**T.C.**

**HARMANCIK KAYMAKAMLIĞI**

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2015-2019 STRATEJİK PLAN**

**İSTANBUL-BAĞCILAR/2015**

**T.C.**

**HARMANCIKKAYMAKAMLIĞI**

**HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| **C:\Users\BURSA ARGE\Desktop\il_logo.jpg**  **2015-2019 STRATEJİK PLANI**  **BURSA 2015**  bina_022[1]  HARMANCIK HALK EĞİİTİM MERKEZİ |





“Okullardaki öğretim ve eğitim kadar, okul dışındaki neslin sürekli bir aydınlık demeti altında tutulması gereklidir.” (07.07.1927,Dolmabahçe)

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



# SUNUŞ

Planlama, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilk adımı ve belki de en önemli basamağıdır. İnsanların ve kurumların gelecekte daha başarılı olabilmesi için kendisine ulaşılabilir hedefler koyması hayati bir öneme sahiptir. Unutulmamalıdır ki rotası olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. Başarılı olmayı ve devamlı ileriye gitmeyi amaçlayan bizler 2015-2019 yılları arasında bir öngörüde bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Yaygın eğitim kurumu olan Harmancık Halk Eğitim Merkezi yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek üstüne düşen görevi bugüne kadar olduğu gibi yarın da hızına hız başarısına başarı katmak amacıyla çalışmalarını katlanarak sürdürme amacındadır. Aydın ve aydınlık bir Türkiye için ne yapsak azdır.

Saygılarımla…

Halim ASLAN

Kurum Müdürü

# 

# GİRİŞ

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle eğitim kurumlarında kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, eğitim alanında kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak kurumumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile geleceğin Türkiye’sini inşa eden bir eğitim kurumu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**İÇİNDEKİLER**

SUNUŞ………………………………………………………………………………………V

GİRİŞ……………………………………………………………………………………… VI

KURUM BİLGİLERİ……………………………………………………………………….1

**BİRİNCİ BÖLÜM………………………………………………………………………...2**

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRCİ……………………………………………3

A:HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRĞÜLÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ……………………………………………………………………...3

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ……………...4

B:STRATEJİK PLAN MODÜLÜ………………………………………………………….4

**İKİNCİ BÖLÜM……………………………………………………………………………5**

DURUM ANALİZİ………………………………………………………………………....5

A:TARİHİ GELİŞİM……………………………………………………………………….6

1.TARİHSEL GELİŞİM……………………………………………………………………6

B: YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ…………………………....7

1.YASAL ÇEVRE …………………………………………………………………………7

A: PLANIN DAYNAĞI(STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI……………7

C:FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER………………………………8

1.FAALİYET ALANLARI , ÜRÜN /HİZMETLERİ……………………………………...8

D: PAYDAŞ ANALİZİ…………………………………………………………………….9

1.PAYDAŞ ANALİZİ……………………………………………………………………...9

İÇ PAYDAŞLAR…………………………………………………………………………..9

DIŞ PAYDAŞLAR…………………………………………………………………………9

YARARLANICILAR……………………………………………………………………...10

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ……………………………………………………………10

E.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ………………………………………………11

1.KURUM İÇİ ANALİZ……………………………………………………………………12

1.1.1KURUM YAPISI……………………………………………………………………...13

KURUMUN BÖLÜMLERİ………………………………………………………………...13

1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR…………………………………………………14

1.2 İNSAN KAYNAKLARI………………………………………………………………..14

2014 YILI KURUMDEKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI………………………………..14

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU………………………………………15

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİNBİLGİLER………………………..15

2015 YILI KURUM MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI……………………………………15

ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU…………………………………………………15

ÖĞRETMENLERİN YEŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI……………………………………16

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRESİ…………………………………………………16

DESTEK PERSONELE(HİZMET-MEMUR)İLİŞKİLER BİLGİLER…………………..16

2014 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI…………………...16

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI…………………………………………………..17

1.3 KURUM KÜLTÜRÜ………………………………………………………………….18

1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY………………………………………………………………19

1.5 MALİ KAYNAKLAR………………………………………………………………...20

1.6 GZFT(GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER)

ANALİZİ………………………………………………………………………………….21

2. KURUM DIŞI ANALİZ………………………………………………………………..22

ÇEVRE ANALİZİ…………………………………………………………………………22

PEST ANALİZİ……………………………………………………………………………22

2.1-2.2-2.3-2.4-2.5 PEST ÇEVRE ANALİZİ……..………………………………………23

2.6 ÜST POLİTİKA BELGELERİ………………………………………………………..24

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM………………………………………………………………………25**

GELECEĞE YÖNELİM………………………………………………………………….25

MİSYON………………………………………………………………………………….26

VİZYON………………………………………………………………………………….26

TEMEL DEĞERLER…………………………………………………………………….27

STRATEJİK PLAN, GENEL TAPLOSU STRATEJİK AMAÇLAR- STRATEJİK HEDEFLER – PERFORMAN GÖSTERGELERİ…………………………………………..28

1.TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME VE YAŞAM KALİTESİ……………………….28

2.TEMA:MESLEKİ EĞİTİM…………………………………………………………….29

3.TEMA:KURUMSAL KAPASİTE……………………………………………………..31

4.TEMA: ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK…………………………………………………32

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM…………………………………………………………………..33**

MAALİYETLENDİNME………………………………………………………………..33

HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLAN 2015 YILI EYLEM PLANI……………………………………………………………………………………34

**KISALTMALAR**

*AB Avrupa Birliği*

*ASKE Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi*

*EĞİTEP Eğitimcilerin Eğitimi Projesi*

*EKYS Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi*

*FATİH Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi*

*GZFT Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler*

*LDV Leonardo Da Vinci Yenilik Transferi Projesi*

*MEBBİS Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri*

*MFİB Merkezi Finans ve İhale Birimi*

*MTE Meslekîve Teknik Eğitim*

*RAM Rehberlik ve Araştırma Merkezi*

*SGK Sosyal Güvenlik Kurumu*

*SP Stratejik Plan*

*STK Sivil Toplum Kuruluşları*

*TEFBİS Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi*

*TÜBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu*

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | Harmancık Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü |
| Kurum Statüsü | ⌧ Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 1  Öğretmen : 3  Memur : 0  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal ⌧ Tam Gün Tam Yıl |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0224-8812681  Faks :……………………… |
| Kurum Web Adresi | [harmancikhem.meb.k12.tr](http://www.gopgazipasa.meb.k12.tr) |
| Mail Adresi | 224773@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Merkez Mahallesi  Posta Kodu :16770  İlçe :Harmancık  İli :Bursa |
| Kurum Müdürü | Halim ASLAN |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Baş Yard :  Müdür Yard. 1 :  Müdür Yard. 2 : |

# 1.BÖLÜM



**STRATEJİK** **PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**



**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

# STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Bakanlığımız 2013/26 sayılı genelge, 2015-2019 İl ve İlçe Stratejik Planları gibi)

## 

## A. HarmancıkHalkEğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Harmancık Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, 2015-2019 Stratejik Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Harmancık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgi ‘’Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur.

