

T.C

GEMLİK KAYMAKAMLIĞI

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.

Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin!

Bu imkan ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir.

İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile, aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler.

Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

İli: BURSA		İlçesi: GEMLİK	
Adres:	Dr. Ziya Kaya Mahallesi İstiklal Caddesi 4 Nolu Aralık No:2	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/U8pmGR7
Telefon Numarası:	02245131846	Faks Numarası:	–
e- Posta Adresi:	gemlikhalkegitim@ho tmail.com	Web sayfası adresi:	http://gemlikhem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	135122	Öğretim Şekli:	(Tam Gün/Tam Yıl)

SUNUŞ

Gelişen ve değişen dünyada önem arz eden değişimi yakalamak değil, değişimin kendisi ve yön göstereni olabilmektir. Geleceęin değişim rüzgarları karşısında direnenlerin değil ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi anlayışı getirilmiştir. Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır.



Elinizdeki plan bu çerçevede hazırlanmış olan bir belgedir. Bu doğrultuda önceliklerini belirleyebilmek, faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmek, kaynaklarını en etkin biçimde kullanabilmek için somut hedeflere dayalı uzun dönemli planlama çalışmalarını başlatmış ve yoğun bir çalışma ile ilk stratejik planımız tamamlanmıştır.

Gemlik Halk Eğitimi Merkezi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Değişmeyen tek şey değişimdir ilkesiyle eğitim ile ilgili her alanda durmadan yılmadan ilerlemeye devam edeceğiz. Bu yolda yanımda olan, yardımcı olan tüm ekip arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Saygılarımla.

Başöğretmen Adnan ULUĞ

Gemlik H.E.M. Müdürü

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

İÇİNDEKİLER

BAŞLIKLAR	SAYFA NO
Kapak	1
Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi	2
Konum Bilgisi	3
Sunuş	4
İçindekiler	5-6
Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler Faaliyet Alanları ve Hizmetler	7
I. BÖLÜM: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1 Stratejik Planlama Süreci	8
1.2 Stratejik Planlama Yöntemi	8
1.3 Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	9
2.1 Kurumsal Tarihçe	9
2.2 Kurum Kimlik Bilgisi	10
2.3 Üst Politika Analizi	11-12
2.4 Paydaş Analizi	13
2.5 Kursiyer Anket Sonuçları	14
2.6 Kuruluş İçi Analiz	15
2.7 Çalışanların Görev Dağılımı	16-17-18-19
2.8 İdare Personel Hizmet Süreleri	20-21
2.9 Öğretmen Hizmet Süreleri	22
2.10 Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı	23
2.11 Kurum Rehberlik Hizmetleri	24
2.12 Kurum Fiziki Yapı	25
2.13 Teknolojik Kaynaklar	26
2.14 Mali Kaynaklar	27
2.15 Performans Göstergeleri	28-29

2.16	Kurul ve Komisyonlar	30
2.17	GZFT Analizi	31
2.18	Zayıf Yönler ve Dışsal Faktörler	32
2.19	Tehditler	33
2.20	Gelişim ve Sorun Alanları	34
2.21	Politik Etmenler	35
2.22	Ekonomik Etkenler	36
2.23	Teknolojik Etkenler	37
2.24	Ekolojik Etkenler	38
2.25	Mevzuat Analizi	39
2.26	Üst Politika Belgeleri	40
III. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		41
3.1	Vizyon	42
3.2	Misyon	42
3.3	Temel İlke ve Değerlerimiz	42
3.4	Temalar	43
3.4.1 TEMA 1 Eğitim ve Öğretime Erişim		43
3.4.2 TEMA 2 Eğitim ve Öğretimde Kalite		44-45
3.4.3 TEMA 3 Kurumsal Kapasite		46
3.4.3 Tema1/ Eğitim ve Öğretime Erişim		47
3.4.3 Stratejik Plan Genel Tablosu		48
3.4.4 Eğitim Ve Öğretime Erişim ve Katılım		49
3.4.5 Stratejiler		50-51
3.4.6 Performans Göstergeleri		52-53-54
3.4.7 Kurumsal Kapasite		55-56
IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		61-62
4.1	Maliyetlendirme	62
4.2	Stratejik Plan Maliyet Tablosu	63
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		64
5.1	İzleme ve Değerlendirme	64
5.2	Ekler	65

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Adnan ULUĞ	Müdür	Arzu SARAÇLAR	Müdür Yardımcısı
Songül AKTAŞ	Müdür Yardımcısı	Hatice AYDIN	El Sanat Öğretmeni
H. Aslınur ULUOCAK	Giyim Tek. Öğretmeni	Enver GÜLBAHAR	Rehber Öğretmeni
Zehra ALBAYRAK	Resim Tek. Öğretmeni	Yaşar GÜRSOY	İngilizce Öğretmeni
Filiz BİRLİK	Okul Aile Birliği Başkanı	Meryem AVCU	Giyim Öğretmeni
		Esra SEVİM	Bilgisayar Öğretmeni

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 okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda kurumumuzun kısa tanıtımı, kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile olulumuzun Güçlü ve Zayıf Yönleri, Fırsat ve Tehditleri (GZFT)

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/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.

Kurumun Kısa Tanıtımı

2.1 KURUMSAL TARİHÇE

Gemlik Halk Eğitimi Merkezi 1970 Yılında açılmıştır. Çalışmalar Halk Kütüphanesi binasında başlamış ve 1978 yılında Hükümet Konağında devam etmiştir. Ortaokul ve Kız Meslek Lisesi olarak hizmet veren bina İl Makamınının 04 Nisan 1990 tarih ve 718/12170 sayılı olurları ile Halk Eğitimi Merkezine geçici olarak tahsis edilmiş olup; kullanılmaz halde teslim alınan bina Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünde 08/12/1991 tarihinde yapılan ihale ile 495.000 TL sarf edilerek onarılmış ve 28.01.1992’de biten onarım sonunda binaya taşınmıştır.

Aynı bina 1992-1993 öğretim yılından itibaren Ticaret Meslek Lisesinin öğrenci mevcudunun artması ve örgün eğitimin yaygın eğitimden öncelikli sayılması nedeniyle Halk Eğitimi Merkezi mevcut binadan çıkarılmıştır.

1988-1989 Eğitim-Öğretim yılında çalışmalar geçici olarak tahsis edilen bir kurum binasının 2 odasında yürütülmüştür.

1989 yılı Ağustos ayında Hükümet Konağının zemin katında bulunan 3 oda Halk Eğitimi Merkezine geçici olarak tahsis edilmiş ve idari hizmetlere Ekim 1994 ayına kadar Hükümet Konağında devam edilmiştir.

1994 yılı Ekim ayında Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne tahsisli eski ortaokul ve Kız Meslek Lisesi olarak kullanılan Halit paşa Mah. 7 evler sokak 86 Nolu binaya (1980 yılında Halk Eğitimi Merkezine geçici olarak tahsis edilen) taşınmıştır.

4 Ekim 2010 tarihinden itibaren eski Kız Meslek Lisesi binasının ilk iki katına taşınmıştır. 2010 - 2011 Öğretim yılı boyunca binanın 3.ve 4. Katlarını Namık Kemal İlköğretim Okulu kullanmıştır. 2011-2012 Öğretim yılından itibaren İlköğretim Okulu kendi binasına geçmiş ve tüm bina kurumumuzun kullanımına açılmıştır. Bina tadilatın geçirilmiş olup eğitim öğretime hazır hale getirilmiştir.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılının birinci döneminden itibaren Gemlik Anadolu İmam Hatip Lisesi öğrencilerinin bir kısmı eğitimlerini Merkezimiz bünyesinde almışlardır.

27 Haziran 2016 tarihinde Halit paşa Mahallesi'nde bulunan Halk Eğitimi Merkezi Dr. Ziya Kaya Mahallesi'nde Gemlik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi karşısında öncesinde yurt olarak kullanılan binaya taşınmıştır.

1 sene boyunca burada eğitim öğretim hizmetlerine devam eden kurumumuz 2017- 2018 Eğitim-Öğretim yılının Eylül ayında Dr. Ziya Kaya Mahallesi İstiklal Caddesi 4 Nolu Aralık No:2'de öncesinde dersane olarak kullanılan binaya taşınmış ve halen bu binada hizmetine devam etmektedir.

Örgün eğitim sistemi içinde veya dışında kalan bireylere ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişimlerine katkı sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu eğitimler merkezimizin yaptığı çalışmalarındadır. Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesinin iş ve işlemleri Merkezimizce yürütülmektedir.

