 250 | Kurum Personelleri |
| **PG 1.1.11** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı | | 36 | 75 | Kurum Personelleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak | | | | | | | | |
| **H1.1** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %80'eçıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** | %10 | %48 | %55 | %65 | %70 | %75 | %80 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | %9 | 21.169 | 23.000 | 26.000 | 30.000 | 32.000 | 35.000 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | %9 | %69 | %72 | %76 | %79 | %83 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | %9 | %76 | %78 | %80 | %82 | %83 | %85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.5** | %9 | 542 | 575 | 610 | 700 | 750 | 800 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.6** | %9 | 15.047 | 17.000 | 20.000 | 21.500 | 23.500 | 25.000 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.7** | %9 | 272 | 280 | 300 | 320 | 340 | 350 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.8** | %9 | 6.114 | 6.500 | 7.200 | 8.000 | 9.000 | 10.000 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.9** | %9 | 75 | 77 | 79 | 81 | 83 | 85 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.10** | %9 | 237 | 240 | 245 | 247 | 249 | 250 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.11** | %9 | 36 | 42 | 56 | 63 | 70 | 75 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Kurum Personelleri | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | Germencik'te bulunan tüm özel ve kamu kurum ve kuruluşları | | | | | | | | |
| **Riskler** | iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması, motivasyon eksikliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kurslar hakkında yeterli tanıtım yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 25.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Köylerden açılan kurslara katılım oranı düşüktür.  Eğitim seviyesinin düşük olması.  Tarımsal faaliyetlerin kursları katılımı olumsuz etkilemesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kursiyerlerin motivasyonunu arttıracak etkinliklerin düzenlenmesi. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak | | | |
|  | | | | | |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | | |
| Sıra | Gösterge | | Mevcut (2018) | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | Yerel Projelere ve AB Projelerine başvuru sayısı | | 3 | 8 | Müdür |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A2** | | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |  |
| **H2.1** | | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak | | | | | | | | |  |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** | | %100 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 ay | 6 ay |  |
|  |
|  |
| **Sorumlu Birim** | | Müdür | | | | | | | | |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | | Germencik'te bulunan tüm özel ve kamu kurum ve kuruluşları | | | | | | | | |  |
| **Riskler** | | Projeyi planlandığı gibi gerçekleştirememek.  Hedeflenen sayıya ulaşamamak.  Maddi yetersizlikler. | | | | | | | | |  |
| **Stratejiler** | | Proje çalışmaları konusunda diğer kurumlarla işbirliğini arttırmak. | | | | | | | | |  |
| **Maliyet Tahmini** | | 50.000TL | | | | | | | | |  |
| **Tespitler** | | Kadrolu öğretmen yetersizliği. | | | | | | | | |  |
| **İhtiyaçlar** | | Proje çalışmaları için motivasyonun arttırılması. | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak | | | |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı | 0 | 0 | Müdür |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | 0 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı | 1 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | Müdür |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 2 | 4 | Müdür |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | %50 | %100 | Müdür |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** | %0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** | %30 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** | %20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** | %15 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** | %15 | %50 | %50 | %75 | %75 | %100 | %100 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Kurum Müdürü | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği  Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve hayırseverlerin katkılarının sağlanması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Engelli bireylerin kurumumuza giriş-çıkış problemi yaşaması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Hedef için gerekli maliyeti karşılamayı sağlayacak faaliyetlerin yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ 4 (A4) | Kursiyerlerimizin kurslarda oluşturdukları ürünleri sergileyerek satabilecekleri stant ve pazar imkanı sunmak. |
| Hedef 4.1 (H4.1) | Kursiyerlerin kurslara katılımını arttıracak maddi kazanç fırsatlarını arttırmak. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** | | | | |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 4.1.1** | Kursiyerlerin yapmış oldukları ürünlerin sergilenme sayısı | 5 | 15 | Müdür ve Kurum Personelleri |
| **PG 4.1.2** | Kursiyerlerin yapmış oldukları ürünleri satma sayısı | 0 | 100 | Müdür ve Kurum Personelleri |
| **PG 4.1.3** | Kursiyerlerin oncekadın.gov.tr adresine kayıtlı olanların sayısı | 0 | 300 | Müdür ve Kurum Personelleri |
| **PG 4.1.4** | Girişimcilikte önce kadın projesinin kursiyerlerer tanıtılmısı | 0 | 500 | Müdür ve Kurum Personelleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A4** | Kursiyerlerimizin kurslarda oluşturdukları ürünleri sergileyerek satabilecekleri stant ve pazar imkanı sunmak. | | | | | | | | |
| **H4.1** | Kursiyerlerin kurslara katılımını arttıracak maddi kazanç fırsatlarını arttırmak. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 4.1.1** | %30 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.2** | %30 | 0 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.3** | %20 | 0 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 4.1.4** | %20 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Müdür ve Kurum Personelleri | | | | | | | | |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü- Öğretmenler-Kursiyerler- Okullar- Belediye | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kursiyerlerin ürünlerin satacak adresin (oncekadın.gov.tr) Akıllı cep telefonları ile yapılabilecek olması.  Kursiyerlerimizin ürünlerini satabilecekleri devamlı bir stantlarının olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kursiyerlerin bilgilendirilmesi ile kurslara katılım oranlarının artırılması ve elde ettikleri ürünlerden maddi kazanç elde etmelerinin sağlanması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.000TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kursiyerlerin yaptıkları ürünlerden maddi kazanç elde edememeleri. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Hedef için gerekli maliyeti karşılamayı sağlayacak faaliyetlerin yapılması. | | | | | | | | |

