

T.C
SAFRANBOLU KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SAFRANBOLU HALK EĞİTİMİ MERKEZİ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. (1922)

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Karabük		İlçesi: Safranbolu	
Adres	Yeni Mah. Özgür Sok. No:44	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/y4bkdgyg
Telefon Numarası	0 370 712 53 54	e- posta Adresi	211358@meb.k12.tr
Kurum Kodu	211358	Web sayfası adresi	safranboluhem.meb.k12.tr
Öğretim Şekli	Tam Gün Tam Yıl		



SUNUŞ

Değişim ve gelişim yaşadığımız çağda hayatımızın en önemli öğelerinden ikisidir. Elbette eğitim ve yönetimi de bu olguların dışında düşünemeyiz. Başarılı olabilmemiz için değişimlere hızlı bir şekilde ayak uydurabilmemiz çok önemlidir. Bunu yaparken de sahip olmamız gereken en önemli özelliklerden biri stratejik yönetim anlayışıdır.

Stratejik planlama bulunduğumuz nokta ve ulaşılmaması istenen durum arasındaki en kısa yolu ifade eder ve orta ve uzun vadeli hedefler için hayati önem taşımaktadır. İstikrarlı bir başarı elde edebilmemiz için stratejik yönetim anlayışıyla hareket etmemiz günümüzde bir zorunluluk haline gelmiştir. Türkiye Yüzyılı Vizyonu çerçevesinde, planlı bir şekilde çalışmalarımızı yürüterek ülkemizin çok daha büyük başarılarla imza atmasına katkı sunmak en büyük arzumuzdur.

Kurumumuzun önümüzdeki dönemi en verimli bir şekilde geçirebilmesi için gerekli planlamaların yer aldığı 2024-2028 Stratejik Planımız hedeflerimize ulaşmada bizler için yol gösterici olacaktır. Bu bağlamda kurumumuz Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen mesai arkadaşlarıma ve tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum.

Hüseyin ŞEKER
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi	16
2.7. Kuruluş İçi Analiz	22
2.7.1. İnsan Kaynakları	22
2.7.2. Teknolojik Düzey	25
2.7.3. Mali Kaynaklar	26
2.7.4. İstatistik Veriler	27
2.8. PESTLE Analizi	28
2.9. GZFT Analizi	29
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	30

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon	31
3.2. Vizyon	31
3.3. Temel Değerler	31

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	32
4.2. Maliyetlendirme	36

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme	37
------------------------------------	----

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Kurumumuza ait 2024-2028 Stratejik Planı kurum müdürümüz başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşan Stratejik Geliştirme Kurulu kurulmuştur.

Stratejik Plan Ekibi: Kurum müdürümüz tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcımızın başkanlığında, aşağıdaki tabloda belirtilen öğretmenler ve gönüllü kursiyerlerden oluşturulmuştur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hüseyin ŞEKER	Müdür	Ahmet ERASLAN	Müdür Yardımcısı
Fatma AKPINAR	Müdür Yardımcısı	Serkan DURU	Öğretmen
Hacer YILMAZ	Öğretmen	Halit GÜRLEYİK	Öğretmen
Elif ARTUNÇ	Okul-Aile Bir. Bşk.	Havva UYSAL	Öğretmen
Serap ÖĞÜT	OAB Yön. Kur.Üye	Seda YILMAZ	Kursiyer
		Dilara ALTINTAŞ	Kursiyer

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

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

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

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

İlçemizde ilk defa 1963 yılında Halk Eğitimi Merkezi kurulmuş, Gezici Köy Kadınları Eğitimi yolu ile kırsal kesimdeki vatandaşlara özellikle Giyim, Makine Nakışı, El Sanatları kursları açılmıştır.

1963-1967, 1967-1987 yılları arasında Halk Eğitimi Merkezi çalışmalarını, belediyeye ait geçici binada ve şahsa ait bir binada sürdürülmüştür. 1987 yılında Halk Eğitimi Merkezi Koruma Derneğini kurularak yeni bir hizmet binası yapımı girişimlerini başlatılmıştır.

O yıllarda hazineye ait olan bir arsanın Halk Eğitimi binası yapılmak üzere tahsisi gerçekleştirilmiştir. Ancak bu arsanın merkeze uzaklığı dikkate alınarak bilahare; belediyemize ait olan şimdiki arsanın takas yolu ile devri konusu belediye meclisi kararı ile gerçekleştirilmiştir. Yapılan görüşmelerde çalışmalar olumlu yönde neticelenmiş, hazırlanan dosya Genel Müdürlüğümüze intikal ettirilerek gerekli girişimler başlatılmıştır.