2.2 Kurum Kimlik Bilgisi

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuzun uygulamakta olduğu stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulandığı dönem olan 2019-2023 dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Hazırlanacak olan 2024-2028 stratejik planında yer alacak amaç, hedef, performans göstergesi ve stratejiler ile faaliyetlerin doğru bir çerçevede belirlenmesi öncelik arz etmektedir. Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (Kursiyer sayısı/Bursa yıllara oranla arttığı gözlenmiştir. Bu veriler Hayat boyu öğrenmeye katılımın hedeflenen oranın üstünde olduğunu göstermektedir. Sadece COVID 19 döneminde(2020-2021) kursiyer oranında düşüş yaşanmıştır.Sonraki dönemlerde ise yoğun katılım gözlemlenmiştir. 6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli gerçekleşen deprem dolayısıyla zarar gören depremzedelere yönelik kurslara da yer verilmiştir. Stratejik Planımızda da belirtildiği üzere büyük onarımlar için hayırsever, yerel yönetim ve STK' lar tarafından yapılan yardım miktarını arttırılmaya çalışılmış fakat hedeflenen düzeye erişilememiştir. Ayrıca fiziksel kapasite artırma istenilen düzeye ulaşamamıştır.

Mevcut durumdaki plan örgün eğitimi ağırlıklı stratejik amaç ve hedefleri yer aldığından yaygın eğitimi değerlendirmede yeterli olmamıştır. Yeni planla yaygın eğitime yönelik olan hedefler ile daha etkili sonuçlar ortaya çıkacaktır.

2.3 Mevzuat Analizi

Gemlik Halk Eğitimi Merkezi, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan Gemlik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde bir kurumdur. Gemlik Halk Eğitimi Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı [Durum Analizi] Gemlik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü(2024-2028) ve Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlarında yer alan strateji ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerini, T.C. Anayasası'nın 10. 24. 42. ve 62. Maddeleri, 10/07/2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Nolu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, hükümleri, , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. ve 9. maddeleri, ile diğer ilgili kanun maddeleri yanı sıra Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelge hükümleri kapsamında yürütmektedir. 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün kapsamında görevleri yürütülmektedir.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına göre kalkınma planı-orta vadeli program-Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi dikey ya da sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planlar söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlama sürecinde kuruma görev ve sorumluluk yükleyen hükümlerin tespit edilmesi için üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Stratejik Plan'ın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve

stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Bakanlığın durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ‘Geleceğe Bakış’ bölümünde yer verilmiştir

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Kalkınma Planları	Yaygın eğitime yönelik hedefler alınmıştır.
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Hayat Boyu öğrenme alanında belirlenen stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler alınmıştır.
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Hayat Boyu öğrenme alanında belirlenen stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler alınmıştır
Gemlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan 2024-2028 Stratejik Planı	Hayat Boyu öğrenme alanında belirlenen stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler alınmıştır
Millî Eğitim Şura Kararları	Hayat Boyu öğrenme alanında belirlenen stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler alınmıştır
Vizyon 2023 Belgesi	Hayat Boyu öğrenme alanında belirlenen stratejileri gerçekleştirmeye yönelik hedefler alınmıştır

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Gemlik Halk Eğitimi Merkezi 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde kurumun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Kurs faaliyetleri	Kursiyer İşleri Kayıt işlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak Devam-devamsızlık takibini yapmak Kurs belgelendirme sürecinin takibini yapmak Sınav hizmetlerinin kursların içeriğine göre düzenlenmesini sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	Kursiyerlere rehberlik yapmak Velilere aile okulu kapsamında rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Kursiyerlerin sosyal becerilerine yönelik faaliyetler düzenlemek
Sportif faaliyetler	Spor kurslarının sayısı ve çeşitliliğini artırmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik ve resim alanında geleneksel el sanatlarının geliştirecek kurslar sayısını artırmak Gezi müze ziyareti ve atölye çalışmaları düzenlemek
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	İnsan kaynaklarının yönetsel yapısının güçlendirilmesi Öğretmenlerin mesleki çalışmalarına yönelik Yıllık Mahalli Hizmet İçi Eğitimlere katılımın artırılması
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul Aile Birliği Yönetmeliği esaslarına göre iş ve işlemleri yürütmek
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Çalışma ortamının iş sağlığı ile güvenliği ölçütleri ve ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi Atölye ve dersliklerin donanımlarının artırılması Farklı kurs merkezlerinin çoğaltılması Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile ilçedeki her kursiyere eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşmasının sağlanması
Ders dışı faaliyetler	Kamu kurum ve kurumlar arası işbirliği Sivil Toplum Kuruluşları ile gerekli durumda işbirliğini sağlamak

2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	2
Valilik		X	3
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	3
Kaymakamlık		X	3
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	4
Öğretmenler	X		5
Kursiyerler	X		5
Okul Aile Birliği	X		4
Diğer çalışanlar	X		5
Uludağ Üniversitesi		X	2
Gemlik Belediyesi		X	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	3
Muhtarlık		X	3
Sivil Toplum Kuruluşları		X	2
Gemlik Açık İnfaz Ceza Kurumu		X	3
Gemlik Gençlik Merkezi		X	3
Gemlik Devlet Hastanesi		X	3
Tarım ve Orman Müdürlüğü		X	3

Kursiyer Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda Rahatlıkla görüşebilirim.	%76	%22	%6	%9	-
2	Kurum müdürü ile ihtiyaç duyduğumda Rahatlıkla konuşabiliyorum.	%45,4	%41	%8,8	%4,3	-
3	Kuruma ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz Dikkate alınır.	%27,1	%45	%15,7	%10,9	-
4	Kurumda kendimi güvende hissediyorum.	%44,9	%38,9	%8	%7,6	-
5	Kurumda öğrencilerle ilgili alınan Kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%29,3	%37,9	%18	%1	-
6	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler Kullanmaktadır.	%54,4	%38	%4,2	%3,3	-
7	Derslerde konuya göre uygun araç Gereçler kullanılmaktadır.	%59,9	%36,5	%2,8	%3,7	-
8	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı Giderebiliyorum.	%51,9	%40,1	%2,8	%5,1	-
9	Kurumun içi ve dışı temizdir.	%27,7	%30,8	%19,9	%20,5	%1
10	Kurum binası ve diğer fiziki mekânlar Yeterlidir.	%20,5	%35,8	%23,1	%19	%1,6
11	Kurum kantininde satılan malzemeler Sağlıklı ve güvenlidir.	%26,6	%48,4	%15,7	%9,7	-
12	Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal Ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%29	%43,9	%15,6	%11,7	%4

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların Katılımıyla alınır.	%33,3	%45	%6,6	%15	%1,6
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında İletilir.	%60	%31,7	%6,6	%14,8	%4,9
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık Ve objektiflik esastır.	%38,3	%41,7	%10	%8,3	%1,6
4	Kendimi, kurumun değerli bir üyesi olarak Görürüm.	%50	%30	%11,5	%8,3	%1,6
5	Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı Tanımaktadır.	%46,7	%40	%11,5	%8,2	%1,6

6	Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli Donanıma sahiptir.	%25	%30	%11,7	%23,3	%10
7	Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel Faaliyetler düzenlenir.	%25	%38,3	%11,7	%18,3	%6,6
8	Kurumda öğretmenler arasında ayırım Yapılmamaktadır.	%38,3	%38,3	%8,3	%10	%4,9
9	Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde Olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%48,3	%43,3	%3,3	%1,6	%3,3
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi Düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%46,3	%41,7	%3,3	%3,3	%4,9
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. Çalışanlarla Paylaşır.	%52,5	%37,7	%4,9	%1,6	%3,3
12	Kurumumuzda sadece öğretmenlerin Kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%33,3	%48,3	%1,6	%11,5	%4,9
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder Ve kendimi güncellerim.	%67,2	%27,9	%1,6	%1,6	%1,6

2.7 Kuruluş İçi Analiz

2.7.1 İnsan Kaynakları

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü bünyesinde 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 9 kadrolu öğretmen, 49 usta öğretici 1 teknisyen ve 5 yardımcı personel olmak üzere toplam 68 kişi görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzde çalışan personelin % 74,6'sı bayan, % 25,4'ü ise erkektir.

GÖREV UNVANI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Kurum Müdürü	-	1	1
Müdür Yardımcısı	2	1	3
Kadrolu Öğretmen	7	2	9
Usta Öğreticiler	38	11	49
Teknisyen	-	1	1
Memur	-	-	-
Yardımcı Hizmetliler	2	1	3
Şoför	-	-	-
TOPLAM	50	18	68

2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

KURUM NORMU	9
ÇALIŞAN PERSONEL	9
İHTİYAÇ DUYULAN BRANŞLAR	1
BUNA BAĞLI OLARAK YAPILAN İSTİHDAM	Ücretli Usta Öğretici
PERSONELİN NASIL ATANDIĞI	Bakanlık Ataması
VARSA GEÇİÇİ PERSONELİN ALINDIĞI KAYNAĞI	Okul Aile Birliği
SÖZLEŞMELİ ÇALIŞAN PERSONEL	0
GÖNÜLLÜ OLARAK ALDIĞI DİĞER GÖREVLER	
KURUMA SON İKİ YILDA GELEN PERSONEL	4
KURUMDAN SON İKİ YILDA GİDEN PERSONEL	4
ORTALAMA KURUMDA ÇALIŞMA YILI	19
ORTALAMA HİZMET İÇİ EĞİTİM SAATİ	7

	ÖDÜL	CEZA
İDARECİLER	4	0
ÖĞRETMENLER	9	0
YARDIMCI PERSONEL	1	0

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı Görevleri

Okul /Kurum Müdürü

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.

b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.

c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.

ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralınması ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.

m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.

n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtım, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.

ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.

p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.

r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.

s) Müdür yardımcılarında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.

ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.

t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.

u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.

ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.

v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.

y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlara mücadele için gerekli tedbirleri almak.

aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.

bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.

çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.

dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.

ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.

ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.

Müdür Yardımcısı

Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.

b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.

c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.

ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.

d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.

e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.

g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.

ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.

h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.

- ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.
- i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.
- l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.
- m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.
- ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.
- p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.
- r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.
- s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.
- ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.
- u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.
- ü) Kayıtları almak.
- v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.
- y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.
- z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.
- bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.
- cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.
- çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.
- dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.
- ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.
- ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.
- gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.
- ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.
- hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.
- ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.

ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımını, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.

kk) İdari nöbet tutmak.

ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Öğretmenler

(1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.

b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.

s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.

ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtma, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.

t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.

u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.

ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.

v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.

z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.

aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.

bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.

cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.

çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.

(3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.

(4) Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi Valilikler tarafından Bakanlığa yapılır.

(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.

- 1- Teknisyen Kurum Atölyelerinin tezgah, makine, tesis ve benzeri araç- gerecini kurup, bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır hale getirir.
- 2- Merkezde yapılacak derslere ilişkin araç- gereç, levha ve modelleri hazırlar.
- 3- Kurumun makine, malzeme ve onarım ihtiyaçlarını belirler ve takip eder.
- 4- Merkez dışındaki kursların malzeme ihtiyaçlarını belirler, eksikleri tamamlar ve

ilgisine iletir, çözülemeyen problemleri Müdür'e bildirir.

- 5- Demirbaşların kurslara dağıtımının planlanması ve takibini yerine getirir.
- 6- Kurumun sergi, tören, reklam, kutlama ve sunumlarından ve kurulacak olan donanımlar dan 1.derece sorumludur.
- 7- Kurumun sergi vb. etkinliklerinin davetiye ve afişlerini hazırlar.
- 8- Kurum çalışanlarının maaş, ücret ve diğer özlük hakları ile ilgili tahakkukları mutemet olarak yapar.
- 9- Kurumun satın alma iş ve işlemlerini yapar ve komisyon üyeliği yapar.
- 10- Kurumun gerçekleştirme görevlisi olarak ödemeleri yapar. SGK yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirir.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	4	%100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-				
4-6 Yıl					
7-10 Yıl	El sanatları	1		7	4
	Giyim Teknolojileri	1		8	
	İngilizce		1	8	
11-15 Yıl	Giyim Teknolojileri	1		10	2
	Resim	1		12	
16-20	El Sanatları	1		17	4
	Sosyal Bilgiler	1		19	
	Sınıf Öğretmenliği	1		17	
	Okul Öncesi		1	16	
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmenliği		1	39	3
	Giyim Teknolojileri	1		32	
	Rehber Öğretmen		1	27	

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Teknisyen	1		Ön Lisans	37	
2	Kaloriferci	1		Lise	23	
3	696 Geçici İşçi		1	Lise	5	
4						
5						
6						

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Kursiyer Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	5	0	0	0	1	45

Fiziki Yapı

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü; Dr. Ziya Kaya Mahallesi'nde bulunan 6 Katlı binada hizmet vermektedir. İdari odalarda internet bağlantılı bilgisayarlar, yazıcılar ve telefonlar bulunmaktadır. Müdürlüğümüze ait bir adet mavi renkli Peugeot Partner marka, kurum aracı bulunmaktadır.

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	-	
Müdür Yardımcısı Odası	3	-	
Öğretmenler Odası	1	-	
Teknisyen Odası	1	-	
Memur Odası	1	-	
Derslik	7	-	
Kütüphane	1	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	3	-	
Çok Amaçlı Salon	1	-	
Seminer Salonu	1	-	
Mutfak	1	-	
Kantin	1	-	
Atölyeler	18	-	
Arşiv Odası	2	-	
Depo	1	-	
Kalorifer Odası	1	-	
WC -MESCİT	13	-	

2.7.2 *Teknolojik Kaynaklar*

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Teknolojik Araç Gereçleri

Donanım Araçları	Adedi
Bilgisayar	33
Diz Üstü Bilgisayar	4
Yazıcı	8
Tarayıcı	5
Fax	1
Fotokopi Makinesi	1
Projeksiyon	8
Klima	6
Sabit Telefon	5
Telsiz Telefon	2
Santral	1
Modem	2
Televizyon	1

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

2.7.3 *Mali Kaynaklar*

Merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, Valilik bütçesinden ayrılan kaynaklar, eğitime katkı payı gelirleri (bütçeleştirilen gelirler), kişi ve kuruluşların eğitime yaptıkları bağışlar ile okul-aile birliği gelirleri eğitimin başlıca finansman kaynaklarını oluşturmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Bakanlık kendi iç kontrol sistemini kurma sorumluluğunu üstlenmiştir. Kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi için e-taşınır, e-kamu zararı, e-okul bütçeleri, e-istatistik ve e-performans bütçe gibi çeşitli projeler geliştirilmiştir. Projelerden beklenen ortak yarar kaynakların yerinde, zamanında ve gerçek ihtiyaca dönük olarak

kullanılmasıdır. Bu sayede Bakanlık kıt kaynaklarını en iyi şekilde kullanacak ve plan dönemi içerisinde eğitimde kalite olgusuna daha fazla kaynak ayırabilecektir.

YILLAR	GELİRLER	GİDERLER
2019	202.514,00 TL	143.068,00 TL
2020	288.571,27 TL	105.169,45 TL
2021	261.438,60 TL	118.010,13 TL
2022	252.186,86 TL	226.642,24 TL
2023	4250.704TL	86.172.12 TL

5018 Sayılı Kamu Mali

Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılması, mali saydamlığın sağlanması ve malî kontrolün düzenlenmesi amaçlanmaktadır. Merkezi yönetim bütçe uygulamasına geçilmesiyle, bütçe sistemi uluslararası standartlara uygun bir kapsama kavuşmuş; çok yıllık bütçeleme sisteminin de entegre edilmesiyle daha saydam ve öngörülebilir bir bütçe politikası uygulanmaya başlanmıştır.

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2.8 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF	SONUÇ
		2021	2022	2023	2023	2027
3.1.1	Öğretmen başına düşen kursiyer sayısı	27	25	23	22	20
3.1.2	Hizmet içi eğitim veren personel sayısı	-	-	-	2	2
3.1.3	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	-	1	1	10	7
3.1.4	Lisansüstü eğitim yapan personel sayısı	-	-	-	4	-
3.1.5	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik	-	-	-	-	-
	İşbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı	-	-	-	-	-
	(Üniversiteler, STK, Belediyeler vb.)	-	-	1	1	8

2.9 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF	SONUÇ
		2021	2022	2023	2023	2027
3.2.1	İhtiyaçları karşılamak için yerel yönetimler, STK'lar ve firmalarla yapılan iş birliklerinin sayısı	-	-	-	2	15
3.2.2	Açılan kurs merkezi sayısı	-	-	1	5	8
3.2.3	Atölye ve laboratuvarların standart donanımlarının karşılanma oranı (%)	65	70	75	70	80
3.2.4	Donatımı yapılan kurs merkezi sayısı	-	-	-	5	8
3.2.5	Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında Yapılan faaliyet Sayısı	-	2	3	15	15

2.10 PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.N O	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDE F	SONU Ç
		2021	2022	2023	2023	2027
3.3.1	Kurumda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi	-	-	-	1	1
	(EKYS) eğitim sayısı					
3.3.2	Kurumda verilen SP ve EKYS eğitimine katılan personel	-	-	-	2	2
	Sayısı					
3.3.3	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından Kursiyerlerin	-	-	70	70	90
	Memnuniyet oranı					
3.3.4	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından çalışanların Memnuniyet oranı	-	-	70	80	100
3.3.5	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından Toplumun	-	-	70	75	100
	Memnuniyet oranı					

Lisansüstü eğitim yapan personel sayısı : çalışan personellerden lisanüstü eğitim alma talebi olmadığından 2018 yılı itibarıyla istenilen hedefe ulaşamamıştır.

Kurumda verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) eğitim sayısı : Belirlenen hedefe 2018 yılı itibarıyla % 50 oranında ulaşılmıştır. 2019 yılı itibarıyla % 50 eksik olan oranın da Tamamlanması amaçlanmaktadır.

Kurumda verilen SP ve EKYS eğitimine katılan personel sayısı: Belirlenen hedefin %40'ına ulaşılmıştır. Eğitim sayısı hedefi yakalandığı takdirde personel sayısında eksik olan % 60 lık kısmın da tamamlanması planlanmaktadır.