2013/26 Sayılı Genelgeye göre Üst kurul 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. SP Hazırlama ekibi, Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.Kurumumuzda yeteri kadar personel olmadığından kurs açtığımız diğer kurumların personelinden yararlanılmıştır.

Kurumumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Halim ASLAN | KURUM MÜDÜRÜ |
| **2** | Hasan Hüseyin ÖZDEMİR | ÖĞRETMEN |
| **3** | Nevin KONUK | USTA ÖĞRETİCİ |
| **4** | Emin KONUK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Baki ŞEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **3** | Kemal KALABAS | ÖĞRETMEN |
| **4** | GülsümTOFAN AÇAN | USTAÖĞRETİCİ |
| **5** | İsmail ÇAYIR | HİZMETLİ |
| **6** | Filiz CİNGÖZ | ÖĞRETMEN |
| **7** | Aydın AKALIN | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Ceyhan YUMUŞAK | GÖNÜLLÜ VELİ |

## 

## B. Stratejik Plan Modeli

Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması

# 2.BÖLÜM

mının yapılması uygun olacaktır.

**DURUM ANALİZİ**

# DURUM ANALİZİ

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejikamaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

**3.** Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

**4.** Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

**5.** Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

**6.** Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

**7.** GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

**8.** Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

## A. TARİHİ GELİŞİM

**1. Tarihsel Gelişim**

İlçemiz Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1989 yılında Belediye Lojmanında 1 müdür, 1 müdür yardımcısı odası olmak üzere 1 büroda aktif olarak yaygın eğitim faaliyetlerine başlamıştır. 1998 yılında Milli Eğitime ait kamu binasında yapılan tadilatla 4 derslik, 1 müdür odası, 2 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 1 arşiv odası ile 2 kabinli tuvalet ve 2 lavabosu olan hizmet binasına kavuşmuştur. Müdürlüğümüzce 2002-2003 eğitimi öğretim döneminde 4 dönümlük hazine arsası üzerinde Tip Projeli HEM için Belediye Başkanlığına müracaatta bulunulmuş olup bugüne kadar net bir sonuç alınamamıştır

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZ

**1. Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” ve Milli Eğitim Bakanlığımızın 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**A) Planın Dayanağı(Stratejik Plan Referans Kaynakları)**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi. |
| **7** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **8** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **9** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| **10** | Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **11** | Harmancık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |

## C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

Harmancık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo1: Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmet** |
| 1. Eğitim | 1. Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. 2. Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlamasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. 3. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek. 4. Açıköğretim okulları irtibat bürosu görevini yapmak. |
| 1. Rehberlik ve Denetleme | Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalandırılmasının sağlanması ve denetimi. |
| 1. Belgelendirme | 1. Okur-yazar ve yetişkinler 2.kademe eğitim belgesi. 2. Sosyal ve kültürel kurslar ile Mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi |

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

* Paydaşlar, kurumun sunulan hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.
* Paydaşların sınıflandırılması gerekir.
* Paydaşlar belirlenirken izlenen yol ve paydaşların sınıflandırılmasında kullanılan yöntemler kısaca belirtilmelidir.
* Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Kaymakam, milli eğitim müdürü gibi paydaşlarla mülakat, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

**4. Paydaş Analizi**

Merkezimizin gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla merkezimizin paydaşlarını belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde belirli dönemlerde Tablo 2 deki paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi ve gerekli durumlarda anket yapılması planımızda yer almaktadır. Merkezimizin bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir;

### İÇ PAYDAŞLAR

1. Öğrenci / Kursiyer.
2. Öğretmenlerimiz/Usta Öğreticiler
3. İdarecilerimiz
4. Yardımcı personellerimiz

### DIŞ PAYDAŞLAR

1. Milli Eğitim Bakanlığı
2. Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
3. Harmancık Kaymakamlığı
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
5. Esnaf Odaları
6. İş-Kur
7. Mahalle ve Köy Muhtarları
8. Sivil Toplum Kuruluşları
9. Belediye
10. Harmancık MYO

### YARARLANICILAR

1. Öğrenci / Kursiyer.
2. Sivil Toplum Kuruluşları.

c- Resmi Kurum ve Kuruluşlar

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ** | | | | | | | | |
| **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 |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Yerel Yönetimler** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **İlçe Müftülüğü** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

## 

## E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

Stratejik Planlamanın temel unsurlarından biri katılımcılıktır. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar olarak sınıflandırılabilir. Paydaş analizi ile;

* Planlama surecinin ilk aşamalarında paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması,
* Paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi, kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması,
* Paydaşların birbirleriyle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespiti,
* Paydaşların kuruluş hakkındaki görüşlerinin alınmasıyla kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri hakkında fikir edinilmesi,
* Paydaşların hangi aşamada katkı sağlayacağının tespit edilmesi, paydaşların görüş, öneri ve beklentilerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi amaçlanır.

## 

## 1. KURUM İÇİ ANALİZ



### 

### KURUMUN YAPISI

### 1.1.1 KURUM YAPSI

**Halim ASLAN**

Müdür

Emin KONU

Aile Birliği Başkanı

Müdür Yrd.

Büro Hizmetleri

**İsmail ÇAYIR**

Zümre Öğret.

Sınıf Öğret. Diren KAYA

Rehber Öğret.

Öğrenci Kulüp.