1990 yılı Eylül ayında ihalesi yapılarak 11184 nolu tip projeye uygun olarak yapılan hizmet binası, 20 Eylül 1993 de teslim alınmış, bazı eksiklikleri giderilerek 1 Ekim 1993 yılında taşınma işlemi gerçekleştirilmiş, 20 Ekim 1993 tarihinden itibaren de fiili olarak hizmete sunulmuştur.

Halen merkez binamızda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile kişilere ait, eğitime uygun yerlerde kurslar düzenlenmeye devam edilmektedir. Ayrıca okulumuz çok amaçlı salonu tüm kamu ve özel kuruluşlar ile kişilere, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi ile ilgili hizmet vermektedir. Okulumuzda 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 8 öğretmen, 1 memur, 1 hizmetli görev yapmaktadır.

2005 yılı Aralık ayında İl Eğitim Hizmetleri Merkezleri ve Akşam Sanat Okullarının kapatılması sonucunda bu kurumların gerçekleştirdiği Açık İlköğretim Okulu, Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemleri 2006 yılı başından itibaren Halk Eğitim Merkezlerine devredilmiştir. Okulumuz 2006 yılı başından itibaren bu hizmetleri de yerine getirmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Safranbolu Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz

konusu 3 tema altında 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 14 performans göstergesi ve bunlarla ilgili 18 eyleme yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre toplam kursiyer sayımız 12.216 iken 2022-2023 yılı verilerinde bu sayının 17.883'e yükseldiği ve hedeflenen artışı geçtiği gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 4116 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 7010'a çıktığı gözlemlenmektedir. Bu çıkışın en pandemi dönemine rağmen olması olumlu karşılanmaktadır. 2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı %11 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %22 ye ulaşmıştır. Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak artırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %78 olarak görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a. Kursiyerlere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- b. Kursiyerlerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- c. Kursiyerleri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- d. Kursiyerlerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- e. Kursiyerlere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- f. Kursiyerlere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- g. Kursiyerlerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- h. Kursiyerleri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- i. Kursiyerleri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- j. Kursiyerleri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- k. Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- l. Kursiyerlere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- m. Kursiyerleri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,

- n. Kursiyerlerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- o. Kursiyerlerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları

Tablo 2: Mevzuat Tablosu

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

Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB’ e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
PERSONEL İŞLERİ
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB. Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
İSİM VE TANITIM
Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB’ na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Kuruma gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Kurumda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama
B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME
1. Kurumun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
6. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
7. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
8. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
9. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
10. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
11. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
12. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
13. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- . Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1. Kurumun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Kurumun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Kurumun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Kurumun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Kurumun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Kurumun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4. Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7. Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,

8. Personelin sağlık işlemlerini yurütme,
9. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yurütme,
11. Personelin başlama/ayırma işlemlerini yurütme,
12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13. Kurumun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14. Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yurütme
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yurütme,
19. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20. Askerlikle ilgili işlemleri yurütme,
F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ
1. Kurum içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yurütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Kurumdaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
G. FAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ
1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4. Engelliler için kurslar planlama
H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Kurumdaki elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Kurumun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

2.6. Paydaş Analizi

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

-Paydaşların önceliklendirilmesi

-Paydaşların değerlendirilmesi

-Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

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

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

A. Paydaşların Tespiti

Tablo 4: İç ve Dış Paydaşlar

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

B. Paydaş Analizi Matrisi

Tablo 5: Paydaş Analiz Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
HBOGM		X		Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İş Kur İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

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

A. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

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

Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

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

Tablo 6: Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

SAFRANBOLU HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%90,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%63
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%97,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%89,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%69,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%96,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%65
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%96,6
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%84,30

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

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

- 5- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,
 - 6- Yönetici ve eğitimcilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi
- Kararları alınmıştır.

Tablo 7: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

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

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

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

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

Kararları alınmıştır.

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

2.7. Kurum İçi Analiz

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

2.7.1. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	<p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar3. Kursları denetler.4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.8. Öğretmenlere rehberlik yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none">• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,

		3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	6. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 7. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 8. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 9. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	66,6
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	33,3
10....Üzeri		

Tablo 10: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1		1		1	1

Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	**	**	2	**	**	**

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur		1	1
2	Hizmetli	1		1

2.7.2. Teknolojik Düzey

Kurumun teknolojik altyapısı belirlenmiştir. Kurumda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı belirlenmiştir.