* 1. **Maliyetlendirme**

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

### Tablo 14: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın  1. Yılı | Planın  2. Yılı | Planın  3. Yılı | Planın  4. Yılı | Planın  5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | **25.000TL** |
| H1.1 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | **25.000TL** |
| A2 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | **50.000TL** |
| H2.1 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | **50.000TL** |
| A3 | 0 | 8.000 | 0 | 2.000 | 0 | **10.000TL** |
| H3.1 | 0 | 8.000 | 0 | 2.000 | 0 | **10.000TL** |
| A4 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | **3.000 TL** |
| H4.1 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | **3.000 TL** |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | **30.000** | **46.000** | **30.000** | **34.000** | **30.000** | **88.000** |

* 1. **İzleme ve Değerlendirme**

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

### Şekil 3: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo15 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **DURUMU** | **TELEEFON NUMARASI** |
| **1** | Mehmet Ali ERCEDOĞAN | Kurum Müdürü | Başkan | 0 532 696 18 16 |
| **2** | Emre YÜCEL | Kurum Müdür Yardımcısı | Üye | 0 545 897 72 16 |
| **3** | İlhan ÇAĞLAR | Kurum Müdür Yardımcısı | Üye | 0 506 239 93 94 |
| **4** | Fadime Gamze KAYA | Bilişim Öğretmen | Üye | 0 507 917 74 50 |
| **5** | Neşe KOYUNOĞLU | Okul Aile Birliği Başkanı | Üye | 0 538 367 21 17 |
|  | | | | |
| Tablo16 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | | | | |
|  | | | | |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **DURUMU** | **TELEEFON NUMARASI** |
| **1** | Emre YÜCEL | Kurum Müdür Yardımcısı | Başkan | 0 545 897 72 16 |
| **2** | İlhan ÇAĞLAR | Kurum Müdür Yardımcısı | Üye | 0 506 239 93 94 |
| **3** | Fadime Gamze KAYA | Bilişim Öğretmeni | Üye | 0 507 917 74 50 |
| **4** | Suna UNUTMAZ ÖZBEK | İngilizce Öğretmeni | Üye | 0 543 827 07 22 |
| **5** | Özlem BAYRAMCI | Giyim Öğretmeni | Üye | 0 505 683 90 78 |
| **6** | Hanife KILINÇ KOCAMAN | El Sanatları Öğretmeni | Üye | 0 505 261 94 08 |