**KURUMUN BÖLÜMLERİ**

**İDARİ BÖLÜMLERİ SINIFLAR**

-Müdür Odası -Bilgisayar Laboratuarı

-Müdür Yardımcısı Odası -Dikiş Atölyesi

-Memur Odası -Giyim Atölyesi

-Açık Öğretim Bürosu

-Depolar

**1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR**

**İhale Komisyonu**: Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre kurulan ihale komisyonunca yürütülür.

**Muayene ve Teslim Alma Komisyonu** : Muayene ve kabul komisyonu, Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre çıkarılan mevzuat hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

**Sayım Kurulu :** Sayım kurulu, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

**Değer Tespit Komisyonu**: Değer tespit komisyonu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

**Hayat Boyu Öğrenme Planlama Komisyonları**:  İlçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu; ilçedeki resmî, özel ve sivil toplum kuruluşları ile hayat boyu öğrenme kapsamında yaygın eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, planlanması, ortaya çıkan güçlüklerin değerlendirilmesi ve merkezler arasıda iş birliği ve koordinasyon sağlanması, etkinliklerin birlikte planlanması ve uygulamaya konulması, hizmet tekrarı ve kaynak israfının önlenmesi ve verimliliğin artırılması

**Usta Öğretici Görevlendirme Komisyonu**:Kururmun ihtiyacı olan usta öğreticileri Yaygın Eğitim Yönetmeliği ve Halk Eğiitm Faaliyetlirinin Uygulamasına Dair Yönergesi dair Yönergeye göre belirleme

**Okuma – Yazma Sınav Tespit Komisyonu** :Okuma –Yazma bilen öğrencilere sınav yapma.

**1.2. İnsan Kaynakları**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | 0 | *1* |
| *3* | *Hizmetli* | *1* | *0* | *1* |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

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

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 1 | 0 | 1 |
| 2 | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | 1 | 0 | 1 |
| 3 | SINIF ÖĞRETMENİ | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 2 | 1 | 3 |

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans |  |  |
| Lisans | 3 | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

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

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

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

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 |  | LİSE | 28 | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi |  |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi |  |  |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ders okutur 2. Okulun 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 okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul 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. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **6** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**1.3 KURUM KÜLTÜRÜ**

Globalleşen dünyada yaşanan yenilik ve hızlı değişimler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bu durum yenileşmeye paralel olarak kurum kültüründeki değerlerde değişikliklere ve ihtiyaçların beklentiler ölçüsünde karşılanması gerekliliğini ortaya çıkarmaktadır. Kurumumuz bünyesinde kurumsal kültürün yerleşmesi ve tüm paydaşlar arasında kabul görmesi için çalışanların motive edilmesi, kuruma bağlılık ve aidiyet duygularının güçlendirilmesi kurum amaçları ile birey amaçlarının örtüşmesinden geçmektedir.Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

**1.4.Teknolojik Düzey**

Merkezimiz bünyesinde 1 adet bilgisayar laboratuarı bulunmaktadır. İnternet ağı tüm binaya dağıtılmış ve kullanıma açıktır. 1 adet projeksiyon ihtiyaç halinde kurslarda kullanılmaktadır. İdari işlerin büyük bölümü otomasyon programları üzerinden yapılmaktadır. Mevzuatın elverdiği ölçüde elektronik evrak kullanımına dikkat edilmektedir.

Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | | 20 | 20 | 39 | Yok |
| Dizüstü Bilgisayar | | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Yazıcı | | 3 | 3 | 3 | Yok |
| Tarayıcı | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Projeksiyon | | 2 | 2 | 2 | Yok |
| Televizyon | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| İnternet bağlantısı | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Fax | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Okul İnternet sitesi | | 1 | 1 | 1 | Yok |
| Personel/e-mail adresi oranı | | % 100 | % 100 | % 100 | Yok |
|  | | | | |

Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Odası | x |  | 1 | Yok |
| Müdür Baş Yardımcısı Odası | x |  | 0 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | x |  | 1 | Yok |
| Öğretmenler Odası | x |  | 1 | Yok |
| Memur Odası | x |  | 1 | Yok |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı | x |  | 1 | Yok |
| Derslikler | x |  | 2 | Yok |
| Eğitim Araçları Odası | x |  | 1 | Yok |
| Arşiv | x |  | 1 | Yok |
|  |  |  |  |  |

**1.5.Mali Kaynaklar**

Merkezimin giderleri bakanlık bütçesinden aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır. Okul-Aile Birliği vasıtasıyla yapılan yardımlarla da merkezin çeşitli ihtiyaçları giderilmektedir.

Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 8200,00 | 10000,00 | 11000,00 | 12100,00 | 13200,00 | 15000,00 |
| Okul Aile Birliği | 5247,59 | 7987,35 | 8500,00 | 9000,00 | 9500,00 | 10000,00 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | **13447,00** | **17987,35** | **19500,00** | **21100,00** | **22700,00** | **25000,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  | 120,16 |  | 345,53 |  | 200 |
| Küçük onarım | 221,84 | 435 | 849 |
| Bilgisayar harcamaları | 20 | 0 | 35 |
| Dikiş makinaları harcamaları | 88 | 472,80 | 0 |
| Alan Taraması (Yakıt) | 300 | 700,06 | 336 |
| Sergi Etkinliği | 150 | 439,31 | 265 |
| Vergi, harç vs. |  |  |  |
| GENEL | 1.072,19 | 900 | 4.147.19 | 2,392,60 | 4.870,59 | 1.685 |

**1.6. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

### GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

* Merkezimiz küçük bir kitleye değil Harmancık ’taki 7’den 70’e herkese hitap etmektedir.
* Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.
* Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.
* Merkezimizin çok amaçlı bir salonun olması ve her türlü faaliyette kullanılabilmesi.
* Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.
* Kursiyerler maddi anlamda yük olmadan kuruma ait olan araç ve gereçler rahat bir şekilde kullanabiliyor olması.
* Kurum personelinin tecrübeli olması.
* Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu.
* Merkezi yönetime (Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim vb.) yakın olmamız.
* Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
* Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu

### ZAYIF YÖNLERİMİZ

* Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.
* İlçenin küçük olması iş ve sanat kolları bakımından sanayisinin olmaması
* Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği.
* İlçede yaşayan nüfusun kültür düzeyinin düşük olması
* Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitlemize tam olarak ulaşamayışımız.
* Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.
* Halk oyunları müzisyen ve ekipmanlarının yetersizliği.
* Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmayışı.
* Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı.
* Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanınım malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.