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	38	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	4	İnternet Bağlantı Hızı	16 MGBT

Kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur.

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları belirlenirken, bütçe büyüklüğü, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri göz önünde bulundurulmuştur. Bütçe işlemleri kurum müdür yardımcısı tarafından yürütülür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 15: Kaynak Tablosu (TL)

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	278.000	350.500	418.000	480.500	551.500
Okul Aile Birliği	9.000	13.000	17.000	21.000	25.000
TOPLAM	287.000	363.500	435.000	501.500	576.500

Tablo 16: Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Barınma	Doğalgaz, elektrik ve su giderleri

Tablo 17: Gelir-Gider Tablosu (TL)

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2.700		7.986		24.750
Küçük Onarım						
Doğalgaz		36.000		92.130		110.000
Elektrik		26.653		60.230		61.570
Telefon-İnternet		2.200		2.850		4.586
Su		1.145		2.700		2.330
Kırtasiye		19.500		14.230		12.394
GENEL						

2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 18: Kurslarla ilgili istatistiki tablo

Kurslar	2021-2022					2022-2023					2023-2024 (01/09/2023-31/05/2024)				
	Kurs Açılan Alan	Kurs Açılan Program	Açılan Kurs	Kadın Kursiyer	Erkek Kursiyer	Kurs Açılan Alan	Kurs Açılan Program	Açılan Kurs	Kadın Kursiyer	Erkek Kursiyer	Kurs Açılan Alan	Kurs Açılan Program	Açılan Kurs	Kadın Kursiyer	Erkek Kursiyer
Okuma-Yazma	1	5	25	30	1	1	4	38	38	20	1	4	21	18	13
Sosyal-Kültürel	17	76	315	5304	9807	18	103	454	6108	11717	17	87	293	3255	4489
Mesleki Teknik	20	108	218	2888	3016	21	133	248	3164	3846	19	88	174	2456	1460
Toplam	38	189	558	8222	12824	40	240	740	9310	15583	37	179	488	5729	5962

Tablo 19: Özel Eğitim İhtiyacı Olan Bireylere Yönelik Düzenlenen Kurslar

Yıllar	Kurs Açılan Alan	Kurs Açılan Program	Açılan Kurs	Kadın Kursiyer	Erkek Kursiyer	Toplam Kursiyer Sayısı
2021	5	12	14	62	25	87
2022	7	19	22	94	32	126
2023	8	33	49	158	82	240
TOPLAM			85	314	139	453

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Tablo 20: PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK ETMENLER	EKONOMİK ETMENLER
Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır.	100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişkenlik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır.
EKOLOJİK ETMENLER	ETİK (AHLAK) ETMENLER
Türkiye Yüzyılı Planı doğrultusunda küreselleşme ve iklim değişikliğinin yarattığı sorunlarla baş edebilmeye yönelik bulunduğumuz çevreye uygun kurslar açılacaktır.	İlimiz ve ilçemiz merkez ve köylerinde unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, nakış, minyatür, tezhip, seramik, dokuma, baston, çarık, yöresel kıyafetlerin, gelenek, görenek, örf ve adetlerin yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması, milli ve manevi değerlere sahip çıkacak nesiller yetiştirmeye yönelik kurslar düzenlenecektir.

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 21: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Okul-Aile Birliğinin maddi ve manevi katkıları	Yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel sayısının yetersiz olması	Bakanlığımızın mesleki eğitime verdiği önemin artması.	Genel bütçeden ayrılan ödeneklerin yetersiz olması
Kurum personelinin kursiyerlerimiz ve dış paydaşlarımız tarafından iletişimlerinin samimi ve güçlü ve sıcakkanlı olarak görülmesi	İdari kadronun sayısal olarak yeterli düzeyde olmaması	Karabük Üniversitesi'nin kurulması ile ilçemizde fakülte, yüksekokul sayısının ve buna bağlı olarak yükseköğretimdeki öğrenci sayısının artması	Mevzuatlar çıkarılırken örgün ve yaygın eğitim farklılığına ve özelliğine dikkat edilmemesi
Bahçenin büyüklüğünün yapılacak etkinlikler için yeterli olması	Kursiyerler ve öğretmenler için dinlenme salonunun yetersiz olması	İlçemizde yaşayanların sosyal-kültürel ve eğitim düzeyinin yüksek olması	
Bütçenin uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri doğrultusunda kullanılması.	Hizmet binasındaki derslik sayısının az olması ve dersliklerin küçük olması	İlçemizde merkez binamıza uzak mahallelerde bulunan okulların halk eğitimi merkezi hizmetlerine açılması	
Okulun düzenleyebileceği kursların, sosyal ve kültürel etkinliklerin çok çeşitli olması	Okulun verdiği hizmetlerin toplum tarafından yeterli düzeyde bilinmesine yönelik tanıtım eksikliği	Belediyenin ve diğer kurumların desteği	
Merkezimizin paydaşlarıyla etkili ve verimli bir iletişime sahip olması	İlçemizdeki sivil toplum örgütleri ve muhtarlıkların okulumuzun verdiği hizmetler konusunda yeterli bilgi sahibi olmamaları	İlçemizin sosyal-kültürel ve tarihsel zenginliği,	
		Kurumumuza şehrin her yerinden ulaşım imkânı bulunması	