2. 13 Kurul ve Komisyonlar

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ 2018-2019 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI KURUL VE KOMİSYONLAR

Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	İlçe Öğretmen Tespit Komisyonu	Basım- Yayın Hazırlama Ekibi
Yaşar GÜR SOY (Asil)	Adnan ULUĞ	Songül AKTAŞ (Başkan)
Dilek YAPICI (Asil)	Salih AKDAŞ	Esra TOPRAK (Üye)
Nazan BAĞCI (Yedek)	Songül AKTAŞ	Esra SEVİM (Üye)
Günnur DOĞAN (Yedek)		Enver GÜLBAHAR (Üye)
Muayene ve Kabul Komisyonu	Stratejik Plan Üst Kurulu	AB Proje Hazırlama Ekibi
Arzu SARAÇLAR (Asil)	Adnan ULUĞ	Arzu SARAÇLAR (Başkan)
Günnur DOĞAN (Asil)	Songül AKTAŞ	Meryem AVCU (Üye)
Meryem AVCU (Asil)	Arzu SARAÇLAR	Enver GÜLBAHAR (Üye)
Esra GÜR SOY	Meryem AVCU	Zehra ALBAYRAK (Üye)
		Emine DÜZGÜN (Üye)
Kalite Geliştirme Ekibi	Stratejik Plan Ekibi	İŞ Güvenliği ve İşçi Sağlığı Kurulu
Adnan ULUĞ	Arzu SARAÇLAR (Başkan)	Adnan ULUĞ
Mehmet SARIYILDIZ	Meryem AVCU (Üye)	Mehmet SARIYILDIZ
Songül AKTAŞ	Enver GÜLBAHAR (Üye)	Akif YAMEN
Hatice AYDIN	Zehra ALBAYRAK (Üye)	Mustafa Çoban
Yaşar GÜR SOY	Emine DÜZGÜN (Üye)	
Usta Öğretici Görevlendirme Komisyon	Değer Tespit Komisyonu	Merkez Sınav Komisyonu
Adnan ULUĞ	Mehmet SARIYILDIZ	Adnan ULUĞ
Arzu SARAÇLAR	Akif YAMEN	Mehmet SARIYILDIZ
Songül AKTAŞ	Hatice AYDIN	Songül AKTAŞ
Mehmet SARIYILDIZ	H.Aslınur ULUOCAK	
Yazı İnceleme Kurulu	Sayım Kurulu	Okuma- Yazma Sınav Komisyonu
Songül AKTAŞ	Mehmet SARIYILDIZ	Adnan ULUĞ
Esra SEVİM	Yaşar GÜR SOY	Mehmet SARIYILDIZ
Esra TOPRAK	Akif YAMEN	Songül AKTAŞ
Ecesu TELCİ	H.Aslınur ULUOCAK	
Satın Alma Komisyonu		
Mehmet SARIYILDIZ		
Songül AKTAŞ		
Akif YAMEN		
Hatice AYDIN		
İhale Komisyonu Ödenek kalemlerinden yapılacak her alımda ihale öncesi komisyon oluşturulacaktır.- Okul Aile Birliğince yapılacak ihaleler de yönetim kurulunca belirlenecektir.		

➤ **İhale Komisyonu;**

Satın alma iş ve işlemleri 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre kurulan ihale komisyonunca yürütülür.

➤ **Muayene ve Teslim Alma Komisyonu;**

Kamu İhale Kanunu ile 05.01.2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre çıkarılan mevzuat hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.

GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur.

GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Çalışanların kendi hizmet alanlarına ilişkin güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditleri önceliklerine göre sıralamaları sağlanmıştır. Oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analizinden elde edilen veriler, “Geleceğe Yönelim” bölümündeki amaç ve hedeflerin oluşmasına katkı sağlamıştır.

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı hazırlık sürecinde yapılan GZFT analizinde yer verilen güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditlerimizin 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık sürecine kadar nasıl bir değişim ve gelişim gösterdiği de incelenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER					
Eğitim ve Öğretime erişim		Eğitim ve Öğretimde Kalite		Kurumsal Kapasite	
1.	Tarihi ve köklü bir Yapıya sahip Bir kurum olmamız	1.	Kurumumuzun dinamik bir Yapıya sahip Olması	1.	Teknolojik altyapının güçlü olması,
				2.	Kurum içi iletişimin iyi olması
2.	Her türden kurs Açabilecek imkâna Sahip olmamız	2.	Güçlü bir eğitim kadrosuna Sahip olmamız.	3.	Tecrübeli ve nitelikli personelin Varlığı
				3.	Modül tabanlı eğitimlerin Veriliyor olması
3.	Farklı ilgi alanlarına yönelik kursiyer çeşitliliğinin olması	4.	Öğretmen ve usta Öğreticilerimizin kendilerini Sürekli geliştiriyor olması	5.	E-yaygın sistemi
				6.	Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi
4.	Kurslarımızın Ücretsiz olması	5.	Sosyal ve kültürel Faaliyetlerin yoğun olması	7.	Mali kaynakların verimli Kullanılması
5.	Haber ve duyurulara kolay Ulaşıyor olması	6.	Proje faaliyetlerine Katılımın yüksek olması	8.	Başarıyı artırıcı proje çalışmalarının yapılması
6.	Okul-Aile Birliğinin olması	7.	Yıl içerisinde sergilerin açılması		

ZAYIF YÖNLER					
Eğitim ve Öğretime Erişim		Eğitim ve Öğretimde Kalite		Kurumsal Kapasite	
1.	Bazı kurslarda Yeterli sayıya Ulaşılamaması	1.	Farklı kültürlerden gelen Kursiyerlerin olması	1.	Derslik sayısının yetersiz olması Bazı kurslarda öğretici eksikliğinin olması
	2.	Kursiyerlerin elde olmayan sebeplerden ötürü devamsizlik yapması yapıyor olması.	2.		Akademik başarının istenilen düzeyde olmaması
3.			Bazı kursiyerlerin kursları yarıda bırakması	3.	Kurum çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlerin yetersizliği
4.			Kursiyerlerin ödüllendirilmesinde eksikliklerin olması	4.	İş ve İşlemlerde bürokrasinin fazla olması
				5.	Kurumun dışarıya tanıtımının eksik olması Mahalle ve köylerde kurs merkezi binası temin edilememesi
3.	Gece kurslarına bayan kursiyerlerin fazla gelememesi.				

Dışsal Faktörler

2.14 Fırsat ve Tehditler

FIRSATLAR					
Eğitim ve Öğretime erişim		Eğitim ve Öğretimde Kalite		Kurumsal Kapasite	
1.	Kurumumuzun kolay Ulaşılabilir bir Yerde olması	1.	İlçemizin sanayi Kuruluşlarının olması ve İstihdama etkisi	1.	Coğrafi konum olarak avantajlı Olması
				2.	Yerel yönetimlerin kurumumuza Katkıları
2.	Gece kurs faaliyetlerimizin olması	2.	İlçemizin liman kenti olması	3.	Ulusal ve Uluslararası hibe fonlarının varlığı
3.	İlçemizde duyarlı sivil toplum kurulu binalarının Olması	3.	Genç nüfusun fazla olması	4.	Teknolojik altyapıdaki gelişmenin eğitimde uygulanabilir olması
		4.	Bursa gibi önemli bir ilin İlçesi olunması		
4.	Kadınların kurslara yoğun ilgi duyması	5.	Eğitime verilen önemin artması	5.	Tarihi, doğal ve kültürel yapının zengin olması
		6.	İş ve istihdam sağlıyor olabilen bir kurum olmamız.	6.	STK'ların eğitime desteğinin olması
				7.	İlçemizde Hukuk Fakültesinin olması

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>İlçemizin yoğun göç alması</p> <p>Bazı bölgelerde kurs açma imkanının olmaması</p> <p>3.Nüfus yoğunluğunun fazla olması</p>	<p>Merkez bina dışındaki kurs faaliyetlerinin</p> <p>Takibi ve denetiminin zor olması</p> <p>Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi</p> <p>Suç oranı ve iiddet eğiliminde artış olması</p> <p>Göç sebebiyle sosyal uyum problemi olması</p> <p>Parçalanmış ailelerin çok olması</p> <p>Sosyal ağlar, internet, TV vs. Öğrencileri ve</p> <p>Toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi</p> <p>Ailelerin ekonomik durumlarının kötü olması 8.Ailelerin duygusal açıdan desteklenmemesi</p> <p>9.Çok sayıda ve çeşitte kurs olması</p>	<p>Bireyler arasındaki sosyolojik, ekonomik ve kültürel farklılıklar.</p> <p>Çevre kirliliği ve çarpık yapılaşmanın olması</p> <p>Mevzuatın sık değişmesi</p> <p>Alo 444 0 632'nin amacı dışında kullanılması</p> <p>Halk Eğitim Merkezlerinin hak ettiği itibarı kaybetmesi</p> <p>İlçemizin deprem bölgesinde olması 7.Kurum etrafında güvenliğin olmaması 8.Kültürel ve tarihi mirasların yeterince sahiplenilmemesi</p> <p>9.Yerel yönetimlerin Halk Eğitim kurslarını işbirliği protokolü ile kendi bünyelerinde açabilmeleri</p>

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

2.15 Eğitim Ve Öğretim Sisteminin Sorun Ve gelişim Alanları

Eğitim talebi olan her bireyin eşit şartlarda eğitim imkânlarından faydalanması çok önemlidir.