### FIRSATLAR

* Tüm okulların araç-gereç, laboratuar ve personelinden yararlanabilmesi
* İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.
* Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi.

### TEHDİTLER

* Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.
* Müteşebbis azlığı.
* Isı yalıtımının yetersizliği.
* Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememes

### 2.KURUM DIŞI ANALİZ

**Çevre Analizi**

**PEST Analizi**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Kurumumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Kurumumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da kurum gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra kurum gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar kurumumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurum dışı analiz çalışmaları yapılırken dış paydaşlarımıza gönderilmek üzere anket soruları ve dış paydaş görüşme planı hazırlanmıştır. Hazırlanan dış paydaş görüşme planı doğrultusunda, bağlı kurumlarımız aracılığıyla dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anket sonuçları, konularına göre sınıflandırılmış ve değerlendirilmiştir. .

Tablo 28: PEST Analizi

### 2.1 POLİTİK ETMENLER

Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezi ve yerel resmi makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Bakanlıklarca mevzuata tabii olan bu uygulamalar okulumuzun gelişimini doğrudan etkilemektedir.

### 2.2 EKONOMİK ETMENLER

Orman arazisi bakımından Türkiye ortalamasının üzerinde yer alan Harmancık ilçesinde, tarım arazilerinin küçük olmasından dolayı tarımsal gelirler düşüktür. Genellikle aile ihtiyacını karşılamak üzere, ticari amaçla satışı yapılamayacak miktarlarda sebze ve meyve yetiştirilmektedir. Buğday, arpa, mısır, ayçiçeği ve baklagiller tarımı yapılır.

Ticaret hayatı fazla gelişmiş değildir. İlçe merkezinde Çarşamba günleri kurulan Pazar ve her yıl Ağustos’ta düzenlenen 7 günlük panayır ilçe ekonomisine canlılık getirir. 2014 yılında BEBKA’nın hibe desteği ile ilçemize Kırsal Turizm potansiyelinin ortaya çıkarılması ile ilgili yatırımlar yapılmıştır. Gelecek dönemlerde kırsal turizmin gelişmesi öngörülmektedir.

Madencilik sektörünün sürdürülebilir olmaması ve yeni işletmelerin açılamıyor oluşu halkı il merkezine göç etmeye zorlamaktadır. Öğrencilerimizin çoğu dar gelirli ailelere mensuptur.

### 2.3 SOSYAL ETMENLER

2014 yılı nüfus sayımına göre toplam nüfus 6873 ‘dür. İlçede yaşayan sosyal ve aktif kişiler tarafından ilçenin sosyal ve kültürel olanakların yetersizliği en önemli eksiklik olarak hissedilmektedir. İlçe nüfusu yaşlıdır. Gençler ise emekli olan aile büyüklerinin varlığı ve güvencesi altında hedonist bir yaşam tercih etmişlerdir. Gelecekleriyle ilgili bir kaygı gütmemektedirler. Halkın, maden işletmelerinin ETİ tarafından işletildiği ilk zamanlardaki gibi gelir düzeyi yüksek müreffeh bir yaşam sürme isteği devam etmekte ancak artık bu durum mümkün görülmemektedir.

İlçe halkı çalışarak kazanmayı genelde ilk amaç olarak görmemekte ve ilçe halkının çalışma kültürü bulunmamaktadır. Genelde günübirlik bir yaşantıyı benimseyen halkın büyük bir bölümünün öncelikleri eğitim değildir. Bu durum ahlaki yozlaşmayı da beraberinde getirmiş ahlaka mugayır çoğu şey normalleşmiştir. Örneğin dedikodu yapmak çok normaldir. Olumsuz olarak algılanan bu durumların okulumuz eğitimine yansıması da elbette bizleri zor durumda bırakmaktadır.

### 2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

Özellikle EBA Erişim Portalının varlığı eğitimde yeni boyuta girildiğinin göstergesidir. Bu nedenle gerek okul idarelerinde gerekse öğretmenlerde ihtiyaç duyulan hazır bulunuşluluk seviyesi artırılmaktadır. Yeniden tanımlanan günümüz öğretim ortam ve yöntemlerinin okulların her seviyesindeki paydaşlar tarafından geniş bir kabul gördüğü, ancak gerekli ve doğru bilgilendirmenin yapılmasının her zaman ihtiyaç olarak kaldığı da belirtilmelidir.

**2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER**

Kurumumuzun bağlı olduğu yasa, yönetmelik ve yönergelerin değişim sürecine geçişte referans belgeleri olduğu bilinmektedir. İlgili mevzuat doğrultusunda okulumuzun gerekli iş ve işlemleri yapmakta olduğu Hizmet Standartlarıyla belgelendirilmiş ve okulumuzun görünen bir yerine asılmıştır.

### 2.6 EKOLOJİK ETMENLER

Dünyamızın korunması ve ilçemizdeki orman varlığının devam etmesi, ekolojik olarak bitki flora ve hayvan faunasının devamı için öğrencilerimizi iç dinamiklerimizle ya da Bursa’da faaliyet gösteren kimi STK’ların destekleriyle bilinçlendirmeye çalışmaktayız. Kullanılabilir su kaynaklarının varlığı, kimyasal tehdit arz eden (pil, civa vb..) kontrollü bir şekilde bertarafı konusunda ve diğer çevresel

**2.7. Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 10. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 61. Hükümet Programı |
| **9** | 61. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |

# 3.BÖLÜM



**GELECEĞE YÖNELİM**

## 

## GELECEĞE YÖNELİM

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Kurumumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.

### MİSYON

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

### 

### VİZYON

Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip;

Geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan;Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen;Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen ;bir **MERKEZ** olmaktır.