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturmaktadır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir

Tablo 22: Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım
- ✓ Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- ✓ Kurs devam durumları
- ✓ Kurs katılım oranları

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- ✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- ✓ Hayat boyu rehberlik hizmeti
- ✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- ✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- ✓ Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
- ✓ Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- ✓ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- ✓ Yabancı dil yeterliliği
- ✓ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- ✓ Mevzuat ve kurs çeşidi uyumluluğu

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

Kurum Müdürlüğümüzün Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, kursiyerlerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş, herhangi bir kademesinde bulunan ya da eğitimini tamamlayamamış veya ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda farklı alanlarda eğitim alma ihtiyacı hisseden her vatandaşımıza dünyadaki gelişmelere uygun ve hayat boyu öğrenme anlayışı ile kurslar ve sosyal etkinlikler düzenleyerek Türk Millî Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda hizmet vermektir.

VİZYONUMUZ Hayatın her anında ve alanında "Hayat Boyu Öğrenme" ilkesi ile bölgemizde örnek gösterilen bir kurum olmak.

3.1. Temel Değerler

1. Çağdaş toplumun yaratılmasına yol gösteren Atatürkçü düşüncüyü esas alırız,
2. Toplumun gelişmesinin ön koşulunun bireylerin bilinçli ve üretken hale getirilmesi olduğuna inanırız,
3. Halk Eğitimi Merkezi olarak daima halkın yanında ve halkın hizmetinde oluruz.
4. Meslek sahibi olamamış ya da mesleğinde kendini geliştirmek isteyenlere, okuma yazma bilmeyenlere gerekli eğitimi veririz.
5. Biz duygusuyla gerçek başarıya ekip çalışması ve ortak kararlarla varabileceğimize inanırız,
6. Toplumun gelişen teknolojiye ulaşabilmesi için çalışırız,
7. Çalışanların fikirlerine değer veririz, bilgiyi paylaşıyoruz.
8. Eğitim-Öğretim çalışmalarının yanında merkezimizin tanıtım faaliyetlerine önem veririz,
9. Başarı yolunun isteyerek ve severek çalışmaktan geçtiğini biliriz,
10. Çağdaş toplum olabilmenin kültür değerlerine bağlı, ancak gelişmelere açık olmakla mümkün olduğuna inanır ve bu doğrultuda çalışırız,
11. Şartlarımız ne olursa olsun en iyi hizmeti vermek için çalışırız.
12. Çalışmalarımızda esas olarak insana saygı gösteririz, iş birliğine açık oluruz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Safranbolu Halk Eğitimi Merkezi Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

1.Stratejik Amaç:

Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olmalarını ve merkezimize kolayca ulaşabilmelerini sağlamak.

1.1.Stratejik Hedef:

Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişim oranını %5 artırmak

2.Stratejik Amaç:

Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşım eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.

2.1.Stratejik Hedef:

2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %4, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5, kurs çeşitliliğini her yıl %2 arttırmak.

2.2.Stratejik Hedef:

Çeşitli kurumlarla yapılan iş birliği protokolleri kapsamında açılan kurs sayısını her yıl %1 artırmak

3.Stratejik Amaç

Çağımızın bilimsel, teknolojik ve kültürel gelişmelerine uyum sağlayan eğitim imkânları hazırlamak.

3.1.Stratejik Hedef

Öğretmenler ile iletişim halinde olunarak sınıflardaki eksikler ve binanın temizliği için gerekli olan malzemeler temin edilecektir.