Vizyonumuza ulaşmak için Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak Stratejik Plan hazırlık sürecinde yapılan çalışmalar, paydaşlardan alınan görüşler, kurum içi ve kurum dışı analizler, üst politika analizi ve Bakanlığımızın strateji ve politikalarının ışığında sorun alanlarımızı belirledik.

Bu bağlamda 2012 yılında zorunlu eğitimin 12 yıla çıkmasıyla okullaşma oranlarımızı eğitimin her kademesinde artırmamız gerekmektedir. Eğitim süreci içinde olan herkesin eğitimini Tamamlaması da önceliklerimizdendir. Örgün eğitim dışında kalan bireylerin okula devamlarının sağlanması esas alınmaktadır.

Nitelikli bireyler yetiştirebilmek için gerekli olan kaliteli eğitimi vermek, öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak, sağlıklı zihinsel ve bedensel gelişimlerini sağlamak da önceliklerimizdendir.

Sanayi kuruluşlarının yoğun olarak bulunduğu ilimizde meslekî eğitimden mezun olan öğrencilerin istihdamı ve beklentiye cevap verebilecek nitelikte olması gerekmektedir.

Ab'ye aday olan ülkemizin öğrenci ve öğretmenlerinin bu uyum sürecinde yurt dışı hareketlilikte bulunması, uluslararası, ulusal ve yerel projelerde yer alması yenilikçi yönetim anlayışımızın bir gerekliliğidir.

Bütün kaynaklarımızın verimli yönetilmesi de ancak kurumsal ve stratejik bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

Temalara göre sorun ve gelişim alanlarımız aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin gzft analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

2.16 Kurum Dışı Analiz

1. POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL (PESTLE) analiz

Kuruluşun kontrolü dışında olan ancak kuruluş için kritik olabilecek dışsal değişim ve eğilimlerin incelenmesidir.

Müdürlüğümüz için pest analizi yapılırken; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek

suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

2.17 *Politik Etmenler*

Politik çevre, kurumun faaliyette bulunduğu bölgede, merkezî ve yerel resmî Makamlar ile bunlara bağlı kuruluşların siyasi otoritesini sağladığı ve kullandığı ortamdır. Kurumumuz devlet politikalarının uygulanması, yurttaşlık bilincinin geliştirilmesi ve devlet sistemlerinin oluşturulmasında bireyler üzerinde etkin rol oynamaktadır. İlçemiz

Eğitim politikaları belirlenirken, ülkemizin ve bölgemizin sahip olduğu politik sistem ve eğitim bilimleri alanındaki bilgi ve deneyimler dikkate alınmaktadır. Eğitim sistemini doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen süreçler irdelendiğinde;

1. Kamu yönetiminde yenilikçi anlayışın sağlanmasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir.
2. Kurumumuz bireylerin hayat boyu öğrenmeye erişim ve katılımlarının sağlanması konusunda önemli bir yere sahiptir.
3. Erken çocukluk eğitimlerinin öğrencilerin gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olduğu ve bu durumun ulusal ve uluslararası geçerliliği belirgin bir düzeye çıkmıştır.
4. Bireylerin doğal yeteneklerinin ve ilgi alanlarının dikkate alınması gibi özelliklerin ön plana çıktığı görülmektedir.

2.18 Ekonomik Etmenler

İlçe merkezinde oturan nüfusun % 70'i ticaretle uğraşır. Tuzlu zeytin, yağ, sabun ticareti başta gelmektedir.

Gemlik'te tarım oldukça gelişmiştir. En çok zeytin üretimi yapılır. Türkiye'nin en lezzetli sofralık zeytinlerinin yetiştiği yerlerdendir. Üstün kaliteli elma, armut ve ıeftali üretimi de yapılmaktadır. Türkiye'nin ilk konserve fabrikası Rıfat Minare Koll. İti kurulmasından dolayı konserveciliğin gelişmesine paralel olarak sebzeçilik gelişmiştir.

Türkiye'nin 20 Serbest Bölgesinden birisi olan BURSA SERBEST BÖLGESİ de GEMLİK ilçesi sınırlarında bulunmaktadır. Bursa Serbest Bölgesi, tüm Serbest Bölgeler içerisinde 2007 yılı itibariyle ticaret hacminde USD 1.619.125.000 lik hacimle altıncı sırada yer almaktadır. İstihdam olarak bakıldığında ise 7.437 kiilik bir istihdam hacmi ile ikinciliği elinde bulundurmaktadır. Bursa Serbest Bölgesinin Gemlik ekonomisi ve istihdamına katkısı beklenildiği kadar olmasa da oldukça olumludur.

Gemlik, turizm bakımından I. Derecede turistik hüviyete sahip bir ilçedir. Kurşunlu, Küçük Kumla, Büyük Kumla, Karacaali, Narlı köylerindeki dinlenme evlerinde, turistik otel, motel, kamp ve pansiyonlarda turistler konaklamaktadır. Umurbey kasabasındaki Celal Bayar Vakfına ait Kütüphane ve Müze ayrıca Celal Bayar'ın anıt mezarı da hayli ilgi çekmektedir.

2.19 Sosyal Etmenler

İlçenin nüfusu 2017 nüfus sayımına göre 109.494'dir. Bunun 54.231'i kadın, 55.263'ü erkek nüfustur. İlçe bağılı olarak merkez hariç olmak üzere ilçe merkezine bağılı; 17 köy ve 23 mahalleden olmaktadır. Yalova'ya bağılandığı 1995'e kadar buraya bağılı bucak merkezi belde olan Armutlu ile Fıstıklı, Kapaklı, Mecidiye, Selimiye ve Hayriye köyleri Gemlik ilçesine bağılıydı.

Yıl	Gemlik Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2023	109.494	55.263	54.231
2022	107.139	54.003	53.136
2021	105.484	53.148	52.336
2020	103.390	51.923	51.467
2019	101.389	51.076	50.313
2018	101.257	51.200	50.057
2017	101.590	51.734	49.856
2016	100.927	51.451	49.476
2015	99.234	50.272	48.962
2014	98.770	49.693	49.077
2013	98.085	49.315	48.770

Grafikte de görüldüğü gibi ilçemiz yoğun göç almaktadır. Yoğun göç beraberinde bir takım sorunları da getirmektedir. Bunlardan önemlileri;

1) Altyapı Sorunları

- a) *Çarpık kentleşme*
- b) *Alt yapı ve konut yetersizliği*

2) Sosyal Sorunlar

- a) *Kent kültürünün oluşmaması*
- b) *Aşırı nüfus yığılması*
- c) *Sağlıksız yaşam*
- d) *Yetersiz eğitim*
- e) *Sokak çocukları*

3) Ekonomik Sorunlar

- a) *Yetersiz istihdam ve yoğun işsizlik*
- b) *Niteliksiz iş gücü*

2.20 Teknolojik Etmenler

Teknoloji, günümüzde veri paylaşımının en etkin bir biçimde kullanılarak keşiflere yön vermesinin etkin bir parçası olarak tanımlanabilmektedir.

Eğitim ve teknolojinin insan hayatında önemli bir yeri vardır. Eğitim; insanın doğuştan sahip olduğu yeteneklerin ortaya çıkmasına ve bireyin gelişmesine hizmet etmektedir. Teknoloji ise; insanın eğitim yoluyla kazandığı bilgi ve becerilerin daha iyi, daha etkin ve daha bilinçli kullanılmasına yardımcı olmaktadır. Çağımızda teknoloji, çok hızlı bir gelişim ve değişim içerisindedir. Her geçen gün yeni bir teknolojik gelişme ön plana çıkmaktadır. Bu konuda ülkemiz ve dünyada teknolojiadaki hızlı gelişmeler, eğitim

Sistemine de yansımakta ve öğrenme-öğretme faaliyetlerini etkilemektedir. İlimizde bu gelişmeler yakından takip edilmekte olup bilimsel verilere ve teknolojik gelişmelere dayanılarak eğitim öğretim faaliyetleri daha ileri düzeye çıkarılmaktadır. Bilgi, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak değerlendirildiğinde;

1. İlerleyen teknolojinin bireyler tarafından benimsenmesi ve uygulanmasının artırılması,
2. Elde edilen bilginin erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin yaygınlaştırılması,
3. Yeni eğitim, öğretim ve öğrenme ortamlarının teknolojinin sağladığı imkânlarla hazırlanması,
4. Toplumda bilişim teknolojileri ve internet kullanılması,

Sonucunda meydana gelen değişiklikler dikkate alınmakta ve çalışmalar bu alanlarda yoğunlaşmaktadır.

2.21 Yasal (Legal) Etmenler

Hukuk; birey, toplum ve devletin hareketlerini, birbirleriyle olan ilişkilerini; yetkili organlar tarafından yürürlükte olan normlarla düzenleyen bir bilimdir. Hukuk, birey-toplum-devlet ilişkilerinde ortak iyilik ve ortak menfaati gözetir. Anayasamızın 2. Maddesine göre Türkiye Cumhuriyeti bir hukuk devletidir. Anayasa, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim

Temel Kanunu, kalkınma plan ve programları doğrultusunda eğitim hizmetlerini yürütmek üzere, Millî Eğitim Bakanlığının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektedir.

Kurumumuzda hukuk hizmetleri 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının teşkilât ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak yürütülmektedir.