### 

### TEMEL DEĞERLER

**İlkelerimiz ve Temel Değerlerimiz**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlkelerimiz** | |
| 1 | Paydaşlar eşitlikten yararlanır. |
| 2 | Paydaşların yöneltilmesi yapılır. |
| 3 | Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır. |
| 4 | Veli-Kursiyer-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır. |
| 5 | Değişim ve yenileşme uyum. |
| 6 | Açıklık ve erişebilirlik. |
| 7 | Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. |
| 8 | Sürekli ve sağlıklı iletişim. |
| 9 | Hesap verebilirlik. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Değerlerimiz** | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Kursiyerlerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Kurumumuzla ve kursiyerlerimizlemizle gurur duyarız. |
| 10 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 11 | Kursiyerlerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**STRATEJİK AMAÇLAR - STRATEJİK HEDEFLER - PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

### 1. TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME VE YAŞAM KALİTESİ

### STRATEJİK AMAÇ 1

Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek.

### STRATEJİK HEDEF 1.1

Bireylerin sosyal, kültürel ve bilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak.

2013 yılına göre toplam ilçe nüfusu 7352 dir.Okuma yazma bilmeyenlerin toplam sayısı 589 bunlardan 515 kadın 74 erkek tir.65 yaş hedef kitle olarak alınmış ( kadın 197 , erkek 18 omak üzer toplam 215 kişidir,2013 te 1 erkek 10 kadın belge almış-2014 te ise 3 erkek belge almıştır. Sayı hedef kitlede kadın 187 , erkek ise 17 olmuştur.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Okuma yazma öğrenen ve belge alan kişi sayısı | - | - | 3 | 20 |
| Sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurs sayısı | - | - | 13 | 26 |
| Sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurslara katılan kursiyer sayısı | - | - | 236 | 472 |
| Bilişim Teknolojileri alanında açılan kurs sayısı | - | - | 1 | 10 |
| Bilişim Teknolojileri alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı | - | - | 16 | 120 |
| Aileyi geliştirmeye yönelik çocuk psikolojisi, çocuk bakımı, çocuk gelişimi, ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda gerçekleştirilen kurs sayısı | - | - | 1 | 75 |

### STRATEJİLER

\*Toplumun tamamını okur-yazar haline getirmek için okuma – yazma kursları açmak ve kursiyer sayısını arttırmak.Muhtar ve imamlarla birlikte çalışılacak .

\*Halkı Bilişim Teknolojilerini rahatlıkla kullanabilir hale getirmek için bilgisayar kursları açmak kursiyer sayısını arttırmak.Alan taramalarına ağırlık verilecek.

### STRATEJİK HEDEF 1.2

Çeşitli nedenlerle eğitim hayatlarına başlayamayan ya da yarıda bırakan bireylerin açıköğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.

Eğitim Öğretimin 12 zorunlu olmasından dolayı, zorunlu eğitim öğretimin dışında ilçemizde hiçbir öğrenci yoktur. Çeşitli nedenlerle ayrılmak zorunda kalan öğrencileri okullarla işbirliği içinde çalışarak Açık Öğretim ortaokul veya liseye kayıtları yapılmaktadır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi tanıtımları ve faaliyetleri hakkında yapılan çalışmaların sayısı | - | - | 2 | 8 |
| Rehberlik Çalışması Yapılan Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt + Kayıt Yenileyen | - | - | 5 | 10 |
| Rehberlik Çalışması Yapılan Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt + Kayıt Yenileyen) | - | - | 25 | 50 |

### STRATEJİLER

\*Açık öğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi öğrenci sayılarını artırmak için her mahalle muhtarına ve imamına afiş verilerek asılmasını sağlanacak

\*Belediye anonsları yaptırılacak

\*okullarımıza özellikle liseye afiş asılması

\*rehber öğretmenlerden yararlanarak öğrencileri bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtılacak

**2. TEMA: MESLEKİ EĞİTİM**

## STRATEJİK AMAÇ 2

## Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak.

## STRATEJİK HEDEF 2.1

İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artrmak.

Mesleki kurslarla ilgili ilçemizde tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile stk larla işbirliği icinde çalışarak toplumun istediği veya stk ların veya kurumların fayda gördüğü kurslar açılmaktadır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Açılan Mesleki ve Teknik kurs türü sayısı | - | - | 16 | 30 |
| Açılan Mesleki ve Teknik kurslarına katılan ve belge/sertifika alan kursiyer sayısı | - | - | 230 | 460 |
| Diğer resmî kurum ve kuruluşlar, belediyeler, dernekler, meslek odaları, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca halka açık ücretsiz düzenlenecek ve Halk Eğitim Merkezinde açılabilecek kursların tanıtımının yapılmasına dair gerçekleştirilen faaliyet sayısı | - | - | 2 | 8 |
| Mesleki kurslarda kullanılan modernizasyonu, yenilenmesi, bakım ve onarımı sağlanan araç gereç sayısı | - | - | 27 | 37 |
| Kurslardan mezun olup doğrudan istihdam edilen bireylerin oranı | - | - | %5 | %6 |

### STRATEJİLER

\*Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak

\*İlçe Tarım Müdürlüğüyle işbirliği yapılacak.( Tarım ve Hayvancılıkla ilgili kurslarda)

\*Açılacak kurslarla ilgili afiş hazırlamak , ilan panolarına asılması.

## STRATEJİK HEDEF 2.2

Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak

Mesleki kurslarla ilgili ilçemizde tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile stk larla işbirliği icinde çalışarak toplumun istediği veya stk ların veya kurumların fayda gördüğü kurslar açılmaktadır.

Toplumun bilinçlenmesi için ihtiyaç görülen konularda çalışmalar yapılacak gezilere ağırlık verilecektir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı (yarışma, sergi, gezi, panel, toplantı, kampanya ve benzeri etkinlikler) | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinliklere katılan birey sayısı | 150 | 200 | 250 | 400 |
| Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği/protokol sayısı | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Halk Eğitim Merkezi mezunlarının meslekî yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı % | - | - | %60 | %60 |
| HEM, kursiyer ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru | 0 | 0 | 0 | - |

### STRATEJİLER

\* Tarihi ve kültürel özellik gösteren yerlere gezi yapılması

\*Fuar ve sergilere ziyaret yapılması

\*Kurslarda verilen eğitimlere yönelik anket yapılması

\* Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği işbirliği protokol sayısını arttırmak

## STRATEJİK HEDEF 2.3

Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.