3.2.Stratejik Hedef

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. İstihdama yönelik kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak.

4. Stratejik Amaç

Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak

4.1. Stratejik Hedef

Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi amacıyla her yıl bir AB projesi yapmak.

4.2. Stratejik Hedef

Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırılacaktır

Amaç 1	Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olmalarını ve merkezimize kolayca ulaşabilmelerini sağlamak						
Hedef 1.1	Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişim oranını plan dönemi sonuna kadar %5 artırmak						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri %	2024	2025	2026	2027	2028
PG-1.1.1 25-64 Yaş Grubunda Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılanların Aynı Yaş Grubundaki Toplam Nüfusa Oranı	100	14	15	16	17	18	19
Sorumlu Birim	İdare / Öğretmenler						
Stratejiler	S-1.1.1 Online başvuru sisteminin tanıtımına yönelik çalışmalar yapılacaktır S-1.1.2 Kursiyer bilgilendirmeleri yapılacaktır S-1.1.3 Sosyal medya hesaplarının etkin olarak kullanımı sağlanacaktır S-1.1.4 Muhtarlarla iletişime geçilerek daha büyük kitlelere erişim sağlanacaktır						
Riskler	R-1.1.1 Merkeze uzak mahallelerden insanların kurslara katılma konusunda mesafeli olmaları R-1.1.2 İnsanların online başvuru yapmak istememeleri						
Maliyet Tahmini	12.500 TL						

Amaç 2	Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşip eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.						
Hedef 2.1	2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %4, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5, kurs çeşitliliğini her yıl %2 arttırmak.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-2.2.1 Toplam Kurs Sayısı	30	677	683	689	694	699	704
PG-2.2.2 Toplam Kursiyer Sayısı	40	16,417	16,600	16,800	17,000	17,250	17,500
PG-2.2.3 Kurs Çeşitliliği	30	40	41	42	43	44	45
Sorumlu Birim	Okul Yönetimi / Öğretmenler						
Stratejiler	S-2.1.1 Kurs çeşitliliği artırılabacaktır S-2.1.2 Kursiyer sayısı artırılabacaktır S-2.1.3 Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılacaktır						
Riskler	R-2.1.1 Bazı kurumların bu konuda iş birliğine sıcak bakmamaları R-2.1.2 Vatandaşlara ulaşma konusunda sorunlar yaşanabilmesi R-2.1.3 Tanıtım eksikliği						
Maliyet Tahmini	0						

Amaç 2	Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşım eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.							
Hedef 2.2	Çeşitli kurumlarla yapılan iş birliği protokolleri kapsamında açılan kurs sayısını her yıl %1 artırmak							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG-2.2.1 İş birliği Protokolleri Kapsamında Açılan Kurs Sayısı	100	279	282	285	289	292	295	
Sorumlu Birim	İdare							
Stratejiler	S-2.2.1 Kurs çeşitliliği artırılabilecektir S-2.2.2 İlçede ihtiyaç duyulabilecek kurs türlerinin araştırılması anketler düzenlenecektir S-2.2.3 Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılacaktır							
Riskler	R-2.2.1 Vatandaşlara kurslarla ilgili tanıtım yapma konusunda iletişim eksikliği olabilmesi R-2.2.2 Bazı özel eğitime muhtaç kişilerin kendilerinin veya velilerinin işlerine kapanık olmaları ve sosyalleşme konusunda çekimser davranmaları							
Maliyet Tahmini	0							

Amaç 3	Çağımızın bilimsel, teknolojik ve kültürel gelişmelerine uyum sağlayan eğitim imkânları hazırlamak.							
Hedef 3.1	Öğretmenler ile iletişim halinde olunarak sınıflardaki eksikler ve binanın temizliği için gerekli olan malzemeler temin edilecektir.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri TL	2024	2025	2026	2027	2028	
PG-3.1.1 Malzeme temini ve bakım masrafları	20	4,000	6.000	9.000	12.000	15.000	18.000	
Sorumlu Birim	İdare ve öğretmenler							
Stratejiler	S-3.1.1 İki ayda bir şeflerden eksik malzemelerle ilgili rapor alınacaktır S-3.1.2 Malzeme tedariki ile ilgili saha araştırması yapılarak hesaplı ve kaliteli ürünlere erişim sağlanacaktır S-3.1.3 Kursiyerlerin kurslardan azami ölçüde faydalanabilmeleri için makinelerin bakımları zamanında yaptırılacaktır S-3.1.4 Kursiyerlere ve çalışanlara gerekli tasarruf tedbirleriyle ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.							
Riskler	R-3.1.1 Bazı dönemlerde maliyetlerin tahmin edilenin ötesinde artabilmesi R-3.1.2 Bazı durumlarda sarf malzemelerinin itinalı bir şekilde kullanılmaması R-3.1.3 Bakım için gelmesi gereken teknik ekiplerin gecikebilmesi							
Maliyet Tahmini	60.000 TL							

Amaç 3	Çağımızın bilimsel, teknolojik ve kültürel gelişmelerine uyum sağlayan eğitim imkânları hazırlamak.						
Hedef 3.2	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. İstihdama yönelik kurs ve kursiyer sayısını her yıl %2 oranında artırmak.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-3.2.1 Meslek Kurslarının sayısı	50	235	240	245	250	255	260
PG-3.2.2 Meslek Kursu Kursiyer Sayısı	50	5.593	5.705	5.820	5.935	6.050	6.200
Sorumlu Birim	İdare						
Stratejiler	S-3.2.1 Mesleki kursların planlamasına ağırlık verilecektir S-3.2.2 Planlanana mesleki kursların internet sitesinden ve sosyal medyadan tanıtımı yapılarak azami oranda halkımıza ulaşılmaya çalışılacaktır						
Riskler	R-3.2.1 Kurs ihtiyacı olan bazı vatandaşlara ulaşılamaması R-3.2.2 Kursiyerlerin devam problemi R-3.2.3 Bazı kursların açılması için gerekli olan eğitici ve araç gereç eksikliği						
Maliyet Tahmini	0						

Amaç 4	Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak						
Hedef 4.1	Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi amacıyla her yıl bir AB projesi yapmak.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-4.1.1 Yapılan AB projesi	100	1	1	1	1	1	1
Sorumlu Birim	İdare ve öğretmenler						
Stratejiler	S-4.1.1 Avrupa Birliği projeleri planlamasıyla ilgili her yıl bir ekip oluşturulacaktır. S-4.1.2 Oluşturulan ekip idare ile koordineli bir şekilde çalışacaktır						
Riskler	R-4.1.1 Bazı personelin ve kursiyerlerin AB projeleri konusundaki çalışmalara katılma konusunda isteksiz olmaları R-4.1.2 AB projesi hazırlama konusunda tecrübe ve bilgi eksikliği olması R-4.1.3 İnsanların çoğunda projelerin geçmesinin çok zor olduğuna dair bir inanış olması						
Maliyet Tahmini	0						

Amaç 4	Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri Avrupa Birliği Programları ile kurumumuza kazandırmak						
Hedef 4.2	Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırılacaktır						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG-4.2.1 Halk Eğitimi Merkezinde düzenlenen toplantı sayısı	50	0	1	1	1	1	1
PG-4.2.2 Üniversitenin ilgili bölümlerine düzenlenen tanıtım gezisi sayısı	50	0	1	1	1	1	1
Sorumlu Birim	İdare ve öğretmenler						
Stratejiler	S-4.2.1 Üniversite ile iletişime geçilerek belirlenen konularda halk eğitim merkezinde kursiyerlere bilgi verecek ve tanıtım yapacak akademisyen talep edilecektir S-4.2.2 Üniversitenin belirli bölümlerine kursiyerler için tanıtım gezileri düzenlemek amacıyla üniversite yönetimiyle iletişime geçilecektir						
Riskler	R-4.2.1 Akademisyenlerin yoğun çalışma tempolarından dolayı bu tip faaliyetlere zaman ayıramamaları R-4.2.2 İşlerin yoğunluğu sebebiyle Halk eğitimi merkezi ve üniversite arasında ortak faaliyet düzenleme zamanı belirleme konusunda zorluk yaşanması						
Maliyet Tahmini	12.500 TL						

4.2. Maliyetlendirme

Tablo 23: Tahmini Maliyet Tablosu (TL)

		2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	12.500
Amaç 2	Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
	Hedef 2.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 3	Hedef 3.1	6.000	9.000	12.000	15.000	18.000	60.000
	Hedef 3.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 4	Hedef 4.1	0	0	0	0	0	0
	Hedef 4.2	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	12.500
Yönetim Giderleri		278.000	350.500	418.000	480.500	551.500	2.078.500
TOPLAM		287.000	363.500	435.000	501.500	576.500	2.163.500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.