2.2 Ekolojik Etmenler

Ekoloji herhangi bir bölgede iklime bağlı olarak oluşan canlı topluluklarını kapsar. Gemlik Bursa iehir merkezinin 32 km kuzeyinde, Marmara denizinin en sakin ve adını verdiği körfezi kıyısında kurulmuştur. 29.13 derece Doğu meridyeni ile 40.12 derece Kuzey enlemi üzerinde bulunmaktadır. İlçe yüzölçümü 413 km² olup, kuzeyde Yalova'nın Armutlu ve Çınarcık, doğuda Orhangazi, güneydoğuda yenişehir, güneyde Kestel, Gürsu ve Osmangazi ve batıda Mudanya'yla çevrilidir.

Gemlik Körfezini çevreleyen dağların körfeze dönük yamaçları ilçenin arazisini oluşturmaktadır. Dağlarla kıyı arasında sıkışmış bulunan çok sayıda ova bulunmaktadır. Bunların en büyükleri Engürücük ve Gemlik ovalarıdır. İlçe merkezi Gemlik ovasının batı ucunda kurulmuştur. İlçenin en yüksek noktası, Katırlı dağları üzerindeki Üçkaya Tepesidir.

Gemlik, akarsu ve göller açısından zengin bir yer değildir. Karsak Çayı olarak tanınan Sazlık Deresi, ilçenin en fazla su taşıyan akarsuyudur. Uzunluk yönünden ilçenin en büyük akarsuyu olan Kocadere Katırlı Dağlarından doğar ve Engürücük ovasını suladıktan sonra körfeze dökülür.

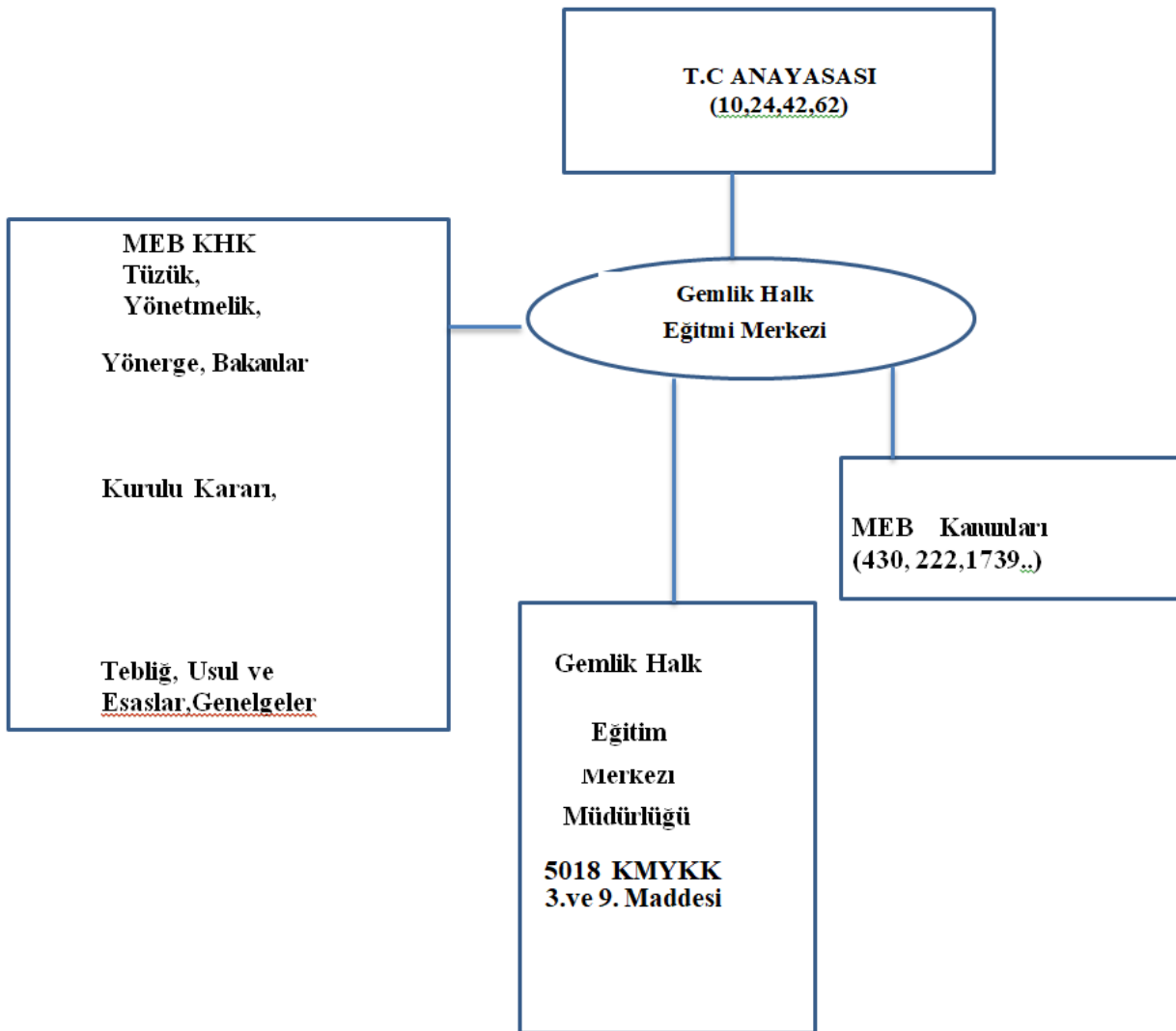
Bursa'nın limanı olan Gemlik aynı zamanda Bursa'nın merkez ilçelerinden biridir. Bölgede Akdeniz ikliminin Marmara Bölgesi tipi görülür. Kışları eskiden çok kar yağdığı halde zamanımızda çok az kar yağmaktadır.

2. MEVZUAT ANALİZİ

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları MEB teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve MEB Yaygın Eğitim Kurumları yönetmeliği ile tanımlanmıştır.

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü faaliyetlerini; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, MEB Kanunları (430, 222, 1739), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Ve 9. Maddesi, Kanun Hükmünde Kararname (KHK), Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Bakanlar Kurulu Kararı, Tebliğ, Usul ve Esaslar ile Genelgeler hükümleri kapsamında yürütmektedir.

MEVZUAT ŞEMASI



2.3 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak, 2019-2023 Stratejik Planı hazırlama sürecinde aşağıda yazılı olan belgeler “*Üst Politika Belgeleri*” olarak kabul edilmiştir.

1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	MEB Stratejik Planı 2015-2019
3	TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
4	Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2015-2019)
5	Gemlik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2015-2019)

3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

1. Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

➤ *Rehberlik ve Denetim Hizmetleri;*

- Yaygın eğitim çalışmaları kapsamında alan taraması yapılarak bireylerin söz konusu eğitimlerden faydalanmasının sağlanması ve denetimi.
- Öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi.
- Kurs faaliyetlerinin denetlenmesi.
- Halk eğitimi çalışmalarıyla ilgili tanıtımlar yapılması.

➤ *Kurs Hizmetleri;*

- Genel ve Mesleki kursların düzenlenmesi.
- I. Ve II. Kademe okuma-yazma kurslarının düzenlenmesi.
- Halk Eğitim Merkezi kurslarının açılması, işleyişi, yaygınlaştırılması ve denetimi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması
- Kurslar için gerekli olan bina, tesis ve araç-gereçlerin sağlanmasına dair iş ve işlemlerin yapılması.
- Yılsonu sergileri ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.

➤ *Sosyal-Kültürel, Sportif Etkinlik Hizmetleri;*

- Resim, müzik, drama, tiyatro vb. Sosyal-kültürel etkinlikler düzenlenmesi.
- Futbol, basketbol, voleybol, judo, karate vb. Sportif etkinlikler düzenlenmesi.

2. Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetleri

- Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemlerinin yapılması.
- Okullar Hayat Olsun Projesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Kursiyerlerin kayıt-kabul, devam-devamsızlık, not vb. İş ve işlemlerinin yapılması.

3. Strateji Geliştirme Faaliyetleri

- Kurum Stratejik Planının hazırlanması.
- Kalite Yönetim Sistemi ve Ödül Süreci ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Projeler ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Anket çalışmaları ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Kurum web sitesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Eylem Planların hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.

4. İnsan Kaynakları Yönetimi Faaliyetleri

- Norm kadro ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Özlük ve emeklilik ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Doküman Yönetim Sistemiyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Disiplin ve ödül yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Sendikal iş ve işlemlerin yapılması.

5. Destek Faaliyetleri

- Ders araç-gereçleri ve donatım ihtiyaçları ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Taşınır ve taşınmazlarla ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi iş ve işlemlerin yapılması.
- Satın alma ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
- Genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi.
- Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.

BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

1.1 VİZYONUMUZ

Projeleriyle Yaygın Eğitimler Arasında Öncü Olan, Bireylerin Yaşadıkları Toplum İçerisinde Daha Mutlu Olabilecekleri Kaliteli Yaşamı Sunan, Herkese Her Yerde Eğitim İlkesiyle Çağı Yakalayabilecek Eğitimler Gerçekleştiren Bir Kurum Olmak.

1.2 MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda, Bireyin Bilgi, Şuur ve Yetkinliklerini Geliştirerek İnsanın Kalkınmasında Sorumluluk Almasını Destekleyen; Belgelendirilebilen, İzlenebilen Kaliteli Eğitimler Sunmak.

1.3 TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

İLKELERİMİZ

- Genellik ve eşitlik,
- Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları,
- Planlılık,
- Yönelme,
- Eğitim Hakkı,
- Fırsat ve İmkân eşitliği,
- Süreklilik,
- Atatürk İlke ve İnkılapları
- Atatürk Milliyetçiliği
- Demokrasi Eğitimi,
- Laiklik,
- Bilimsellik,
- Karma Eğitim,
- Okul ve ailenin işbirliği,

DEĞERLERİMİZ

- Herkese adil ve eşit davranmak,
- Çalışanların fikirlerini önemsemek,
- Planlı olmak,
- Toplam Kalite Yönetimini benimsemek,
- İletişime önem vermek,
- Yenilik ve gelişmeleri sürekli takip etmek,
- Projelere, sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlere önem vermek, desteklemek
- Değerler eğitimi önemsemek,
- Çevreye karşı duyarlı olmak,
- İşbirliğine daima açık olmak,
- Sürekli pozitif düşünmek,
- Eğitime yapılan her türlü yatırımı önemsemek desteklemek,
- Hizmetlerin sürekli ve etkin bir şekilde verilmesini sağlamak,

TEMALAR:

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef	H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.1.1. Açılan kurs sayısı PG1.1.2. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%) PG1.1.3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı PG1.1.4. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı
Stratejiler	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır. S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef	H1.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.
Performans Göstergeleri	PG 1.2.1. Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı PG.1.2.2. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı PG.1.2.3. Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı

Stratejiler	<p>S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p>
--------------------	--

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A2. Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması
Hedef	H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi
Performans Göstergeleri	<p>PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı</p> <p>PG2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı</p> <p>PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı</p> <p>PG2.1.4. Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı</p> <p>PG2.1.5. Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı</p> <p>PG2.1.6. Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı</p> <p>PG2.1.7. Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı</p> <p>PG2.1.8. Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı</p> <p>PG2.1.9. Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı</p> <p>PG2.1.10. Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı</p> <p>PG2.1.11. Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı</p> <p>PG2.1.12. Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı</p> <p>PG2.1.13. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı</p>
Stratejiler	<p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p>

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A2. Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması
Hedef	H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımçılık artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı
Stratejiler	S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir. S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir. S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir. S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir. S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı

Stratejiler	<p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>
--------------------	--

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri	
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	<p>PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)</p> <p>PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)</p> <p>PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)</p> <p>PG3.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı</p>
Stratejiler	<p>S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p>

1.4 Temalar

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

3.4 TEMALAR

3.4.1. TEMA 1

EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM

3.4.2. TEMA 2

EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE 3.4.3. TEMA 3

KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM VE KATILIM	<p>Stratejik amaç 1 Bireylere, örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve Tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.</p> <p>Stratejik amaç 2 Bireyin bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkanları sunmak</p>	<p>Stratejik Hedef 1.1 Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.</p> <p>Stratejik Hedef 1.2 Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.</p>
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE EĞİTİMİ	<p>Stratejik Amaç 2 Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması</p>	<p>Stratejik Hedef 2.1 Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi</p> <p>Stratejik Hedef 2.2 Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılabacaktır</p>
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	<p>Stratejik Amaç 3 Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</p>	<p>Stratejik Hedef 3.1 Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>Stratejik Hedef 3.2 Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.</p>

3.4.1 TEMA 1

EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç 1

Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak

Stratejik Amaç 2

Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Stratejik Hedef 1.1

Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.2

Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Ülkemizde 2012 yılında yürürlüğe giren 6287 sayılı Kanun ile zorunlu eğitim 4 yıl süreli ilkökul, 4 yıl süreli ortaokul ve 4 yıl süreli lise eğitimini kapsayacak şekilde 12 yıla çıkarılmıştır. Kanunun temel amaçlarından biri toplumun ortalama eğitim süresini yükseltmek, bir diğeri ise bireylerin ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerini mümkün kılmaktır.

Örgün eğitim dışında kalan bireylerin temel eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kurumumuz hizmet vermektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1-1.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	Açılan kurs sayısı	15	13	11	10	9
2	Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlamayan kursiyer oranı	150	130	110	100	90
3	Kurum kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirliği sayısı	400	420	440	460	480
4	Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan işbirlikleri sayısı	8000	8400	8800	9200	9600
5	PG 1.2.1. Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	4962	4953	5750	5841	6212
6	PG.1.2.2. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	3	2	4	3	5
7	PG.1.2.3. Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	2	3	3	4	4

STRATEJİLER 1.1

S.no	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.	Müdür Yardımcıları öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
2	Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.	Müdür yardımcıları öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
3	Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
4	Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
5	Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
6	Yaygın eğitim kurs Programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
7	Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
8	Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.	Müdür Yardımcıları öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
9	Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
10	Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir	Müdür yardımcıları Öğretmenler usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü

3.4.2 TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 1

Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması

Stratejik Hedef 2.1

Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

Stratejik Amaç 2

Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması

Stratejik Hedef 2.2

Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımıcılık artırılacaktır.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Niceliğin değil niteliğin önemli olduğu günümüzde nitelikli bireyler yetiştirmek toplumsal bir gerekliliktir. Uzun dönemde ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi hususu önceliğini korumaktadır. Bu bağlamda eğitim imkânlarından faydalanan tüm bireylere kaliteli bir eğitim ortamı sağlamanın yanı sıra; bedensel, zihinsel, sosyal ve ruhsal gelişimlerinin artırılmasını da sağlamak önceliklerimizdendir. Öğrenci ve kursiyerlerimizin akademik başarısını arttırmak, sosyal ve sportif faaliyetlerden yararlanmasını sağlamak bu nedenle çok önemlidir.

Ayrıca günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve Şiddetin önlenmesine yönelik Gemlik Kaymakamlığı, Gemlik Belediyesi, Gemlik İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa uyguladığı Şiddeti önlemeye yönelik eylem planı uygulanmaktadır.

İlçemize yerleşen göçmenler ve bunların eğitim sürecine adaptasyonları ile ilgili uyum çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemizin demografik ve sosyal yapısı incelendiğinde sanata ve spora verdiği önem oldukça belirgindir. Bu nedenle sosyal-kültürel ve sportif alanlardaki kursların sayısının arttırmayı hedefliyoruz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1-2.1

S.N O	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	20	23	27	30	35
2	Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	5000	5500	5750	6000	6100
3	Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	350	370	390	410	450
4	Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	130	150	170	190	250
5	Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	0	0	0	0	0
6	Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	20	22	28	30	32
7	Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı	5	5	6	6	7
8	Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı	3	3	4	4	5
9	Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı	2	2	2	3	3
10	Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı	2	2	3	3	3
11	Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı	1	2	2	3	3
12	Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı	20	25	30	32	34
13	İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı					
14	PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	1	2	2	3	3
15	PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	11	12	13	14	15
16	PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	1	2	2	2	2
17	PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	60	70	80	85	90
18	PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	2	2	2	3	3

STRATEJİLER 2.1

S. No	Stratejiler	Sorumlu	Koordinatör
		Birimler	Birim
1	Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir	Songül AKTAŞ Öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
2	Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir	Mehmet SARIYILDIZ Öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
3	Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.	Songül AKTAŞ Öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
4	Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.	Mehmet SARIYILDIZ Öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
5	Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Arzu SARAÇLAR Öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
6	Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.		
7	Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.		
8	Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir		
9	Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir		
10	Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.		
11	Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir		
12	Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.		

Stratejik Hedef 2.2

Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

İş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek, bu bireylerin istihdam edilebilirliğini artırmak hedeflenmiştir.

Mesleki ve teknik eğitim, sanayinin ara eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik mesleğe özgü bilgiler sunarak gençlerin potansiyellerini geliştirmelerini ve daha donanımlı olarak işgücü piyasasına girmelerini hedeflemektedir. Bu hedefler doğrultusunda, öncelikle mesleki ve teknik eğitimin altyapı sorunlarının giderilmesine ve eğitim sisteminin kalitesini artırıcı düzenlemeler yapılmasına gereksinim duyulmaktadır.

Bireylerin istihdamına yönelik olarak yerel yönetimler, kamu yönetimleri, STK ve özel kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyon sağlanması gerekmektedir. Sözü edilen kurumların birlikte alacağı kararlar ve yapacağı uygulamalar istihdamı önemli oranda etkilemektedir. Bu açıdan kurumlar arası iş birliklerinin giderek artırılması son derece önemlidir.

TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3

Yetiştirilmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak. **Stratejik Hedef 3.1**
İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını

Sağlamak

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

2019-2023 Stratejik Planının temel yapısını oluşturan eğitime erişim ve eğitimde kalitenin artırılması konularında istenen verimin alınabilmesi için insan kaynağının iyi bir şekilde planlanması gerekmektedir. Önümüzdeki plan döneminde ihtiyaç-fazlalık ilişkisini gözeterek beşerî altyapının dengeli bir şekilde dağıtılması ve yetkinliklerinin artırılması hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz insan kaynaklarının önceliği, eğitimde başarının sürekli olmasıdır. Bu anlamda çalışanlarımızın sürekli gelişimi ve potansiyellerini gerçekleştirmeleri için gerekli ortamı yaratmak, yönetici ve çalışanların performansını düzenli olarak izlenmesi hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüzde öğretmen başına 23 kursiyer düşmektedir.

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Öğretmen başına düşen kursiyer sayısı	22	21	20	19	15
2	Hizmetiçi eğitim veren personel sayısı	2	3	3	3	4
3	Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılacak personel sayısı	10	12	14	16	20
4	Lisansüstü eğitim yapacak personel sayısı	4	4	4	4	4
5	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılacak eğitim faaliyetleri sayısı	1	1	1	1	1

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

STRATEJİLER 3.1

S. No	Stratejiler	Sorumlu birimler	Koordinatör birim
26	İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için kurum yöneticileri ile stratejik plan ekibinin katılacağı paylaşım Toplantıları düzenlenecektir.	Müdür yardımcıları öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
27	Kurumlardaki personelin lisansüstü eğitim yapması için teşvik edici çalışmalar Yapılacaktır.	Müdür yardımcıları öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü

28	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler Alınacaktır.	Müdür yardımcıları öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
29	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı Eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Müdür yardımcıları öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü
30	Kurumdaki çalışanların hizmet içi eğitimlere katılmaları sağlanacaktır.	Müdür yardımcıları öğretmenler Usta öğreticiler	Kurum müdürlüğü

Stratejik Hedef 3.2

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

S. No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
31	Farklı finans kaynakları geliştirilecek ve elde edilen kaynağın Daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü
32	Kurum Binamızın doğal Karşı Onarım ve Güçlendirilmesi yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü
33	Mevcut ve yeni açılacak kurs merkezlerimiz iş güvenliği esasları Çerçevesinde oluşturulacaktır.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü
34	Kurs Merkezlerimizin Donatım Malzemesi ihtiyaçlarının Zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü
35	Kurumumuzun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hayırsever Vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü
36	İhtiyaç ve talep oluşması halinde mahalle ve köylerde yeni kurs Merkezlerinin açılması sağlanacaktır.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta Öğreticiler	Kurum Müdürlüğü

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Müdürlüğümüz ile okul ve kurumlarımızın fiziki ortamlarının çağın koşulları ve coğrafi risklere uygun bir biçimde iyileştirilmesi, finansal kaynakların dengeli ve verimli bir Şekilde eğitimde başarıyı sürekli hale getirmesi amaçlanmaktadır.

Okulların kapasitelerini geliştirmeleri için belediyeler, STK'lar ve hayırseverlerle işbirliğinin sistemli bir Şekilde koordine edilerek tüm paydaşların memnun olması beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.N O	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	İhtiyaçları karşılamak için yerel yönetimler, STK'lar ve firmalarla yapılacak iş birliklerinin sayısı	2	2	2	2	2
2	Açılacak kurs merkezi sayısı	5	5	5	5	6
3	Atölye ve laboratuvarların standart donanımlarının karşılanma oranı	70	75	80	85	100
4	Donatımı yapılacak kurs merkezi sayısı	5	5	5	5	6

STRATEJİLER 3.2

Stratejik Hedef 3.3

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünde stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

HEDEFİN MEVCUT DURUMU

Dünyada yaşanan değişimlerle birlikte hız kazanan ekonomik, siyasal ve teknolojik gelişmeler kamu yönetimini de derinden etkilemiş; kamu hizmeti ve kamu yönetimi anlayışında ciddi değişimlere yol açmıştır. Yaşanan bu değişim ve dönüşümde toplumların ihtiyaç ve beklentilerinin çeşitlenmesi, karar alma süreçlerinde katılımcılık ve sivil toplum bilincinin gelişmesi gibi etmenler önemli rol oynamaktadır.

Türkiye’de de DPT öncülüğünde yapılan çalışmalar doğrultusunda, 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla stratejik planlama yasal bir temele kavuşmuş ve kamu kurumları için zorunlu hale getirilmiştir. Müdürlüğümüzün ilk plan dönemi olan 2015-2019 stratejik planlama sürecinden edindiğimiz tecrübeler 2019-2023 stratejik planını oluşturmada yol gösterici olmuştur.

Stratejik yönetim anlayışına sahip kurumlar, paydaşlarının ve hizmet verdiği kesimlerin fikirlerine önem verirler. Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak daha kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak için çalışanlarımıza ve hizmet verdiğimiz kesime memnuniyet anketleri uygulama ve bunların sonuçlarını politikalarımıza yansıtmaya yönelik çalışmalar planlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu stratejik plan yapma zorunluluğu kurumumuz için bir fırsata dönüştürülerek, misyonumuz gereği etkili ve verimli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Kurumda verilecek SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS)eğitim sayısı	1	1	1	1	2
2	Kurumda verilen SP ve EKYS eğitime katılacak personel sayısı	2	2	2	2	4
3	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından Kursiyerlerin memnuniyet oranı	70	75	80	85	90
4	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından çalışanların memnuniyet oranı	80	85	90	95	100
5	Müdürlüğümüz Stratejik Yönetim anlayışından toplumun memnuniyet oranı	75	80	85	90	100

STRATEJİLER 3.3

S. No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
37	Müdürlüğümüz stratejik planı, geliştirilecek izleme sistemi ile Birimlerin performansları ölçülüp değerlendirilecektir.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü
38	Karar alma Ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar Dâhil edilecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü
39	Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve kurum personelleri ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Müdür Yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü
40	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için İhtiyaç Analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapıp Değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır.	Müdür yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü
41	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği Başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir Şekilde yürütülecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü
42	Stratejik yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile ilgili diğer kurumlar ve Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilecektir.	Müdür yardımcıları Öğretmenler Usta öğretmenler	Kurum müdürlüğü

IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

4.1 Maliyetlendirme

4.2 Stratejik Plan Maliyet Tablosu

4.1 MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme aşamasında, Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir.

Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması, politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planında amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleştirme dönemi dikkate alınmıştır.

Faaliyetlerin maliyetleri, plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Maliyet tablosunda öngörülen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların örtüşmesine dikkat edilmiştir. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli güncellemeler yapılacaktır.

STRATEJİK PLANIN MALİYETLENDİRİLMESİ

4.2 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	2000	4000	8000	15000	30000	59000
Hedef 1.1	1000	2000	4000	7500	15000	
Hedef 1.2	1000	2000	4000	7500	15000	
Amaç 2	2000	5000	10000	15000	30000	62000
Hedef 2.1	1000	2500	5000	7500	15000	
Hedef 2.2	1000	2500	5000	7500	15000	
Amaç 3	3000	6000	10000	15000	30000	64000
Hedef 3.1	1500	3000	5000	7500	15000	
Hedef 3.2	1500	3000	5000	7500	15000	
Genel Yönetim Giderleri	5000	10000	20000	25000	30000	90000
TOPLAM	12000	25000	48000	70000	120000	275000

V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1 İzleme ve Değerlendirme

5.2 İzleme ve Değerlendirme Tablosu

5.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, hazırlanan stratejik planların uygulama sürecinde sistemli ve etkin olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamına gelmektedir. **Değerlendirme** ise, stratejik plan uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere ulaşılabilirlik, uygulanabilirlik düzeyi ile söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz edilmesidir.

Gemlik Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, stratejik planın uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır.

Müdürlüğümüz bünyesinde “**Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi**” kurularak izleme ve değerlendirme çalışmaları, planda belirtilen amaç-hedef ve performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu ekipler (Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri) altı aylık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayıp Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine sunacaklardır.

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi, ekiplerden gelen altı aylık performans değerlendirmelerini konsolide ederek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece ulaşıldığını raporlaştırarak İlçe Milli Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kuruluna sunacaklardır. Bu kuruldan gelecek kararlar doğrultusunda da geri bildirimlerde bulunulacaktır.

Böylece planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

5.2 İZLEME VE DEĞERLENDİRME TABLOSU

İZLEME VE DEĞERLENDİRME			
İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Uygulama Dönemi	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Raporlama Dönemi
Birinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Ocak-Haziran Dönemi	1. Stratejik Plan Ekibi tarafından sorumlu	Her yılın Haziran ayı sonuna Kadar
		2. Oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.	
		3. Strateji Plan Ekibi ihtiyaç duyulması	
		4. Halinde birimlerle koordineli çalışmalar yapılarak elde edilen sonuçların değerlendirilmesi. SP" de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır.	
İkinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Tüm yıl	1. Stratejik Plan Ekibi tarafından sorumlu	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar
		Oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi.	
		2. Stratejik Plan Üst Kurulunca yılsonu	
		Gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma endenlerinin değerlendirilerek gerekli Ttedbirlerin alınması.	
		3. SP" de ortaya konulan hedefler ile	
		Bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır.	

EKLER

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>