Kurum personeline bu konuda bilgi verilecektir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| HEM’de gerçekleştirilen AB projesi sayısı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| Uluslararası hareketlilik programlarına katılan kursiyer sayısı | 0 | 0 | 0 | 12 |

### STRATEJİLER

\*AB projesi hazırlanması için çalışmalar yapılması

## 3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

## STRATEJİK AMAÇ 3

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.

## STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Hizmet içi eğitim konusunda personel yönlendirilecektir.katılımları sağlanacaktır.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı | - | - | 0 | 5 |
| Lisansüstü eğitim alan personel sayısı | - | - | 0 | 1 |
| İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb… ) | - | - | 0 | 3 |
| Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı | - | - | 0 | 1 |
| İş kazasına uğrayan birey sayısı | - | - | 0 | 0 |

### STRATEJİLER

\*Milli Eğitim Bakanlığı’nın yıllık yayınlanan Hizmetiçi Eğitim Planı’nı öğretmenlerimize duyrulması

\* Kurumumuzda çalışacak personelin İSG katılımını sağlanması

\*Personelin eğitimi ve gelişimine yönelik diğer kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması

## STRATEJİK HEDEF 3.2

Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

Kaynakların nasıl kullanıldığını yayınlayarak şefvaf olarak yardımların boşa harcanmadığı gösterilecektir.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| HEM’in ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı | 1072 | 3075 | 2172 | 10000 |
| HEM’in ihtiyaçlarını karşılayabilmek için, yerel yönetim, STK’lar ve firmalarla yapılan iş birliklerinin sayısı | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Atölye ve laboratuvarların standart donanımlarının karşılanma oranı | %50 | %60 | %70 | %90 |

### STRATEJİLER

\*Hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar ile görüşmelerin sürekliliğini sağlamak için ziyaretler yapılması

\*STK larla işbirliği yapılarak etkinliklere katılınılması .

## 4. TEMA: ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK

## STRATEJİK AMAÇ 4

Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.

## STRATEJİK HEDEF 4

Örgün eğitimdeki öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açarak başarıyı artırmak.

2012-2013-2014 yıllarında örgün eğitime destek kursları açılmış .Örgün eğitim bu kursları bünyesinde açmaya başlamıştır.Kurum olarak Açık ortaokul ve Liseye destek kursları açmatyız**.**

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| GÖSTERGE | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| Açık Ortaokullarda açılan destekleyici kurs sayısı | - | 6 | 6 | 8 |
| Açık Ortaokullarda açılan kurslara katılan öğrenci sayısı | - | 147 | 147 | 96 |
| Açık Ortaöğretim kurumlarında açılan destekleyici kurs sayısı | - | 0 | 4 | 16 |
| Açık Ortaöğretim kurumlarında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı | - | 0 | 48 | 192 |
| Açık Öğretim Okullarında açılan destekleyici kurslarda görev alan öğretmen sayısı | - | 6 | 10 | 16 |
| Açılan kurslardan öğretmen/öğrenci/veli memnuniyet oranı | - | %100 | %100 | %100 |

### STRATEJİLER

\* Destekleyici kurslar ile açık ortaokul ve açık lise öğrencilerinin ders başarısını arttırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak

\* Kayıtlı öğrencilere mesaj broşür belediye anonslarıyla destekleyici kurslar için bilgi verilmesi

\*İstenilen dersten kurs açılması

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYETLE** | **MALİYETLER** |
| \*Her mahalle muhtarına ve imamına afiş verilerek asılmasını sağlanacak  \*okullarımıza özellikle liseye afiş asılması  \*rehber öğretmenlerden yararlanarak öğrencileri bilgilendirici broşür hazırlayıp dağıtılacak  \*Toplumun tamamını okur-yazar haline getirmek için okuma – yazma kursları açmak ve kursiyer sayısını arttırmak.Muhtar ve imamlarla birlikte çalışılacak .  \*Halkı Bilişim Teknolojilerini rahatlıkla kullanabilir hale getirmek için bilgisayar kursları açmak kursiyer sayısını arttırmak.Alan taramalarına ağırlık verilecek. | 15.000 TL |
| \*Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak  \*İlçe Tarım Müdürlüğüyle işbirliği yapılacak.( Tarım ve Hayvancılıkla ilgili kurslarda)  \*Açılacak kurslarla ilgili afiş hazırlamak , ilan panolarına asılması.  \* Tarihi ve kültürel özellik gösteren yerlere gezi yapılması  \*Fuar ve sergilere ziyaret yapılması  \*Kurslarda verilen eğitimlere yönelik anket yapılması  \* Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği işbirliği protokol sayısını arttırmak  \*AB projesi hazırlanması için çalışmalar yapılması | 40.000 TL |
| \*Kurumumuzda çalışacak personelin İSG katılımını sağlanması  \*Personelin eğitimi ve gelişimine yönelik diğer kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması  \*Hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar ile görüşmelerin sürekliliğini sağlamak için ziyaretler yapılması  \*STK larla işbirliği yapılarak etkinliklere katılınılması | 10.000 TL |
| \* Destekleyici kurslar ile açık ortaokul ve açık lise öğrencilerinin ders başarısını arttırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak  \* Kayıtlı öğrencilere mesaj broşür belediye anonslarıyla destekleyici kurslar için bilgi verilmesi  \*İstenilen dersten kurs açılması | 5.000 TL |

|  |
| --- |
| **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | Mar.16 | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | AĞUSTOS 2016 | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 1 | Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek. | 1-1.Bireylerin sosyal, kültürel ve bilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak. | 1,1,1. Belediye, Muhtarlar, Yerel internet siteleri vb. ilanlar ile tanıtım faaliyetleri yapmak ve alan araştırması yapmak. | İlçemizde okuma yazma bilmeyen toplam 589 kişi (515 kadın -74 erkek ) 65 yaş altı hedef kitle 2201 kişi (187 kadın-14 erkek)  2014 ylında 3 kişi belge aldı. | Yapılan ilanlar, tanıtım faaliyetleri sayısı (2) | Tanıtım faaliyetleri  4 | Tüm çalışanlar | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **x** | **X** |  |  |  |  |  |  | **x** | **X** |  |  |
| 1.1.2.Talep olan yerleşim yerlerinde 1.Kademe okuma yazma kursları açmak ve kurs sonunda okur- yazarlık belgesi vermek. | Verilen Okur-Yazarlık Belge sayısı (3) | Okuma-Yazma öğrenen  Belge alan sayısı:5 | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | Mar.16 | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | AĞUSTOS 2016 | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 1 | Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek | | 1-1.Bireylerin sosyal, kültürel ve bilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak. | 1-1-4. Kurumumuzda açılabilecek soysal ve kültürel kursların halka tanıtımının ve duyurusunun yapılması-( afiş-anons- hazırlanması) | Sosyal kültürel alanda açılan kurs sayısı:13Kursiyer sayısı:236  Bilişim alanında açılan kurs:1 –k ursiyer 16 –Alile eğitimleri kurs 1-K sayısı 19 | Yapılan ilanlar, tanıtım faaliyetleri (2) | Tanıtım faaliyetleri (4) | Tüm çalışanlar | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 1-1-5.Talep eden kişilerin kaydedilerek kursların açılması, belgelerin verilmesi ve memnuniyet anketinin yapılması | Kurslara katılan kursiyer (236) kurs sayısı (13) | Kurslara katılan kursiyer (260) Kurs sayısı (20) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| 1-1-6 Ailleyi geliştirmeye yönelik kursların , halka tanıtılması ,duyurulması ve açılması | Bu konuda açılan kurs sayısı (1) | Aile Eğitimiyle ilgili açılan kurs sayısı  (2) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliğ | **x** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| 1-1-7.Kurumumuzda açılabilecek bilişim teknolojileri kurslarını halka tanıtmak ve duyurusunu yapmak.Muhtar ve İmemlardan yar mj. | Yapılan ilanlar, tanıtım faaliyetleri (2) | Yapılan Faaliyet sayısı (4) | Tüm çalışanlar | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 1-1-8.Talep eden kişilerin kaydedilerek kursların açılması ve belgelerin verilmesi | Bilişim Teknolojisi kurslarına katılan kursiyer (16) kurs sayısı (1) | Açılan Kurs Sayı (2) Kursiyer S  (20) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | Mar.16 | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | AĞUSTOS 2016 | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 1 | AÇağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek | | .1-2.Çeşitli nedenlerle eğitim hayatlarına başlayamayan ya da yarıda bırakan bireylerin açıköğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek. | 1-2-1.. Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi faaliyetlerinin halka duyurmak Afiş-broşür- Anons-İmam –Muhtar msj. Reh.Öğrt. broşür haz. Dağıtma. | Açık ortaokul ve Açık Lisesi tanım faaliyetleri 2,  Açık Ortaokul öğrenci sayısı :5  Açık Lise öğrenci sayısı 25 | Yapılan ilanlar, tanıtım faaliyetleri (2) | Yapılan tanıtıcı faaliyetler (4) | Tüm çalışanlar | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 1-2-2.Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerine bir üst eğitime yönlendirme çalışmaları yapmak | Rehberlik yapılan Açık Öğretim Okulları öğrenci sayıları | Rehberlik yapılan öğrenci (7) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 1-2-2.Açık Öğretim Lisesi öğrencilerine bir üst eğitime yönlendirme çalışmaları yapmak | Rehberlik yapılan Açık Öğretim Okulları öğrenci sayıları | Rehberlik yapılan öğrenci (35) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | | Mar.16 | | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | | AĞUSTOS 2016 | | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 2 | Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak | | | 2-1.İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen istihdama yönelik gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artırmam.  2-2.Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim öğretim üretim istihdam pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak.  2-3.Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslar arası hareketliliğini sağlamak | | t2.1..Merkezimizde açılabilecek mesleki ve teknik kursların halka tanıtımının ve duyurusun yapılması. (Afiş hazırlam- İlan panolarına asılması) | Mesleki teknik kurs tanıtım faaliyeti:2 Açılan kurs sayısı 16 – Kursiyer Sayısı 230Kurs araç gereç onarımı 27 Bilgisayar ve makine İstihdem edilen edilen oranı %5-Yöresel özellik gösteren meslek tanıtım yarışma, gezi ve sergalar yapılmakta bu etkinliklere yaklaşık 250 kişi katıldı-İşbirliği protokolü yapılmamışMemnuniyet oranı ise 60 civarlanıda. Ab pojesi hazırlanmamış Personel yetersizliğiinden | Yapılan ilanlar, tanıtım faaliyetleri | Yapılan tanıtım faaliyetleri (4) | Tüm çalışanlar | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | | **X** | **X** | |  | |  |  |  |  |  | | **X** | | **X** |  |  |
| 2.1.-2.Mesleki ve teknik kurs türü sayı | Mesleki ve Teknik kurslara katılan kursiyer sayısı , kurs sayısı (16)  Belge alan s(230) | Açılan kurs (20) Belge Alan (260) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | | **X** | **X** | **X** | | **X** | | **X** | **X** |  |  | |  | | **X** | **X** | **X** | |
| Kurslardan mezun olup doğrudan istiham edilen bireylerin oranı(5) | İstihdam Oranı %6 |
| 2-1-3 Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak | Bakım onarım yapılan araç-gereç sayısı (27) | Bakım onarım yapılan araç sayısı( 37) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | |  |  |  | |  | |  |  | **X** | **X** | | **X** | |  |  |  | |
|  | 2-2.Yöresel eğitim öğretim ih, belirleme etkinlikleri Sergi ve Fuarlara ziyaret –gezi yap. | Etkinlik sayısı (2)  Katılan sayısı(250)  Stk protokol say-0-  Mennıniyat oranı %60 | Etkinlik sayısı(3)  Katılan kişi 400 Memnuniyet orn %70 protokol sayısı:1 | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | |  |  |  | | **X** | | **X** | **X** | **X** | **X** | |  | |  |  |  | |
|  | 2-3. AB proje hazırlanması için çalışmalırın yapılması.Personel eğitimi yaptırılması | Proje sayı:0  Uluslar arası haraketliliğe katılan öğrt (0)  öğrenci 1(0) | Proje s:1 Ulusal H. Kat öğrt:1 Öğrenci 12 | Kurum idaresi | Genel bütçe | | **x** | **x** |  | |  | |  |  |  |  | | **x** | | **x** |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | Mar.16 | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | AĞUSTOS 2016 | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 3 | Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak | | 3-1. Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.  3-2.Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak | 3-1.1Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı arttırman için teşvik edilmesi –duyuru yap | Kurumumuzda kadrolu personel 4 personel bulunmakta ikisi diğer okullarda biri ise asker .  Hizmet içi faaliyete katılan sadece 1 kişi var (.2015 yılında)  Kurumda iş kazası geçiren personel bulunmamaktadır.Çalışanlar İSG eğitimlerini almışlırdır.  Kurumumuzun ihtiyacı olan nakde kurma yapılan bağişlerdır 2014yılında kurmuza 2172 yardım yapılmıştır.  Atöye ve Laboratuar ların standart donanımları genel bütçe ve yardımlarla sağlanmaktadır.  2014 yılında &70 karşılama oranı | Hiz eğit katılan personel sayısı (0) | Hizmet eğitimi alan personel sayısı (1) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 3-1-2 Lisansüstü eğitimi alan personel sayısı artırman için duyuru -tişvik | Lisans üstü eğitim alan öğretmen sayı (0) | Lisans üstü eğitim alan öğretmen sayı (1) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |
| 3-1-3iinsan laynaklarının gelişmesi için stk larla yapılan protokoller –stklar yerel yön. Ziyaret yap.etkinliklere katılınılması | Personel eğitimi için yapınla protkol sayısı (0) | Personel eğitimi için yapınla protkol sayısı (1) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 3-2-1- Hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar ile görüşmelerin sürekliliğini sağlamak için ziyaretler yapılması  3-2-2 STK larla işbirliği yapılarak etkinliklere kat ılınılması | Yabancı dil sınavlerında gecer not alan öğrt. Oranı (%0) | Yabancı dil sınavlerında gecer not alan öğrt. Oranı (%1) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| İş kazasına uğrayan birey sayısı(0) | İş kazasına uğrayan birey sayısı(0) |
| STK – Tarafından yapılan yardım miktarı(2172) | STK – Tarafından yapılan yardım miktarı(3000) | Kurum İd. İdİdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği |  | **X** | **x** |  | **X** | **x** |  |  | **X** | **x** |  |  |
| Hem ihtiyaç karşılanması için STK –Yerel Yön-Firmalarla yapılan işbirliği (0) | Hem ihtiyaç karşılanması için STK –Yerel Yön-Firmalarla yapılan işbirliği (2) | Kurum İd. İdİdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **x** | **x** | **X** | **X** | **X** | **x** |
| Atölye ve laboratuarların standart donanım karşılama oranı(70) | Atölye ve laboratuarların standart donanım karşılama oranı (80)) | Kurum İd. İdİdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **HARMANCIK HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJIK PLANI 2015 YILI EYLEM PLANI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AMAÇ NO** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERORMAS HEDEFLERİ** | **SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR** | **KAYNAKLAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | | | | | | | | | | | |
| Oca.16 | Şub.16 | Mar.16 | Nis.16 | May.16 | Haz.16 | TEMMUZ 2016 | AĞUSTOS 2016 | Eyl.15 | Eki.15 | Kas.15 | Ara.15 |
| 4 | Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak | | 4-Örgün eğitimdeki öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açarak başarıyı artırmak | 4-1Kayıtlı öğrenc.mesj.broşür-belidiye anas bilgivermek | 2014 yılında okullarda açılan kur sayısı : 10 Kursiyer sayısı: 195 –Görev alan öğretmen sayısı 10 dır.memnuniyet oranı %100 dür.2015-2016 Eğitim Öğretim yılından sonra bu kurslar okullar kendi bünyelerinde açmaktadırlar. Kurumumuz açık ortaokul ve liseye bu kursları açacaktır. | Orta Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan  öğretmen sayısı (6)  Kurs sayıs(6)  Öğrenci sayısı(147) | Orta Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan  öğretmen sayısı (4)  Kurs sayıs (4)  Öğrenci sayısı(48) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| 4-.2. Açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin temini yapmak. | Orta öğrenim Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan  öğretmen sayısı (4)  Kurs sayıs(4)  Öğrenci sayısı(48) | Orta öğrenim Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan  öğretmen sayısı ☹4)  Kurs sayıs(4)  Öğrenci sayısı(48) | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  | **X** | **x** | **x** |
| 4-3 Kurumumuzun mali imkanlarının el verdiği ölçüde öğrencilere derslerde kullanılacak kağıt, toner gibi malzeme yardımında bulunmak. | Okullarda açılan destekleyici kurs ları yapılan yardımlar  Açuılan kurslarda ;  Veli  Öğrenci  Öğretmen memnuniyet oranı | Veli memnuniyet oranı %100 | Kurum İdaresi | Genel Bütçe, Okul-Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **x** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |
| Öğrenci memnuniyet oranı %100 |
| Öğretmen memnuniyet oranı % 100 |

**4.BÖLÜM**

**İZLEME DEĞERLENDİRM**

**4.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Harmancık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, onaylanmasıyla birlikte uygulanmaya başlanacaktır. Uygulamasıyla birlikte izleme ve değerlendirmesi yapılmaya başlanacaktır.

Stratejik planda yer alan stratejik amaç ve stratejik hedeflere ulaşabilmek için müdürlüğümüz bünyesinde bir izleme ve değerlendirme yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme aşamasında eylem planından, faaliyet izleme ve değerlendirme raporlarından ve faaliyet sonu raporlarından faydalanılarak yapılacaktır.

**4.2 İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HARMANCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU** | | | | | | | | |
| **TEMA** |  | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç 1:** |  | | | | | | | |
| **Stratejik Hedef 1.1:** |  | | | | | | | |
| **Faaliyet/Projeler** | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| **Faaliyet/Projeler** | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.3 FAALİYET SONU RAPORU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET SONU RAPORU** | | | |
| HARMANCI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ  …………….. KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan kursiyer sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |

|  |
| --- |
| **YAPILANLAR:** |
|  |
|  |
|  |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURUL İMZA SİRKÜS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Halim ASLAN | KURUM MÜDÜRÜ |  |
| 2 | Tamer AYYILDIZ | ÖĞRETMEN |  |
| 3 | Nevin KONUK | USTA ÖĞRETİCİ |  |
| 4 | Emin KONUK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| 5 | Baki ŞEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |