



T.C.

HAYRAT KAYMAKAMLIĞI

**NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK PLAN

2024-2028

TRABZON-2024

MUSTAFA KEMALATATÜRK



Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir

M. Kemal Atatürk

İSTİKLÂL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhi şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli,
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli,
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,
Fişkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy



NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MERKEZ BİNA

İli: TRABZON		İlçesi: NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM	
Adres:	Merkez Mahallesi Hürriyet Caddesi No 37 Nuhoglu Vakfi Ramiz Yıldırım Hayrat/Trabzon PK 61450	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/QUPjduZT7YvACse29
Telefon Numarası:	04626913220	Faks Numarası:	Yok
e- Posta Adresi:	336884@meb.k12.tr	Wepsayfası adresi:	https://nuhogluvakfiramizyildirimhem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	336884	Öğretim Şekli:	Tam Gün Tam Yıl (Tam Gün/İkili Eğitim)

Tablo 1:Kurumun Künyesi

SUNUŞ

Bireylerin yaşadığı topluma uyum sağlaması, kişilik kazanması, iyi bir insan ve vatandaş olması ancak nitelikli bir eğitim vasıtasıyla gerçekleşir. Eğitim ve öğretimdeki her olumlu gelişme bir milletin varlığının devamlılığı, kalkınması, güçlenmesi ve müreffeh yarınlara ulaşmasında hayati öneme sahiptir. Millî Eğitim Bakanlığı olarak eğitimin yarınlar üzerindeki bu güçlü tesirinin idrakiyle medeniyet tasavvurumuzu toplumsal eğitim seferberliği ile şekillendirmek için çalışmalarımızı aralıksız sürdürme kararlılığındayız.

Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Türk Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Türkiye Yüzyılı'nda kurumların belirlediği hedeflere ulaşmasında temel yapı taşlarından biri olan stratejik planlama, Kurumumuzun yürüttüğü faaliyetlerin yönetiminde ve kurumumuzun eğitim alanında atılacak adımlarda bize ışık tutacak ve kararlılığımızı artıracak bir olgu olarak karşımıza çıkmaktadır ve kararlılığımızı artıracak bir olgu olarak karşımıza çıkmaktadır. Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “ stratejik planlama” temel araç olarak benimsenmiştir.

Türkiye'nin siyasi, ekonomik ve teknolojik bağımsızlığı, bugünün dünyasında söz sahibi olmanın bir ön koşulu olduğu nazara alındığında tüm çalışma arkadaşlarımızın bu mefküre için birer yapı taşı olan her çocuğumuzu bir Türkiye olarak gördüğünü iyi biliyoruz. “İstiklalden istikbale Türkiye Yüzyılı'nı inşa etmek” vizyonu ile gelenek ve gelecek arasında sağlam köprüler kuracağımızdan eminiz.

Bu belge, Nuhoglu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi'nin 2024-2028 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik planı içermektedir.

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019-2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik planın, merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Cumhuriyetimizin 100. yılının görkeminin gücü ile önümüzdeki yüzyılın planlarını yapmak, projeksiyonunu çizmek ve önümüzdeki yüzyılın ana gücünün Türkiye ve Türk milleti olması amacıyla görevimiz olan maarif davasını layıkıyla yürüteceğimize inancım tamdır.

Planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle stratejik planlama ekibine teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime ulaşacağına inanıyor, idari personelimize, öğretmenlerimize, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.

En kıymetli hazinemiz olan evlatlarımıza gençlerimize ve vatandaşlarımıza ilişkin bizi bu hedeflerimize ulaştıracak, istikbalimizin mimari yapısını oluşturacak olan Türkiye Yüzyılı hedefimizin yol göstericisi ve toplumsal eğitim seferberliğimizin belgesi olacağına inandığım Nuhoglu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı'nı kamuoyuna sunmaktan, belirlediğimiz hedefler doğrultusunda azim ve kararlılıkla çalışacağımızı bildirmekten kıvanç duyuyorum.

Onur YETER
Kurum Müdürü

İçindekiler

SUNUŞ.....	IV
KISALTMALAR	VII
TANIMLAR.....	VIII
TABLolar	IX
ŞEKİLLER.....	IX
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	2
1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	5
1.1.1.EKİP VE KURULLAR.....	5
1.2.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	6
BÖLÜM 2:DURUM ANALİZİ.....	8
2.1 NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİM MERKEZİ TANITIMI.....	8
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ	10
2.3.Üst Politika Belgeleri Analizi	17
2.4. NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİM MERKEZİ FAALİYET ALANLARI ve SUNULAN HİZMETLER.....	21
2.5. Paydaş Analizi	24
2.5.1.KURUM İÇİ ANALİZ.....	27
2.5.2. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ	40
2.5.3.TEŞKİLAT YAPISI.....	40
2.6. İNSAN KAYNAKLARI	41
2.6.1. ÇALIŞAN BİLGİLERİ.....	54
2.6.2. KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI.....	55
2.6.3.KURS VE KURSİYER BİLGİLERİ	55
2.7.Teknolojik Düzey	55
2.8.Mali Kaynaklar.....	57
2.9.GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ.....	58
2.9.1. PESTLE ANALİZİ	58
2.9.2.GZFT ANALİZİ	59

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	64
MİSYONUMUZ.....	64
VİZYONUMUZ.....	64
TEMEL DEĞERLERİMİZ	64
BÖLÜM IV: AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ.....	65
AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER.....	65
TEMA I: ERİŞİM	66
TEMA II: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi	71
TEMA III: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi.....	73
TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE	76
TEMA V: KURUMSAL KAPASİTE.....	77
BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME	82
BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	84
İzleme Ve Değerlendirme Tablosu	95

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AP	Alt Program
BT	Bilişim Teknolojileri
CİMER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYK	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi
HEMBA	Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	Milli Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	Milli Eğitim İstatistik Modülü
MTSK	Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursları
ÖBA	Öğretmen Bilişim Ağı
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PG	Performans Göstergesi
PISA	Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TEFBİS	Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
TYÇ	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
TYT	Temel Yeterlilik Testi
UEK	Uzaktan Eğitim Kapısı
YDS	Yabancı Dil Sınavı
YLSY	Yurt Dışına Lisansüstü Öğrenim Görmek Üzere Gönderilecek Adayları Seçme ve Yerleştirme
YÖK	Yükseköğretim Kurulu

TANIMLAR

Kaynaştırma Eğitimi (Bütünleştirici Eğitim)

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmelerini sağlamak esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS)

Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere büyük hacimli coğrafi verilerin toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları (DYK)

Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Hibrit Öğrenme

Sınıf içi ve çevrim içi öğrenmenin en güçlü yanlarının birleştirilerek başarı için gerekli olan bilgi ve iletişim becerilerini geliştirmede kullanılabilecek bir yaklaşımdır.

İşletmelerde Mesleki Eğitim

Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri

Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Örgün Eğitim

Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere amaca göre hazırlanmış programlarla okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma

Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Uzaktan Eğitim

Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim

Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

TABLolar

Tablo 1:Kurumun Künyesi.....	III
Tablo 2:Stratejik Plan Hazırlık Süreci.....	5
Tablo 3:Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	6
Tablo 4:Yasal Yükümlülükler	16
Tablo 5:Üst Politika Belgeleri.....	17
Tablo 6:Üst Politika Belgeleri Analizi	20
Tablo 7:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	23
Tablo 8:Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Paydaş Görüş Alma	26
Tablo 9:Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İç ve Dış Pyds..	27
Tablo 10:ÖĞRET MEN VE USTA ÖĞRETİCİ GÖRÜŞLERİ.....	28
Tablo 11:Okul/Kurum İç i Analiz İç erik Tablosu	33
Tablo 12:Kursiyer Anket Tablosu	35
Tablo 13:Çalışanların Görev Dağılımı	46
Tablo 14:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	47
Tablo 15:Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Tablo 16:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İç i Programları.....	47
Tablo 17:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (28 .02 2024 yılı).....	47
Tablo 18:Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı (Planda zorunlu değil.)	48
Tablo 19:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İç i Eğitim Programları (Planda zorunlu değil)	48
Tablo 20:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2023 yılı).....	48
Tablo 21:Çalışanların Görev Dağılımı	54
Tablo 22:Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	54
Tablo 23:Çalışan Bilgileri	55
Tablo 24:KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI	55
Tablo 25:KURS VE KURSİYER BİLGİLERİ	55
Tablo 26:Teknolojik Araç-Gereç Durumu	56
Tablo 27:Kurumun Fiziki Mekanları.....	57
Tablo 28:Harcama Kalemler	57
Tablo 29:Gelir-Gider Tablosu (PLANDA BULUNMALI)	58
Tablo 30:Açıköğretim Ortaokulu ve Lisesi 2023-1,2 Kayıt Dönemi Verileri.....	58
Tablo 31:PESTLE Analizi.....	59
Tablo 32:GZFT Analizi-Güçlü Yönler.....	61
Tablo 33:GZFT Analizi-Zayıf Yönler.....	61
Tablo 34:GZFT Analizi-Fırsatlar	62
Tablo 35:GZFT Analizi-Tehditler.....	63
Tablo 36:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar	81
Tablo 37:Hedef Kartı Sorumlulukları	86
Tablo 38:Hedef ve Strateji Sorumlulukları	91
Tablo 39:Performans Göstergesi Sorumlulukları	94
Tablo 40:İzleme Ve Değerlendirme Tablosu	95

ŞEKİLLER

Şekil 1:Stratejik Plan Süreci.....	7
Şekil 2:İzleme ve Değerlendirme Süreci	85

GİRİŞ

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE
METODOLOJİSİ

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan halk eğitim merkezleri, hayati bir önem arz etmektedir. Halk eğitim merkezleri toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle halk eğitim merkezlerinin işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de kurumlarda hazırlanan stratejik planlardır. Son yıllarda stratejik planlar hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu:2002, Bircan:2002, Howze:2000). Çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince "yol, çizgi" anlamına gelen strateji Türkçede ise sürdürme gönderme götürme götürme anlamında kullanılmaktadır. (Erdem, 1998:43) Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri:1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT:2006). Örgüt stratejik planlama ile "gelecekte ne yapacağını" belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır. (Eren:2000, Çelik:1994)

- ❖ Uzun süreli olması
- ❖ Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması
- ❖ Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- ❖ Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Kurumumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır" hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Trabzon Valiliğine ve Hayrat Kaymakamlığına bağlı Hayrat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi'nin hazırladığı "Stratejik Planlama" kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününi teşkil eder bu anlamda paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Halk Eğitim Merkezi'nin Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- ❖ NEREDEYİZ?
- ❖ NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
- ❖ GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
- ❖ HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
- ❖ NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi'nin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım HalkEğitim Merkezi'nin Stratejik Planının hazırlanmasında Hayrat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama 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.

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin kontrolünü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde *"Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek bu ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."* denilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı "İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge", "MEB 2023-2028 Stratejik Planı" konulu 2022/21 sayılı genelge, Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2023- 2028 yıllarını kapsayacak şekilde Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2023-2028 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.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.



Tablo 2:Stratejik Plan Hazırlık Süreci

1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

1.1.1.EKİP VE KURULLAR

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek Kurum Müdürü Başkanlığında, 1müdür yardımcısı ,1 öğretmen ve Okul Aile Birliği başkanından oluşur Üst kurula Tablo 3’de yer verilmiştir.

Kurum Stratejik Planlama Ekibi: Kurum Müdürlüğü AR-GE Yöneticisi Başkanlığında, Kurum Müdürlüğü Stratejik Plan koordinatörü Kurum Müdürlüğü Ar-Ge Birimi (ASKE Üyeleri) ve birimlerin temsilcilerinin katılımıyla oluşmuştur. Bu ekibe Tablo 3 de yer verilmiştir.

ÜST KURUL BİLGİLERİ		EKİP BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	ÜNVANI	ADI SOYADI	ÜNVANI
Onur YETER	Kurum Müdürü	M.LATİF KANTAR	MÜDÜR YARDIMCISI
M.LATİF KANTAR	Müdür Yardimcisi	Gülfe DİKKANOĞLU	Ücretli Usta Öğretici
Deniz ALEMDAROĞLU ÖZTÜRK	Öğretmen	Büşra GÜL	Kursiyer
Zafer YILMAZ	Okul Aile Birliği Başkanı		
Hasan ÖNÜR	Okul Aile Birliği Üyesi		

Tablo 3:Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.2.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; "Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme" olmak üzere dört bölümde toplanmıştır.

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi stratejik planının hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecini Başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması, **Kurumsal Yükümlülükleri**

Tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,

Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma: İdareciler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsalkimliğın tanımlanması, anket sonuçlarında belirlenmesi,

Kurumun İçsel ve Dışsal Çevresini Değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFTve PESTLE analizlerinin yapılması, Hedeflerin belirlenmesi.

Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi: Kurum hizmetlerinin "Tema" başlıkları altında gruplandırılması,

Stratejik Planın Oluşturulması: Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanması,

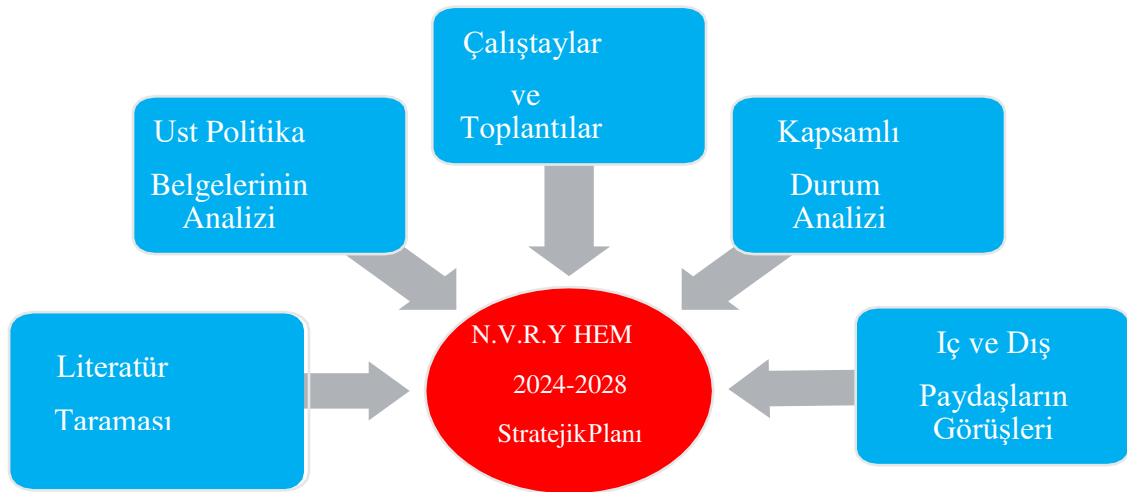
Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme: Planın her aşamasında kurum çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,

Etkili Bir Vizyon Geliştirme / Oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,

Etkili Uygulama Süreci: Performans programlarının hazırlanması,

İzleme ve Değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gereken durumlarda stratejik planın revize edilmesi.

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul kurumlara Bakanlığımız 2022/21 sayılı Genelgesi kapsamında duyurulmuştur. Genelge kapsamında Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekipleri oluşturulmuş ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Hazırlık döneminde planın tüm birimlerce sahiplenilmesi, planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları gibi ana hatlar yer almaktadır. Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı; literatür taraması, toplantılar, kapsamlı durum analizi raporu (üst politika belgelerinin analizi, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, PESTLE ve GZFT analizleri, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, iç ve dış paydaşların görüşlerinin alınması, kuruluş içi analiz ile tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi) doğrultusunda hazırlanmıştır.



Şekil 1: Stratejik Plan Süreci

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik Plan için Kurum ihtiyaçlarının tespiti
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

BÖLÜM 2:DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir stratejik planlama yaklaşımı, kurumların mevcut durumlarını, misyonlarını ve temel ilkelerini temel alarak gelecekteki vizyonlarına uygun hedefleri belirlemelerini ve başarılarını izleme değerlendirme sürecini içeren bir stratejik yönetim pratiğidir. Bu süreç, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)" temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelik bakış, amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme aşamalarından oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzün gelecekteki amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini geliştirebilmesi, karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda sahip olduğu kaynaklar, geçmiş dönem başarıları, hedeflere ulaşma durumu, ulaşılamayan hedeflerin nedenleri, gelişmeye açık alanlar, kontrol dışındaki olumlu veya olumsuz gelişmelerin değerlendirildiği durum analizi bölümünde detaylı bir şekilde ele alınmaktadır.

2.1 N.V.RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ TANITIMI

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İlköğretim Müfettişler Kurulu Başkanlığının 09/05/1994 gün ve 428/66 sayılı inceleme raporuna göre Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Belediyesine ait üç katlı binanın zemin katındaki üç odalı bölümde gerekli düzenleme yapılarak;

Valilik Makamınının 20/06/1994 tarih ve 12006 sayılı oluru ile 11/07/1994 tarihinde geçici olurla görevlendirilen müdür vekili Turan ORAKÇI tarafından açılmıştır.

Zemin kat yağmurlardan zarar gördüğünden, H.E.M. Hükümet konağının 2. katında Milli Eğitime ait bir odada zor şartlar altında 8 yıl hizmet verdikten sonra Trabzon Defterdarlığı Milli Emlak Müdürlüğününün 20/08/2001 tarih ve 58/2243 sayılı yazıları ile İlçemiz Jandarma Karakol Binasının Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne tahsisi gerçekleştirildi.

Yerel imkanlarla bazı onarımlar gerçekleştirilerek 15/06/2002 tarihinden itibaren yeni yerinde hizmet vermeye başlamıştır.

Tekrar 2005 yılı mart ayında Nuhoğlu ve Aile Yakınları Vakfınca aynı arsa üzerinde bulunan, ana sınıfı binasının iç ve dış kısmında onarımlar yaparak ve de kalorifer tesisatı döşenerek 30/08/2006 tarihinde hizmete açılmıştır. Burada da 2 yıl hizmet verdikten sonra;

İlçede yapılan İMKB YİBO ve İMKB Çok Programlı Lisesi kendi binalarına taşınınca, Halk Eğitimi için yetersiz olan bu binasından da Bakanlığımız Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne tahsisi uygun görülen, ilçemiz merkez mahallesindeki tapu sicilininin 13 pafta 470 nolu parseli üzerindeki mülkiyeti Maliye Hazinesi adına tescilli eski lise binasına 20 Mart 2007 tarihinde taşınmıştır.

İlçemizde 2012 yılında açılan İmam Hatip Ortaokuluna kurumumuzun hizmet verdiği bina tahsis edilince Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğününün 1.

katında hizmet vermeye başladı. 28/06/2020 tarihinde kurumumuza tahsisli bulunan eski Öğretmenevi binasına taşınarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

N.V.Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 5 strateji, 7 performans göstergesi ve 24 eylem bulunmaktadır. Kurumumuz tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

N.V.Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Bütün öğrencilerimize, kursiyerlerimize medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır." şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 2 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 1'sinde %75 ve üzerinde, 2'sinde %50-74,99 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam 2 performans göstergesinin plan dönemi başlangıç değerlerine göre yönelik veri üretilmediği tespit edilmiştir. "Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ile organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır." şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, bu göstergelerin verilerinin tam olduğu ve plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla tüm performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir.

Amaç 2 kapsamında toplam 3 performans göstergesi yer almakta olup bunlardan 2'ünde %75 ve üzerinde, 1'inde %25-49,99 aralığında performans sergilendiği belirlenmiştir.

N.V.Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 "İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında personel yeterliliklerimiz geliştirilecektir.." şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 2 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 1'inde %75

ve üzerinde, 2'sinde %50-74,99 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir. Diğer taraftan 2 performans göstergesinde plan dönemi başlangıç değerlerine nazaran yükselme olduğu ve 1 performans göstergesinde veri üretilmediği belirlenmiştir.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Halk Eğitim Merkezi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci ve kursiyer yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir.

- 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu (6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükümleri çerçevesinde),
- 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu
- 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
- 30388 Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Yönetmeliği,
- 28199 Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

|| Yönetmelikler,

|| Yönergeler,

|| Genelgeler, Genel Nitelikli yazılar

|| 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/24 No Genelgesi Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı.

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan ve Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüklerinin görevleri ve uygulama birimleri şunlardır:

- a) Kurs ve kurs dışı faaliyetler,
- b) Belge, denklik ve önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri,
- c) İşletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri,
- ç) Araştırma, geliştirme ve arşivleme işlemleri,
- d) Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri,
- e) Tasarım, üretim ve pazarlama faaliyetleri,
- f) Nitelikli iş gücü yetiştirilmesinde mesleki ve teknik içerikli eğitim faaliyetleri,

g) Her türlü yarışma, fuar, sergi, sempozyum, panel, proje, iş birliği belgesi, sanatsal, sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler düzenleme, katılım sağlama, temsil etme ile yayın hazırlama faaliyetleri,

ğ) Açık öğretim okulları eğitim hizmetleri,

h) Uzaktan öğrenme faaliyetleri,

yürütülür

Uygulama Birimleri

- 1 Adet Derslik
- 1 Adet Atölye ve
- 2 Adet Mutfağı bulunmaktadır.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
<p>1.Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî,sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)</p>
<p>2. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)</p>
<p>3. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlukılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU(Md. 3)</p>
<p>4. Her derece ve türdeki ders programları ve eğitim metotlarıyla ders araç ve gereçleri, bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere, çevre ve ülke ihtiyaçlarına göre sürekli olarak geliştirilir. Eğitimde verimliliğin artırılması ve sürekli olarak gelişme ve yenileşmenin sağlanması bilimsel araştırma ve değerlendirmelere dayalı olarak yapılır. Bilgi ve teknoloji üretmek ve kültürümüzü geliştirmekle görevli eğitim kurumları gereğince donatılıp güçlendirilir; bu yöndeki çalışmalar maddi ve manevi bakımından teşvik edilir ve desteklenir. Milli Eğitim Bakanlığı, kendisine bağlı eğitim kurumlarının eğitim araç ve gereçlerini, gelişen eğitim teknolojisine ve program ve metotlara uygun olarak sağlamak, geliştirmek, yenileştirmek, standartlaştırmak, kullanılma süresini ve telif haklarını ve ders kitabı fiyatlarını tespit etmek, paralı veya parasız olarak ilgililerin yararlanmasına sunmakla görevlidir. Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 13)MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 53) 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)</p>

<p>5. Milli eğitimin gelişmesi iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınma hedeflerine uygun olarak eğitim -insan gücü - istihdam ilişkileri dikkate alınmak suretiyle, sanayileşme ve tarımda modernleşmede gerekli teknolojik gelişmeyi sağlayacak mesleki ve teknik eğitime ağırlık verecek biçimde planlanır ve gerçekleştirilir. Mesleklerin kademeleri ve her kademenin unvan, yetki ve sorumlulukları kanunla tespit edilir ve her derece ve türdeki örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının kuruluş ve programları bu kademelere uygun olarak düzenlenir. Eğitim kurumlarının yer, personel, bina, tesis ve ekleri, donatım, araç, gereç ve kapasiteleri ile ilgili standartlar önceden tespit edilir ve kurumların bu standartlara göre en uygun büyüklükte kurulması ve verimli olarak işletilmesi sağlanır.</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 14)</p>
<p>6. Okula devam etmeyen öğrencilerin devamsızlık sebepleri okul idarelerince ve ilköğretim müfettişlerince araştırılarak devam engel olan maddi ve manevi sebeplerin giderilmesine çalışılır. Bu sebeplerin giderilmesi mümkün olmadığı takdirde durum, köylerde muhtara, diğer yerlerde mülki amirlere bildirilir. Bu makamlarca gerekli tedbirler alınır. Okul idareleriyle muhtar ve mülki amirlerin bu vazifeleri devamsız öğrenciler hakkındaki kovuşturmanın her safhasında devam eder.</p>	<p>222 SAYILI İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU (Md. 53)</p>
<p>7. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak</p>	<p>MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 40)</p>
<p>8.Eğitim ve öğretimin her kademesi için belirlenen ulusal politika ve stratejileri uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncellenmesi ve geliştirmek</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)</p>
<p>9.a) Öğretmenlerin nitelikleri ve yeterliklerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik yapılacak olan çalışmaları İl genelinde uygulamak, bu amaçla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, b) Bakanlık öğretmenleri ile talepleri hâlinde özel eğitim kurumları eğitim personeline yönelik olarak; meslek içi eğitimi vermek, gelişmeleri için kurslar açmak, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, c) Öğretmenlere yönelik olarak verilecek eğitimlere ilişkin konularda görüş ve önerilerde bulunmak,</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 312)</p>
<p>10. Personel politikası ve planlaması ile personel sisteminin geliştirilmesi konusunda Milli Eğitim Bakanlığına öneri ve tekliflerde bulunmak,</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 316)</p>
<p>11. Müdürlüğümüzün öğretmenler dışındaki personeli için hazırlanan eğitim planlarını takip etmek, mahalli eğitimler hazırlamak, katılımları teşvik etmek, uygulamak ve değerlendirmek,</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 316)</p>

12. Eğitim ve öğretime ilişkin Bakanlıkça belirlenmiş olan hedeflere ulaşmak için, belirlenen politikaları takip etmek uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve standartların belirlenmesine katkı sağlamak amacıyla önerilerde bulunmak	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 326)
13.10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 318)
14. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md. 5)
15.a) 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunuyla Bakanlığa verilen görevleri İl bünyesinde yerine getirmek, b) Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esaslara göre iş ve işlemleri yürütmek ve denetlemek,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 310)
16. Yaygın eğitimin özel amacı, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş yahut, herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademededen çıkmış vatandaşlara, örgün eğitimin yanında veya dışında, 1. Okuma - yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkanları hazırlamak, 2. Çağımızın bilimsel, teknolojik, iktisadi, sosyal ve kültürel gelişmelerine uymalarını sağlayıcı eğitim imkanları hazırlamak, 3. Milli kültür değerlerimizi koruyucu, geliştirici, tanıtıcı, benimsetici nitelikte eğitim yapmak, 4. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışma ve örgütlenme anlayış ve alışkanlıkları kazandırmak, 5. İktisadi gücün artırılması için gerekli beslenme ve sağlıklı yaşama şekil ve usullerini benimsetmek, 6. Boş zamanları iyi bir şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, 7. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda ve istihdam politikasına uygun meslekleri edinmelerini sağlayıcı imkanlar hazırlamak, 8. Çeşitli mesleklerde çalışmakta olanların hizmet içinde ve mesleklerinde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU (Md. 40)
17. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak	KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU İLE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN (Md. 15)

18.Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırmasınlarını İl genelinde uygulamak	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 313)
19. Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanî tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. İlgili yasa maddesi uyarınca Stratejik Plan hazırlamak, izlemek, değerlendirmek, sonuçlarını raporlamak ve duyurmak.	KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU (Md. 9)
20. Özel Eğitim sınıfları, özel eğitim okulları, rehberlik ve araştırma merkezleri, iş okulları ve iş eğitim merkezleri ile aynı seviye ve türdeki benzeri okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 308)
21. Okul öncesi ve ilköğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 304)
22.a) Ortaöğretim okul ve kurumlarının yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak, b)Ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının giderilmesi ve maddî yöndendesteklenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 305)
23.a)İmam-hatip liselerinin yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak, b)İlköğretim, ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumlarında din kültürü ve ahlâk eğitim ve öğretimine ait Bakanlık tarafından hazırlanan programları uygulamak,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 307)
24.a)Meslekî ve teknik eğitim ve öğretim veren okul ve kurumların yönetimine ve öğrencilerinin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmalar yapmak ve belirlenen politikaları uygulamak, b) Eğitim-istihdam ilişkisini güçlendirecek, meslekî eğitimi yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, belirlenen politikaları uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek, c) 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 306)
25.a) 8.2.2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunuyla Bakanlığa verilen görevleri Bakanlık adına İl bünyesinde yerine getirmek,	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı TeşkilatıHakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 310)

26.a) Bakanlığın görev alanına giren konularda İlde bulunan Bakanlık personeline, Bakanlık okul ve kurumlarına, özel öğretim kurumlarına ve gerçek ve tüzel kişilere rehberlik etmek,

b) Bakanlığın görev alanına giren konularda ilimizde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile gönüllü kuruluşlara, faaliyetlerinde yol gösterecek plan ve programlar oluşturmak ve rehberlik etmek,

c) Bakanlık tarafından veya Bakanlığın denetiminde sunulan hizmetlerin ilimizde kontrol ve denetimini ilgili birimlerle iş birliği içinde yapmak, süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek, kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgili birimlere ve kişilere iletmek,

ç) Bakanlık teşkilatı ve personeli ile Bakanlığın denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemlerine ilişkin olarak, ilimiz bünyesinde usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla, Bakanlığın görev ve yetkileri çerçevesinde denetim, inceleme ve soruşturma iş ve işlemlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yapmak,

d) Her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları ile il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinin rehberlik, işbaşında yetiştirme, denetim, değerlendirme, inceleme, araştırma ve soruşturma hizmetlerini Bakanlık Maarif Müfettişleri aracılığıyla yürütmek,

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 320)

Tablo 4: Yasal Yükümlülükler

2.3.Üst Politika Belgeleri Analizi

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
Kalkınma Planları	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Programlar	İklim Değişikliği Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Hem 2019-2023 Stratejik Planı	Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
Millî Eğitim Şûra Kararları	Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Tablo 5:Üst Politika Belgeleri

VERİLEN GÖREVLER	ÜST POLİTİKA BELGESİ İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS
2024 - 2028 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmalarının başlatılması	1-100 Günlük İcraat Programı Cumhurbaşkanlığı 18.08.2018 (Madde:8)
Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve veriye dayalı yönetim	- Avrupa 2020 Stratejisi "Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve" başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) - Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2021-2023: 7.Bölüm Eylem ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 37-38) 3- Eğitim 2023 Vizyonu: Öğrenme analitiği araçlarıyla veriye dayalı yönetim hedef:1, 2. (Sayfa 28)

<p>Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için etkin bir ölçme ve değerlendirme sistemi kurulması</p>	<p>1- Avrupa 2020 Stratejisi(Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçevesi): Eğitim Hedefleri - Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2021-2023: Büyüme ve İstihdam-Politika ve Tedbirler (Sayfa17) 7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları(sayfa 37-38) 3- Eğitim 2023 Vizyonu: Ölçme değerlendirme hedef 1, 2, 3 ve 4,Sayfa 30) - Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef “a, b, ç, c, d, e”. 2.4.Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Hedefleri (Sayfa18)</p>
<p>Öğretmen ve okul yöneticilerinin gelişimleri desteklenerek yeni bir mesleki gelişim anlayışı, sistem ve modeli oluşturulması, oluşturulacak olan model ve sistemlerin uygulanması ve izlenerek değerlendirilmesi</p>	<p>- Avrupa 2020 Stratejisi Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) - Yeni Ekonomi Programı: Büyüme ve İstihdam-Politika ve Tedbirler (Sayfa20) 7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 37-38) 3- Orta Vadeli Mali Plan (2020 - 2022): 13 numaralı politika paragrafı. (Sayfa 4) 4- Eğitim 2023 Vizyonu: İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesive Yönetimi hedef 1, 2, (Sayfa 40-44) - TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi: Hedef 6.1.1. ve 6.3.1. (Sayfa 78-81) 7- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef (b),(Sayfa11) 8- Öğretmen Strateji Belgesi: Amaç 1, 2 ve 3. (Sayfa 12,16 ve 21)</p>
<p>Eğitimin niteliğinin artırılması ve okullarda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi amacıyla bütçe ile plan bağını kuran verimli bir finansman modeline geçilmesi</p>	<p>- Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2021-2023: 2 ve 3 numaralı eğitim politikası paragrafları,7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 37-38) 2- Orta Vadeli Mali Plan (2020 - 2022): 13 numaralı politika paragrafı,(Sayfa 4) 3- Eğitim 2023 Vizyonu: Okulların finansmanı hedef 1. (Sayfa 47)</p>
<p>Teftiş ve kurumsal rehberlik sisteminin yapılandırılması ve uygulanması</p>	<p>1-Eğitim 2023 Vizyonu: Teftiş ve Kurumsal Rehberlik Hizmetleri: hedef 1. (Sayfa 50)</p>

<p>Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanmasının kurulması</p>	<p>- Avrupa 2020 Stratejisi ."Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve" başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) - Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 13 numaralı eğitim politika paragrafları,7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 4) 3- Eğitim 2023 Vizyonu: Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hedef 1. (Sayfa 54)</p>
<p>Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşım modelinin yeniden geliştirilmesi</p>	<p>- Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve" başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) - Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 2, 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları, 3-Orta Vadeli Mali Plan (2020 - 2022): 8 numaralı politika paragrafi, (Sayfa 3) 4-Eğitim 2023 Vizyonu: Özel eğitim hedef 1. (Sayfa 58)</p>
<p>Özel yetenekli öğrencilerimizin doğalarına uygun bir eğitim yöntemi ile desteklenmesi</p>	<p>- Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve" başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) - Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 2, 4 ve 5 numaralı eğitim politika paragrafları,7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 37-38) - Orta Vadeli Mali Plan (2020- 2022): 8 numaralı politika paragrafi,4- Eğitim 2023 Vizyonu: Özel yetenek hedef 1, 2 ve 3, (Sayfa 62) 5-TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi: Hedef 6.1.4. (sayfa 79)</p>
<p>Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli yabancı dil yeterlilikleri sistemine geçilmesi</p>	<p>1-Avrupa 2020 Stratejisi(Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçevesi): Temel gösterge ve ölçütler 8, 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 5 numaralı eğitim politika paragrafi, 3- Orta Vadeli Mali Plan (2020 - 2022: 8 numaralı politika paragrafi.(Sayfa 3) - Eğitim 2023 Vizyonu: Yabancı dil eğitimi hedef 1, 2 ve 3,(Sayfa 68)5- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef (b),(Sayfa 11)</p>
<p>Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşümün sağlanması, dönüşümün sahada uygulanması izlenmesi ve değerlendirilmesi.</p>	<p>1-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 4 numaralı eğitim politika paragrafi, 2-Orta Vadeli Mali Plan (2019 - 2021): 8 numaralı politika paragrafi. (Sayfa 3) 3-Eğitim 2023 Vizyonu: Öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm hedef 1 ve 2, (sayfa 74-75) 4-TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi: Hedef 6.2.1.,6.2.2.,6.2.4. ve 6.2.8. (Sayfa 80) 5-Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi: Temel hedef (c).(Sayfa 11)</p>

<p>Erken çocukluk eğitiminin niteliği ve yaygınlığının artırılması</p>	<p>- Avrupa 2020 Stratejisi. Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) -Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 5 numaralı eğitim politika paragrafı,7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 3- Eğitim 2023 Vizyonu: Erken çocukluk hedef 1 ve 2, (Sayfa80-81-82) 4- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi: Hedef 6.1.7. (sayfa 79)</p>
<p>Öğrencilerimizin bilişsel, duygusalve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimini önemseyen ve bilgiden çok görgüyü temele alan bir temel eğitim yapısına geçilmesi</p>	<p>1-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2020-2022: 5 numaralı eğitim politika paragrafı,7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 2- Eğitim 2023 Vizyonu: Temel eğitim hedef 1, 2 ve 3. (Sayfa 86-88-89)</p>
<p>Sektör talepleri ile dünyadaki değişimi dikkate alan esnek ve modüler bir eğitim öğretim yapısıylaTürkiye’nin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacı karşılanması</p>	<p>1-Avrupa 2020 Stratejisi Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge) 2-Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program) 2019-2021: 1 ve 6 numaralı eğitim politika paragrafı,, 7.Bölüm Programlar ve Projeler eğitim politikaları (sayfa 25) 3-Orta Vadeli Mali Plan (2024 - 2026): 8 numaralı politika paragrafı, (Sayfa 3) 4- Eğitim 2023 Vizyonu: Mesleki ve teknik eğitim hedef 1, 2, 3, 4, 5, 6 ve 7, (Sayfa 112-118) 5- Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023): II. Bölüm-Eğitim-istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi Hedef 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ve 8. (Sayfa 30)</p>
<p>Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme katılım ve tamamlama oranlarının artırılması</p>	<p>1- Avrupa 2020 Stratejisi Eğitim ve Öğretimde İşbirliği İçin Stratejik Çerçeve” başlıklı AB Konseyi Sonuç Bildirgesi, Göstergeler ve Avrupa Temel Ölçütleri (4 Ana Hedef ve 8 Gösterge), 2-Orta Vadeli Mali Plan (2024 - 2026): 8 numaralı politika paragrafı, (Sayfa3)3- Eğitim 2023 Vizyonu: Hayat boyu hedef 1, (Sayfa 127) 4-Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018): Tüm belge</p>
<p>Planlı Yönetim İzleme Değerlendirme ve İyileştirme çalışmalarının yürütülmesi</p>	<p>1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu: Madde 3 ve 9 (Sayfa2 ve 4) 2-Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı: Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Tedbirler Bölümleri Tüm Belge</p>

Tablo 6:Üst Politika Belgeleri Analizi

2.4. N.V.Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Faaliyet Alanları Ve Sunulan Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<p>1.Kanun,tüzük,yönetmelik,yönerge,program,genelgeve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının kurumlarda gerçekleşmesini sağlamak</p> <p>2.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması, izlenmesi ve geliştirilmesi</p> <p>3.İlçemizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması</p> <p>4.Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi</p> <p>5.Yabancı dil becerisinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi</p> <p>6.Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>7.Öğrenci akademik başarı ve öğrenme kazanımlarının seviyesi artırılması</p> <p>8.Eğitim ve istihdam ilişkisini güçlendirecek politika ve stratejilerin uygulanması ve izlenmesi</p> <p>9.Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılması</p> <p>10.Görev alanındaki kurslarda eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini takip etmek ,okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü,yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.</p> <p>11.Kurumdaki ve kurslardaki kursiyer ve görevlilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler arasında çözüm aramak</p> <p>12.Örgün eğitim sistemine girememiş,hehangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla gene,mesleki ve teknik alanlarda eğitimlerini sağlamak hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek.</p> <p>13. Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarında göç ve acil durumlarda yürütülen eğitim faaliyetlerinin ilgili birimler ile iş birliği hâlinde planlanması ve uygulanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>14. İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemlerin yürütülmesi</p>
Rehberlik faaliyetleri	<p>1.Her kursiyere kendine özgü yetenek, ilgi, mesleki değer, başarı ve motivasyonu oranında eğitim öğretim uygulamalarıyla, uyum, özellik ve gelişimine uygun programlara yönelmesini sağlama,</p> <p>2.Kursiyerlerin ve açık öğretim öğrencilerinin kurslara/etkinliklere ve kaydoldukları programlara devamları ve başarılı olmaları konusunda motivasyonlarını sağlama,</p> <p>3.Kursiyerlerin alacakları belgelerle sahip oldukları kazanımlar hakkında bilgilendirilmelerini sağlama,</p> <p>4) Kursiyer ve açık öğretim öğrencilerini çok yönlü tanımak ve onların kendilerini tanımaları amacıyla gerekli test ve tanıma teknikleri uygulama,</p> <p>5.Merkezlerde kayıtlı kursiyerlere, çevre halkı ve açık öğretim öğrencilerinin yaşadıkları ev, okul, çevre, iş ve benzeri ortamlarda karşılaştıkları sorunların ve bu sorunların onların yaşamında ortaya çıkardığı uyumsuzlukların farkında olmaları ve üstesinden gelmeleri konusunda bireysel veya grupla danışma yöntemiyle hizmet verme,</p> <p>6. Öğrencilere ve kursiyerlere mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir rehberlik yapılması</p>
Sosyal faaliyetler	<p>1.Sosyal Etkinlik Modülü ile ilgili veri girişi, veriyi toplama, izleme değerlendirme ve modülün geliştirilmesi vb. iş ve işlemlerin yürütülmesi</p> <p>2. Kurumun, Milli Kültür Değerlerimizi Sevdirmek, Yaşatmak, Yaygınlaştırmak,</p> <p>3 Kursiyerlerde Öz Güven Ve Sorumluluk Duygusunu Geliştirmek, Yeni İlgi Alanları Ve Beceriler Oluşturmak, Yeteneklerini Sergileme İmkânı Vermek Amacıyla Yarışma, Konser, Panel, Sergi, Seminer, Sunum, Sempozyum, Fuar,</p>

	Festival, Gezi, Sportif Ve Benzeri Sosyal Etkinlikler Düzenlenmek.
Sportif faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1.Öğrencilere ve kursiyerlere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerindüzenlenmesi ve katılımın artırılması 2.Öğrencilerin ve kursiyerlerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması 3.Sporcu öğrencilere yönelik hizmetlerin planlanması. 4. Halkın sanata karşı ilgisini artırmak ve yaptığı sportif faaliyetlerle yaşama enerjisini ve sağlığına destek olmak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1.Müze ve yayın faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi 2. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi 3. Eğitim ve öğretim alanında ülkemizle dil, tarih veya kültür birliği bulunan ülke ve topluluklar ile diğer ülkelerle işbirliğine yönelik düzenlenen faaliyetlere katılımın desteklenmesi ve artırmak. 4. Konser, panel, toplantı ve geziler düzenlemek.. 5. Halkın sanata karşı ilgisini artırmak ve yaptığı sportif faaliyetlerle yaşama enerjisini ve sağlığına destek olmak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Vatandaşların genel, mesleki ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmeni yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek 2.Kurumumuzda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak bu konuda ilçe milli eğitim müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak ,mevcut öğretmen ve usta öğretici sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek. 3.Kurumda göreve başlayacak personel ve usta öğreticilerin sigorta ,özlük ve komisyon ile karar verilen diğer işlemlerini takip etme 4.Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 5. Müdürlüğün öğretmenler dışındaki personeli için” eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi 6. Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kurum ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, 2.Veli ve kurum arasında iletişim ve iş birliğini sağlamak 3. Eğitim- öğretimi geliştirici faaliyetleri destelemek 4. Maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve kuruma maddi katkı sağlamak amacıyla kurulan Okul Aile Birliği okula gelir getirici Okul Kantininin Kiraya verilmesi ve Kermesler düzenlenmesi gibi faaliyetlerinin yanı sıra velilerin de okulumuza sahip çıkıp millet-devlet bütünleşmesini sağlamak için üstün gayretler göstermek.
Öğrenci ve kursiyerlere yönelik faaliyetler	<ol style="list-style-type: none"> 1Okuma-yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak, 2. Kısa süreli programlara dayalı eğitim etkinliği yoluyla yaş, eğitim seviyesi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da bu sistemin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış kişileri, iyi ahlâklı insan, özgür düşünceli birey, meslek sahibi, ortak kültürün gönüllü temsilcisi, katılımcı, paylaşımcı ve üretken vatandaş, olarak yetiştirmek amacıyla yer ve zamana bağlı olmaksızın her fırsatta kurslar düzenlenmek.. 3 İnsanlara ve özellikle de bayanlara iş imkanı sağlamaktadır. El becerilerini kullanmasını öğretmektedir. 4. Sergiler açıp insanların kurstaki el emeklerini sergilemelerine destek sağlamak 5 Mesleki eğitim kursları ile iş olanakları sağlamak. 6. Öğrenim alamamış kişilere, dışarıdan okumak isteyenlere kurslar açmak. 7. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi

<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerinin düzenlenmesi ile sınavlara ilişkin değerlendirme ve sonuç belgelerine yapılan itirazların incelenmesi 2.Okul başarı farklarının azaltılması için okul bazlı izleme değerlendirme amacına hizmet edecek şekilde e-İzleme Modülü'nün yaygınlaştırılması 3. Uygulamalı eğitimlerin işletmelerde yapılması durumunda kursiyerlerin yıl sonu puanının belirlenmesinde, yapılan temrin, iş, proje, deney ve hizmetler için öğretmen ve usta öğretici tarafından verilen puanlar ile kurumda yapılan eğitimde verilen puanlar eşit oranda değerlendirilmesi 4. Alan/dalın özelliğine göre dönem içinde yapılacak değerlendirmelerin şekli, sayısı ve değerlendirmeye esas olacak ölçütler, zümre öğretmenler kurulunca belirlenmesi 5.Alan/dalı ile ilgili öğretim programındaki temel dersleri alan kursiyerler, ikinci yılın başından itibaren uygulamaya yönelik bir konuda araştırma/inceleme yaparak bitirme projesi hazırlaması ve komisyona sunması. 6.Bitirme projesi uygun görülenler, bitirme belgesi almaya hak kazanır. Bitirme projesi uygun görülmeyenlere dersleri bitirdiğine dair belge verilmesi. 7. Okuma-yazma öğrenme kursu ile ilköğretimde temel becerileri kazanma kursu sonundaki sınavlar, kursu veren öğretmen tarafından yazılı, sözlü ve uygulamalı olarak yapılması.
<p>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Müdürlüğümüz birimlerinin çalışma ortamları iş sağlığı ve güvenliği ölçütlerine ve ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi 2.Kurumumuz binasına , taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi 3.Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi 4.Eğitim ve öğretim ortamlarının belirlenen standartlara uygunluğunun sağlanması, kurum binasının laboratuvar, spor salonu, yeşil alan vb. imkânlarının artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması 5.Kurum binasının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması 6.Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi 7.Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi 8. Genel evrak, arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi 9.Ders kitapları ile ders ve laboratuvar araç ve gereçlerinin ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesi 10.İhale edilen yatırımların izlenmesi, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarının sağlanması 11.Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi 12. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi 13.Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması 14.Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
<p>Ders dışı faaliyetler</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarımını sağlamak, etkinlikleri değerlendirmek, katılımı özencirmek, kursiyerlerde güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla merkezlerce; yarışma, konser, panel, sergi, sempozyum, fuar, festival, sportif ve benzeri kurs dışı eğitsel etkinlikler düzenlemek. .

Tablo 7:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.5. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okul/kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artırmaktadır. Okul/kurum hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

2024-2028 Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Hayrat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında

İlçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlara ve özel teşebbüslere, yerel yönetimlere, sivil toplum örgütlerine dış paydaş anketleri

Kurumlarda çalışan personelimize iç paydaş anketleri

Kurumumuzdaki öğrenci velilerine, öğrencilere ve diğer vatandaşlarımıza memnuniyet anketleri uygulanmış amaç ve hedeflerimizi belirlerken dikkate alınmıştır

Öncelikle iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımı sağlanarak Stratejik planımıza yön verilmiştir.

Paydaş analizinin ilk aşamasında Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak Kurum Stratejik Planlama Ekibi ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş, anketler yapılmıştır. Bu çalışmalar, faaliyetler ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuç olarak amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir.

Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur.

- Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi'ne girdi sağlayanlar.
- Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi'nin iş birliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar.
- Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi'nin faaliyetlerinden etkilenenler.
- Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi'ni etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre aşağıdaki tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı iş bölümü ve paydaşlarla okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldan neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olarak teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlarla bununla ilgili dönüt verilmiştir.

Paydaş:Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi, grup veyakurumlar

İç Paydaşlar:Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kuruluşlar

Dış Paydaşlar (Temel Ortak, Stratejik Ortak, Tedarikçiler): Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

Yararlanıcı/Hedef Kitle: Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan yararlanan kişi, grup ve kurumlar

Temel Ortak: Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ile mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar

Stratejik Ortak: Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara dayalı ilişki içinde olanlar

Çalışan Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü personeli

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik verilecek paydaşlar belirlenerek paydaş listesi hazırlanmıştır. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Sunulan Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi i ve dış paydaşlardan alınacak görüş ve öneriler için anket yönteminin uygun olacağına karar vermiştir. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alacağı zaman belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerinin alınması işlemi sistematik bir şekilde srdrlmştir.

Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve nerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük lde belirleyici olmuştur

Paydaş Adı	Etki-nem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Hem st Yönetici	5	Anket	SPKE	3 ay
İç Paydaşlar	5	Anket	SPKE	3 ay
Dış Paydaşlar	5	Anket	SPKE	4 ay

Tablo 8:Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Paydaş Görüş Alma

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşleri içeren iç paydaş anketi çalışmasına Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi bağlı olan kurumlarda görev yapan personel katılmıştır. .

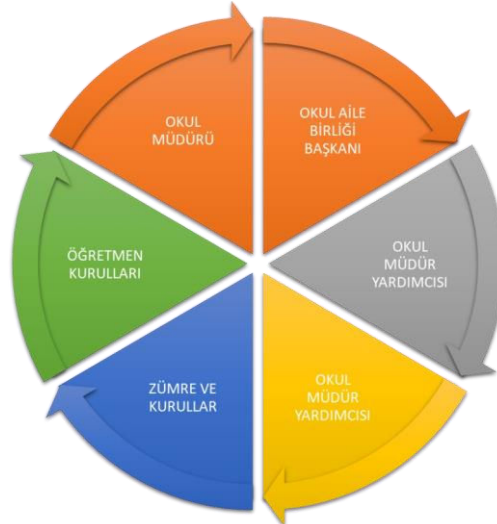
Anketin alışması, stratejik plan hazırlık çalışmalarına olumlu girdiler sağlamıştır.

1-Zaman: Anketin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi zaman alıcı bir süreçtir. Online uygulama ile bu süreç kısaltılmış ve uygulama dört haftalık bir sürede bitirilmif ve değerlendirilmiştir.

2-Maliyet: Paydaş anketlerinin hazırlanıp, çoğaltılması, resmi yazılar ile ilgili birimlere gönderilmesi ve uygulanması belirli bir maliyet gerektirmektedir.

Günümüz teknolojisini bu maliyeti en aza indirmede fırsatlar yaratmaktadır Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Stratejik Planlama Ekibi tarafından bu fırsatlardan yararlanılmış, anketlere-mail ile kurumlara gönderilerek sıfır maliyetle uygulanmıştır.

3-Geçerlilik ve Güvenirlilik: lme araçlarında bulunması gereken özelliklerden en önemlileri geçerlilik ve



güvenirlidir. Ölçme araçlarına katılımcıların verdiği tepkilerin doğruyu yansıtma derecesine göre geçerlilik ve güvenirlilik düzeyleri etkilenmektedir.

Yapılan online uygulama ile anket katılımcılarının verecekleri tepkilerin anlaşılması endişesi ortadan kaldırılmış ve katılımcıların fikirlerini özgürce beyan etmeleri sağlanmıştır. Bu da ölçme aracının geçerlilik ve güvenirliliğinin sağlanmasında önemli bir faktör olmuştur.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar		
Kurum Müdürü	Hayrat Kaymakamlığı	İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	Spor Kulüpleri
Kurum Müdürlüğü Personel ve Yöneticileri	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Çay Fabrikaları	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Resmî Okullar/Kurumlar	Trabzon Büyükşehir Belediyesi	Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	Trabzon Üniversitesi
Özel Okullar/Kurumlar	Hayrat Belediye Başkanlığı	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	
Öğretmenler ve Usta Öğreticiler	Aile ve Sosyal Hizmetler İlçe Müdürlüğü	Basın, Yayın ve Enformasyon İlçe Müdürlüğü	Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı (DOKA)
Kursiyer ve Öğrenciler	Eğitim Sendikaları	Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler
Okul Aile Birlikleri	İlçe Sağlık Müdürlüğü	Veliler	

Tablo 9: NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İç ve Dış Paydaşları

2.5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Halk Eğitim Merkezi'nin teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, mali kaynaklar ve fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Kuruluş içi analiz çalışmasında katılımcılığı sağlamak üzere merkez teşkilatımızda görev yapan iç paydaşlarımıza yönelik kurum kültürü anketi geliştirilmiş ve <http://trabzonarge.meb.gov.tr> adresinde yayımlanmıştır. MEB merkez teşkilatında görev yapan iç paydaşlara kurum kültürünü belirlemeye yönelik sorular yöneltilmiştir. Katılım, iş birliği, bilginin yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi hakkında soruların bulunduğu anketi 135 kişi yanıtlamıştır. Ankete verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır.

İç Paydaş Analiz Anketi" Sonuçları:

Kurumumuzda toplam 97 personel görev yapmaktadır. Çalışanlarımızdan 52 personele yönelik olarak uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

Toplam Personel:97

Katılan Personel:52

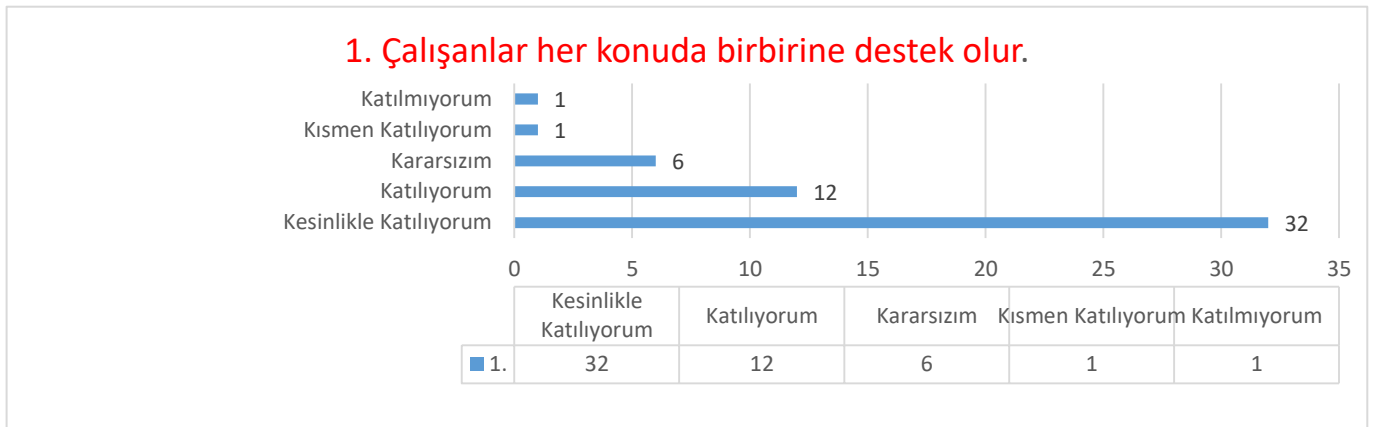
Toplam Personel:92
Katılım Sayısı:52

ÖĞRETMEN VE USTA ÖĞRETİCİ GÖRÜŞLERİ			
SIRA NO	MADDELER	KATILMA DERESESİ	

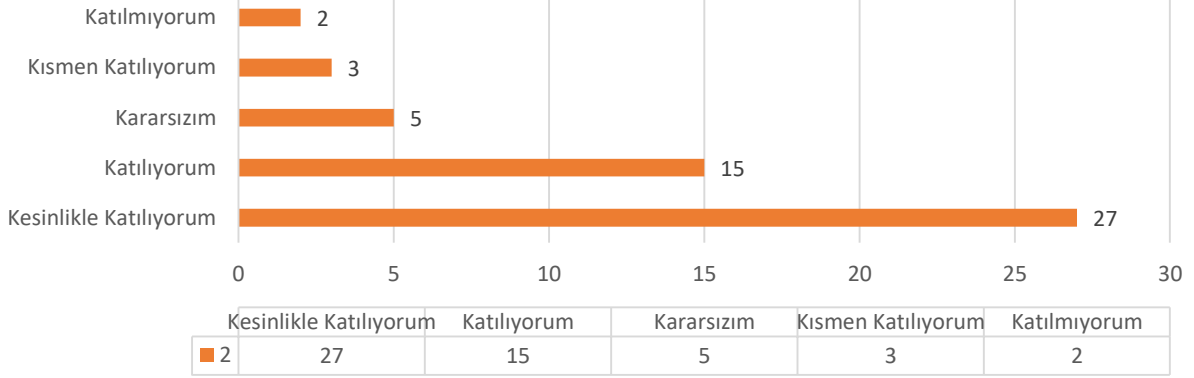
yüzde(Katılan:52

		Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Cevap Verenleri Toplam	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılmıyorum	Katılmıyorum	Cevap Verenlerin Toplamı
1.	Çalışanlar her konuda birbirine destek olur.	32	12	6	1	1	52	61,53	23,07	11,53	1,92	1,92	
2.	Kurumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.	27	15	5	3	2	52	51,92	28,8	9,61	5,76	3,84	
3.	Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır.	35	12	3	1	1	52	67,30	23,07	5,769	1,92	1,92	
4.	Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır.	37	8	2	2	3	52	71,15	15,38	3,84	3,84	5,76	
5.	Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır.	29	18	2	2	1	52	55,76	34,61	3,84	3,84	1,92	
6.	Hizmet binası gerekli donanımına sahiptir.	35	12	2	1	2	52	67,30	23,07	3,84	1,92	3,84	
7.	Kurum, iç ve dış paydaşları ile iş birliği içerisindedir.	24	14	5	5	4	52	46,15	26,92	9,61	9,61	7,69	
8.	Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır.	28	15	5	2	2	52	53,84	28,84	9,61	3,84	3,84	
9.	Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir.	35	15	1	0	1	52	67,30	28,84	1,92	0	1,92	
10.	Kurum personelinin iş doyumu yüksektir.	18	16	12	4	2	52	34,61	30,769	23,07	7,69	3,84	
11.	Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir.	45	5	1	1	0	52	86,53	9,61	1,92	1,92	0	
12.	Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.	26	24	1	1		52	50	46,15	1,92	1,92	0	
	Katılanlar						56,52						0

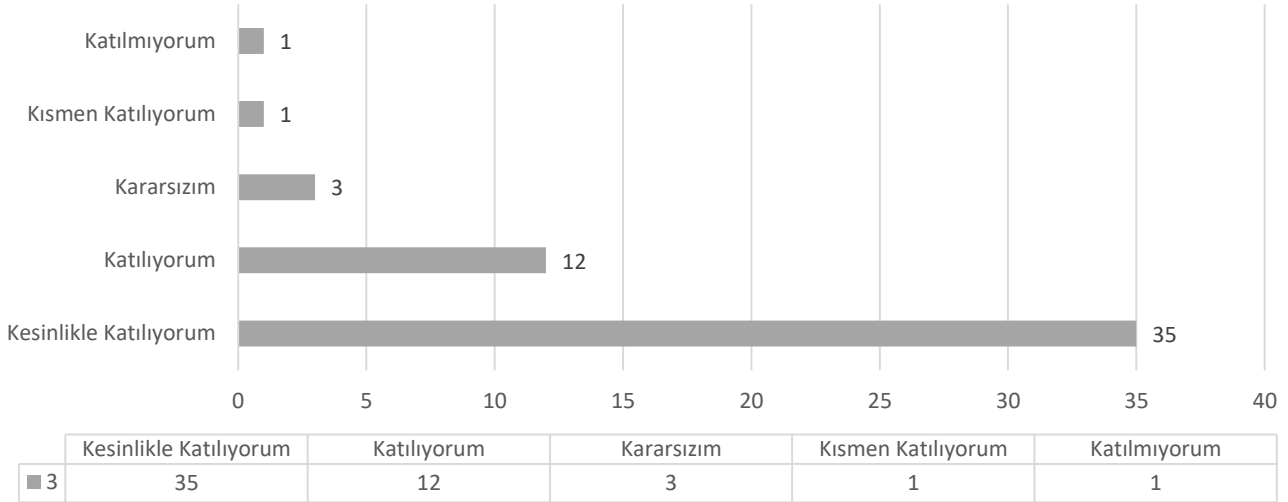
Tablo 10:ÖĞRETMEN VE USTA ÖĞRETİCİ GÖRÜŞLERİ



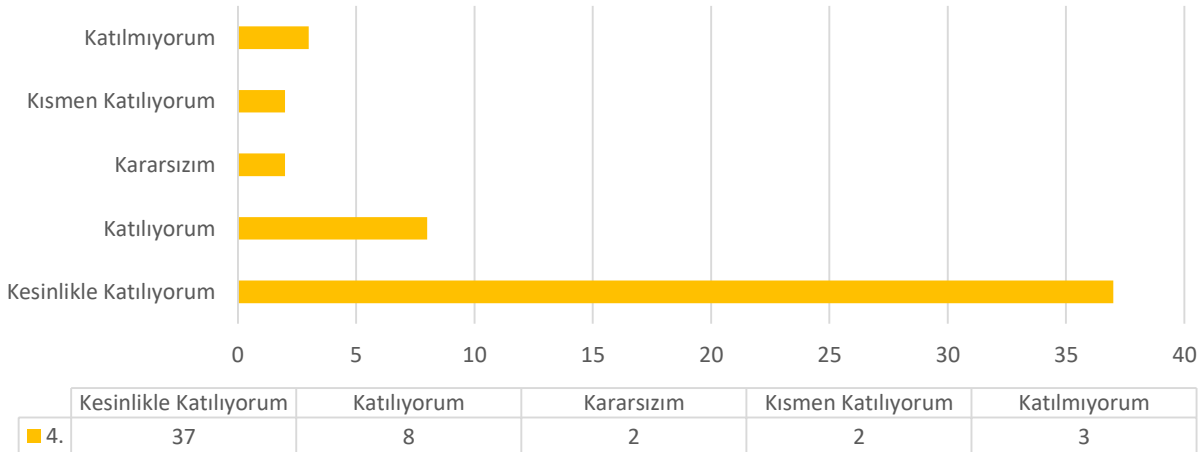
2 Kurumumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır.



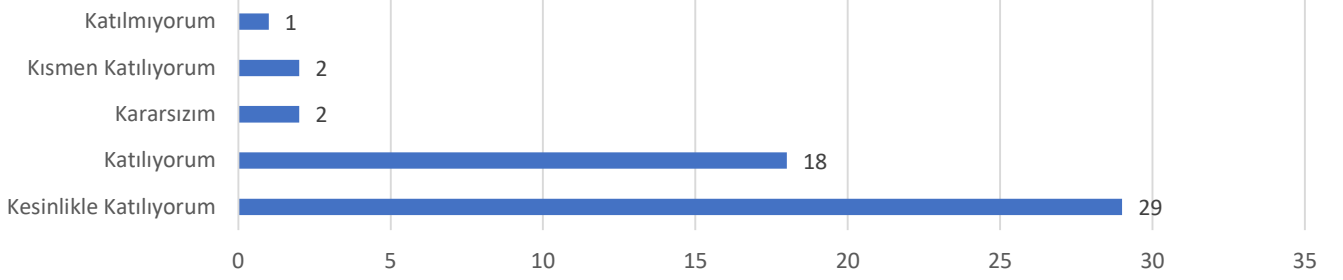
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır.



4. Çalışanlar arasında olumlu ve şeffaf bir iletişim süreci vardır.

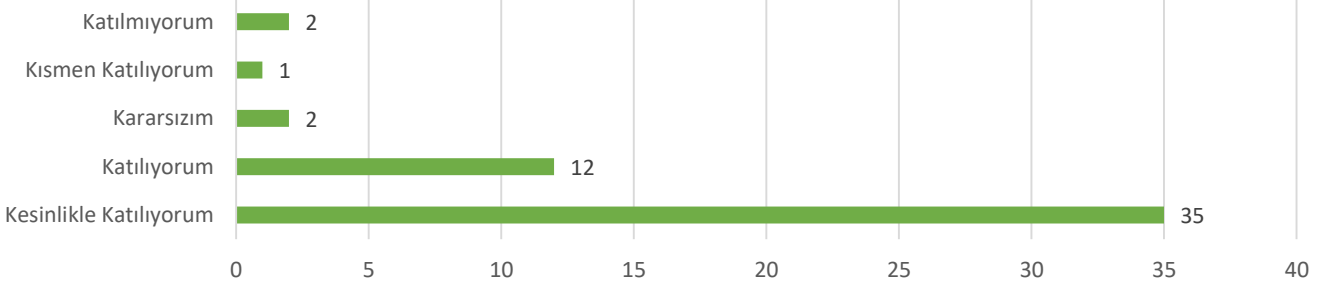


5. Yönetim kademesi çalışanlara karşı çözüm odaklı davranır.



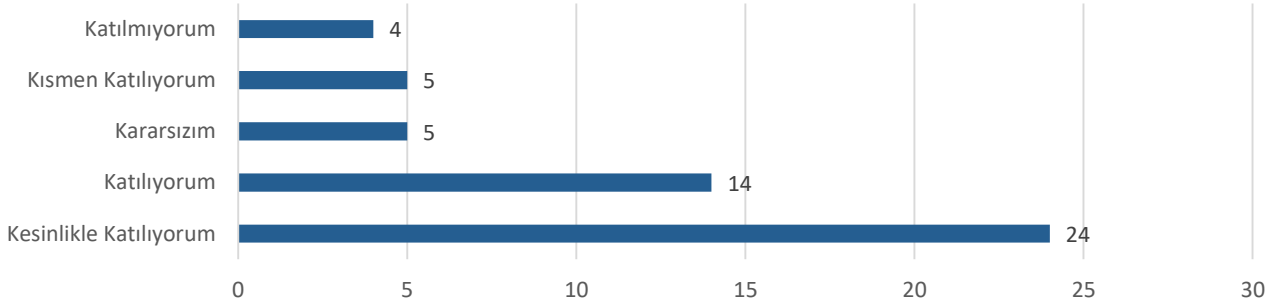
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
5.	29	18	2	2	1

6. Hizmet binası gerekli donanıma sahiptir.



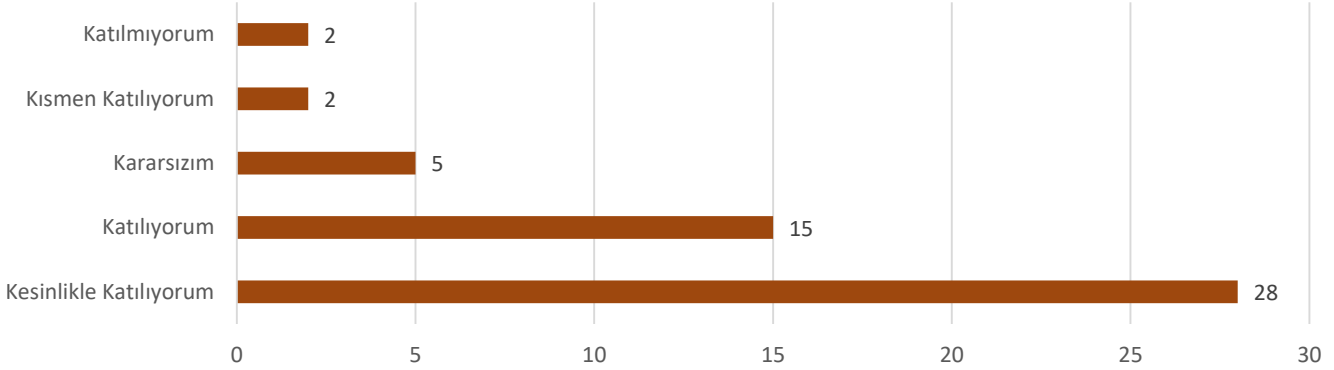
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
6.	35	12	2	1	2

7. Kurum, iç ve dış paydaşları ile iş birliği içerisindedir.



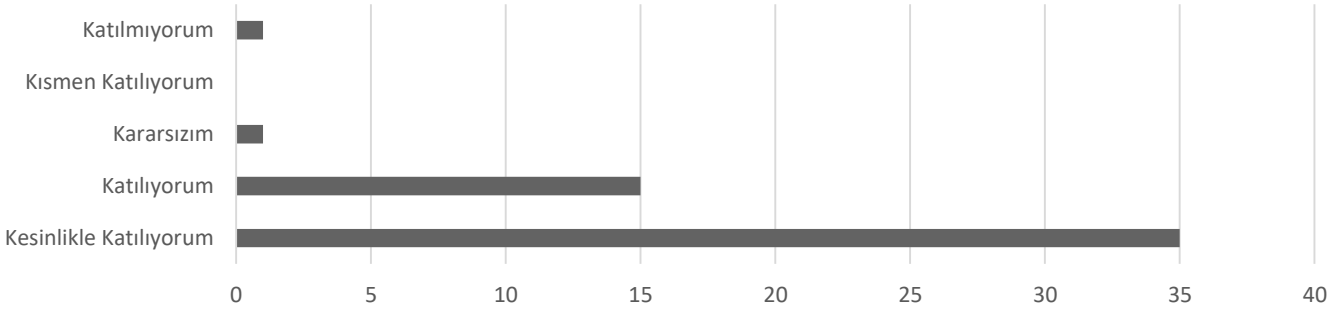
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
7.	24	14	5	5	4

8. Yerleşik bir kurumsal kültürümüz vardır.



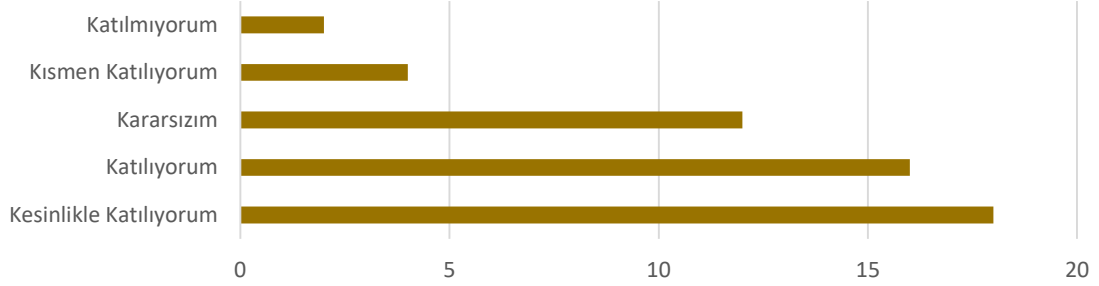
8.	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
8.	28	15	5	2	2

9. Tüm çalışanlar kuruma bağlılık gösterir.



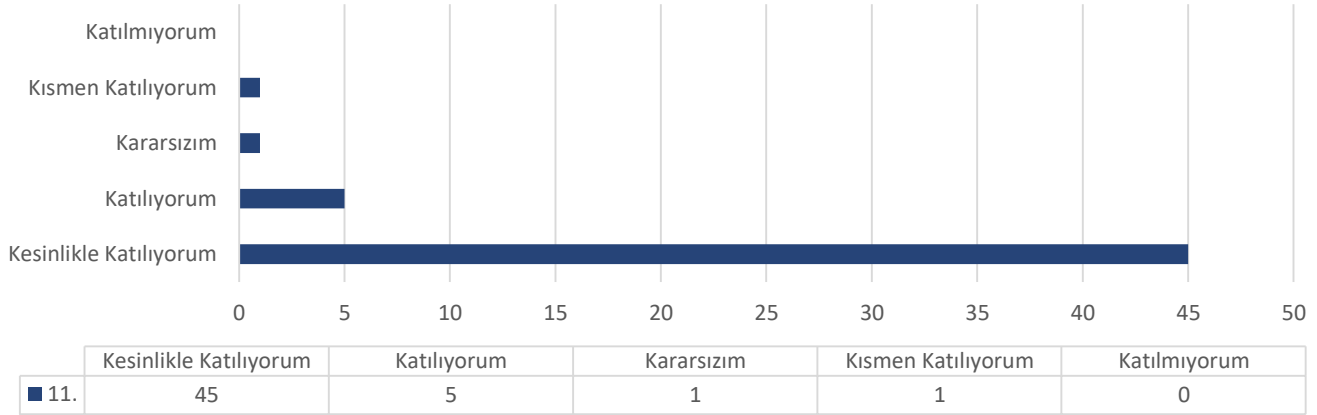
9.	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
9.	35	15	1	0	1

10. Kurum personelinin iş doyumunu yüksektir.

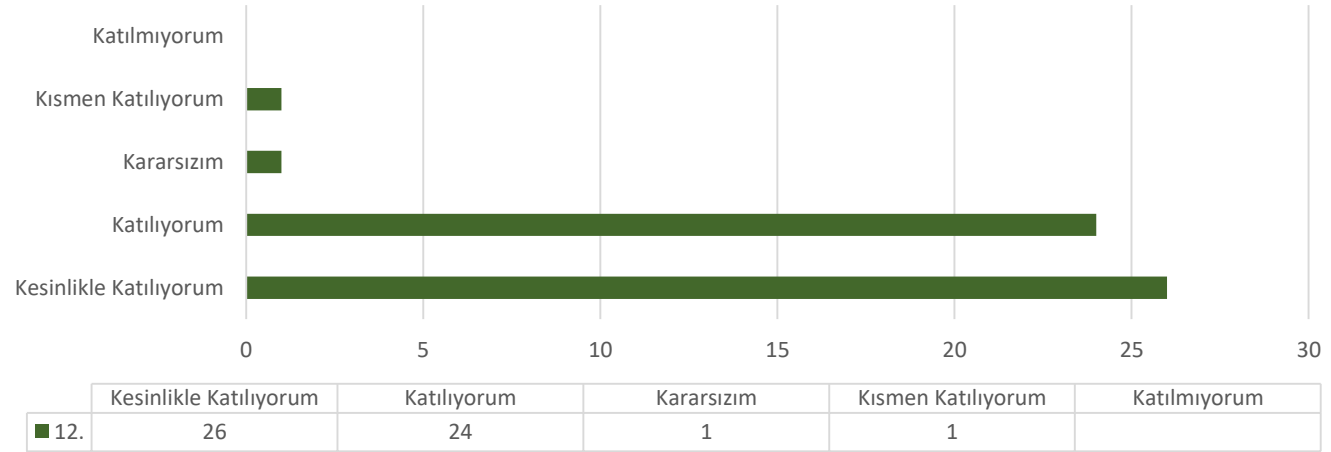


10.	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
10.	18	16	12	4	2

11. Kurumumuz güçlü bir yönetim yapısına sahiptir.



12. Kurum personeli kariyer gelişimi açısından eğitime ve yeniliklere açıktır.



ÖĞRETMEN OLUMLU ÇÖRÜŞLERİ

- Yöneticilerin güler yüzlü olması,
- Yöneticilerin çalışanlar arasında ayırım yapmaması,
- Kurum Müdürünün işinin ehli olması,
- İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,
- Kurumumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,
- Öğretmen ve kursiyerlerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,
- İdare tarafından öğretmen ve kursiyerleri motive edici çalışmaların yapılması,
- Öğretmen ve kursiyerlerin görüşlerine değer verilmesi,
- Açılan kursların kursiyerlerin sosyalleşmesine, meslek öğrenmelerine ve

ekonomiye katkıda bulunması.

ÖĞRETMEN OLUMSUZ GÖRÜŞLERİ

Kurum binasının dış kaplamasının olmaması

Kurum temizliğinin yetersiz olmaması,

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir kurum içi analiz süreci; kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Kurumların kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 11’te verilmiştir.

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

Tablo 11:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Dış Paydaş Anketi” Sonuçları:

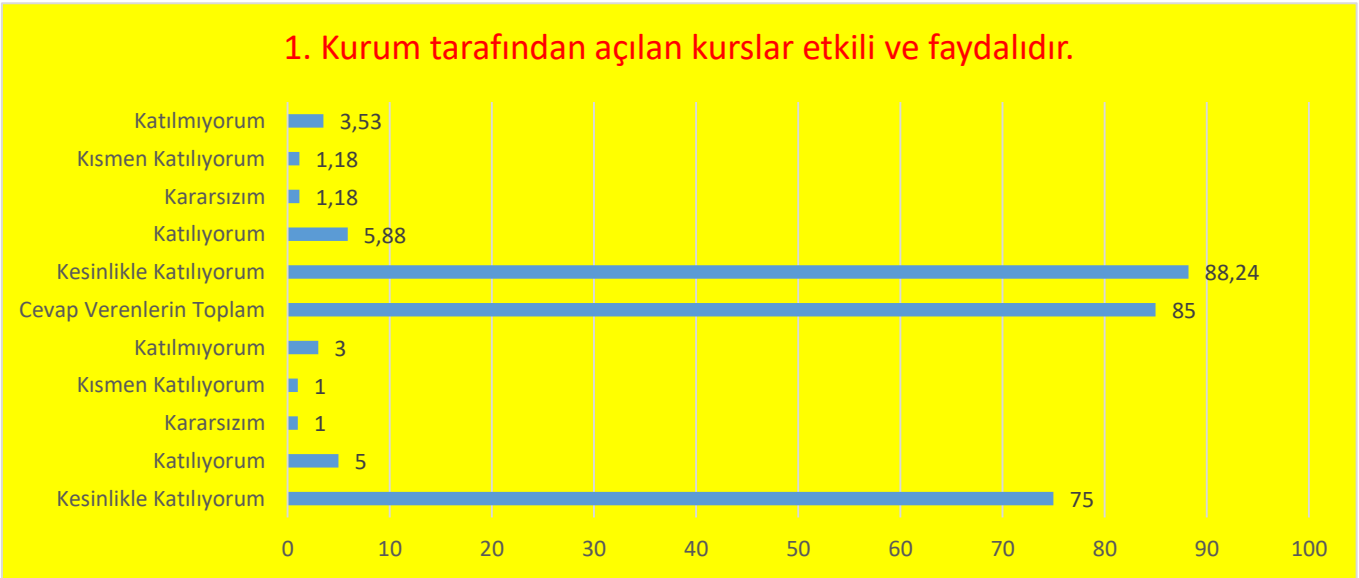
Kurumumuzun hizmetlerinden faydalanan Tesadüfi Örneklem Yöntemi’ne göre belirlenmiş toplam 85 kursiyere yönelik olarak 10 sorudan oluşan bir memnuniyet anketi düzenlenmiştir.

Anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

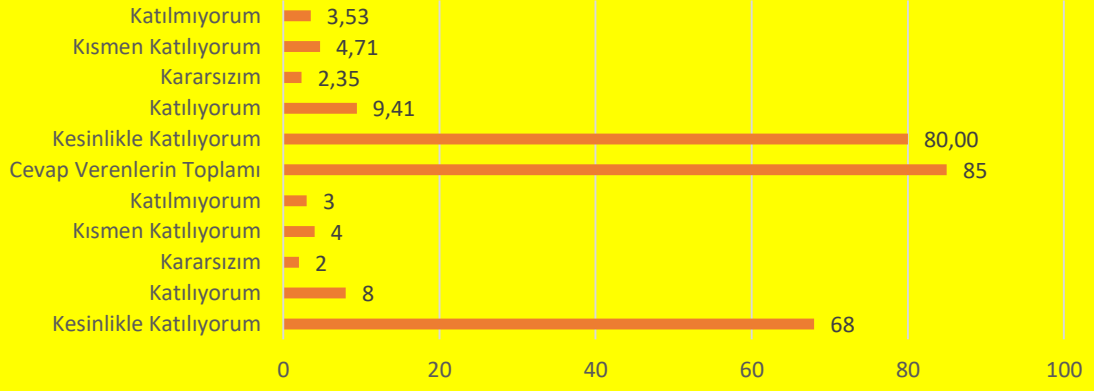
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESİ					Cevap Verenlerin Toplamı	YÜZDE OLARAK				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyorum
		toplam:85										
1.	Kurum tarafından açılan kurslar etkili ve faydalıdır.	75	5	1	1	3	85	88,24	5,88	1,18	1,18	3,53
2.	Kurum çalışanları, ziyaretçilere karşı nazik davranır.	68	8	2	4	3	85	80,00	9,41	2,35	4,71	3,53
3.	Kurumun eğitim personeli gerekli mesleki becerilere sahiptir.	68	9	4	2	2	85	80,00	10,59	4,71	2,35	2,35
4.	Yönetim kademesi ziyaretçilerine karşı çözüm odaklı davranır.	70	7	3	3	2	85	82,35	8,24	3,53	3,53	2,35
5.	Hizmet binası gerekli teknik donanıma sahiptir.	67	5	6	3	4	85	78,82	5,88	7,06	3,53	4,71

6.	Kurum, ihtiyaca yönelik kurs açmaya öncelik göstermektedir.	68	9	5	2	1	85	80,00	10,59	5,88	2,35	1,18
7.	Yöneticiler, kursların izleme ve takip sürecine katılırlar.	70	8	4	2	1	85	82,35	9,41	4,71	2,35	1,18
8.	Kurum, çevresi ile güçlü ilişkilere sahiptir.	64	5	9	2	5	85	75,29	5,88	####	2,35	5,88
9.	Eğitim ortamlarında özgün materyaller kullanılmaktadır.	60	7	6	4	8	85	70,59	8,24	7,06	4,71	9,41
10	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	68	5	5	2	5	85	80,00	5,88	5,88	2,35	5,88
11	Merkez müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	70	8	2	2	3	85	82,35	9,41	2,35	2,35	3,53
12	Merkezde kendimi güvende hissediyorum.	78	5	2	0	0	85	91,76	5,88	2,35	0,00	0,00
13	Kurum sosyal faaliyetlere açıktır.	62	8	8	3	4	85	72,94	9,41	9,41	3,53	4,71

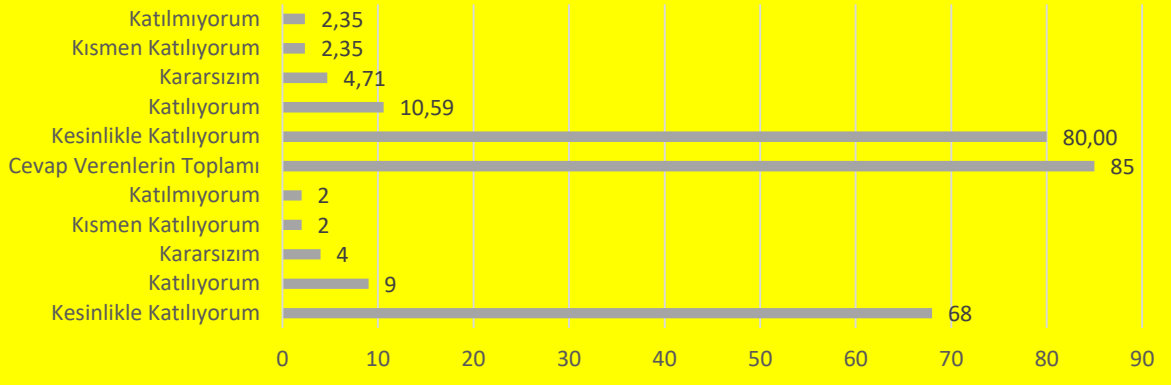
Tablo 12:Kursiyer Anket Tablosu



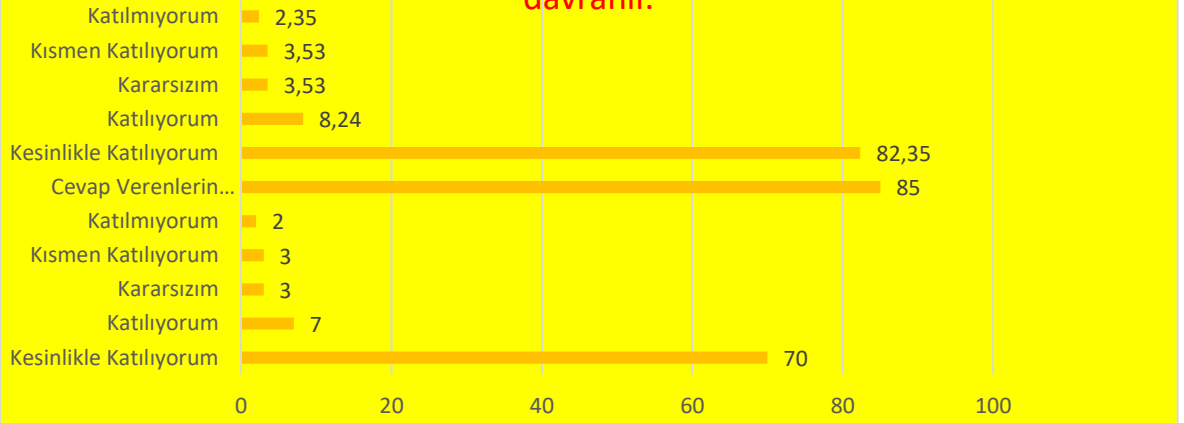
2. Kurum çalışanları, ziyaretçilere karşı nazik davranır.



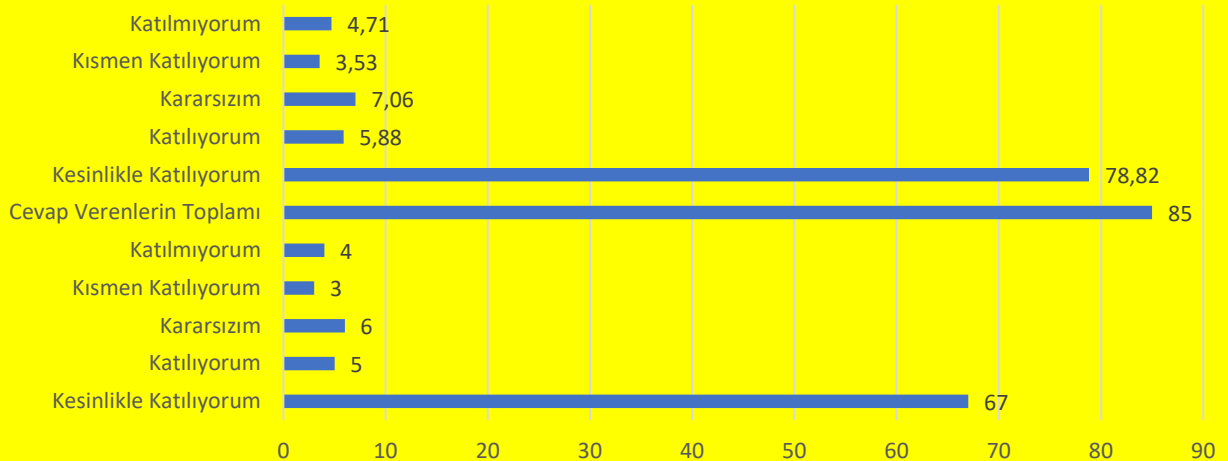
3. Kurumun eğitim personeli gerekli mesleki becerilere sahiptir.



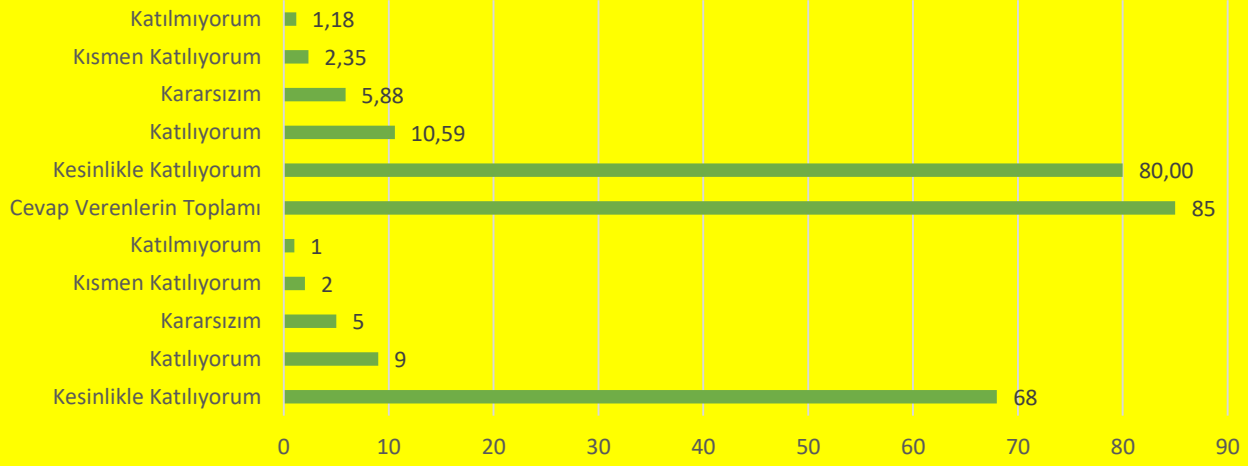
4. Yönetim kademesi ziyaretçilerine karşı çözüm odaklı davranır.



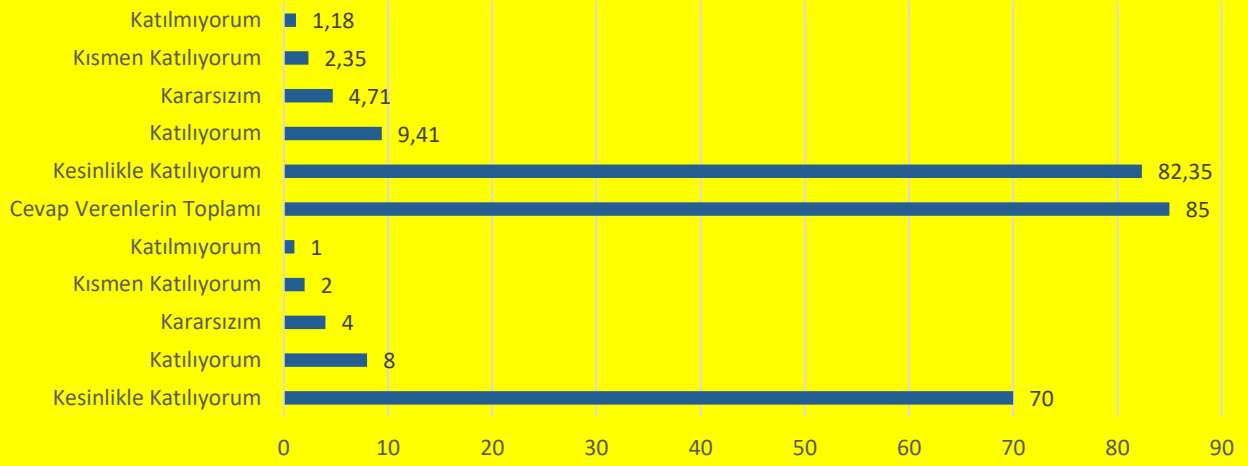
5. Hizmet binası gerekli teknik donanımına sahiptir.



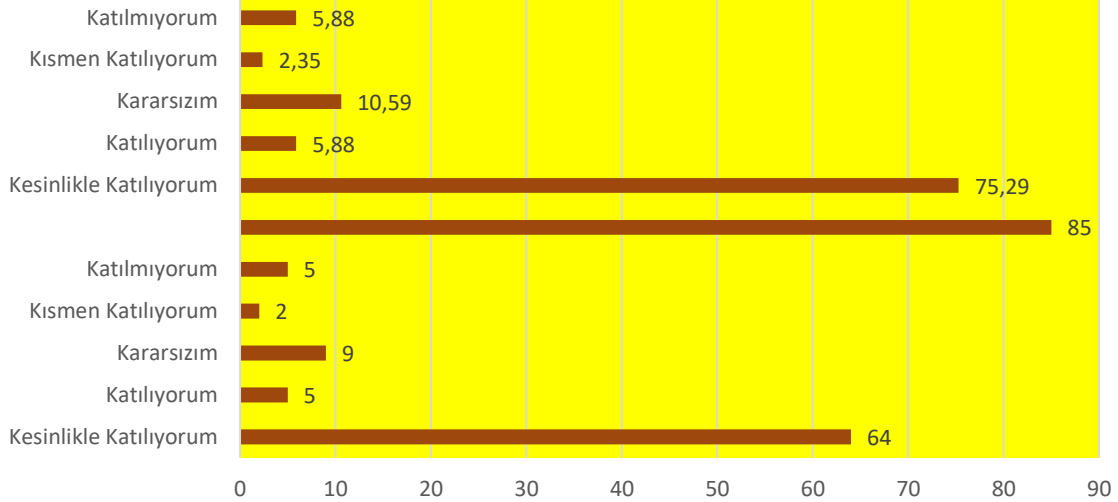
6. Kurum, ihtiyaca yönelik kurs açmaya öncelik göstermektedir.



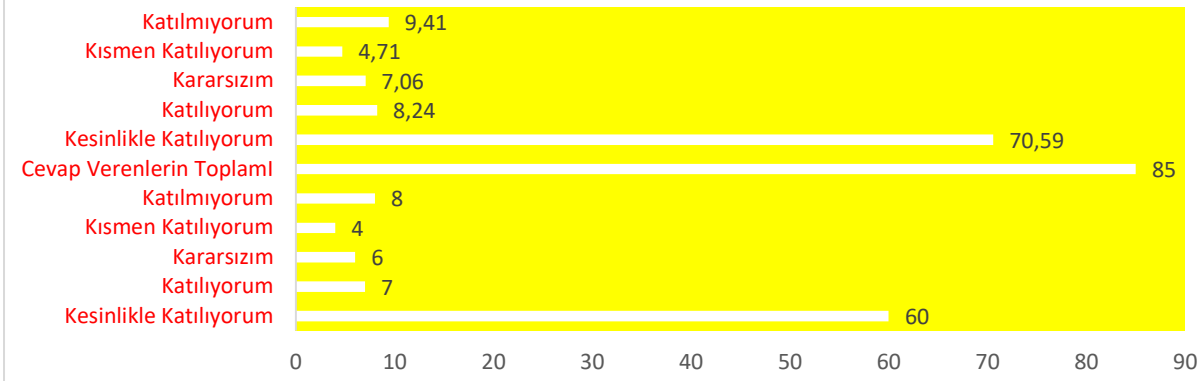
7. Yöneticiler, kursların izleme ve takip sürecine katılırlar.



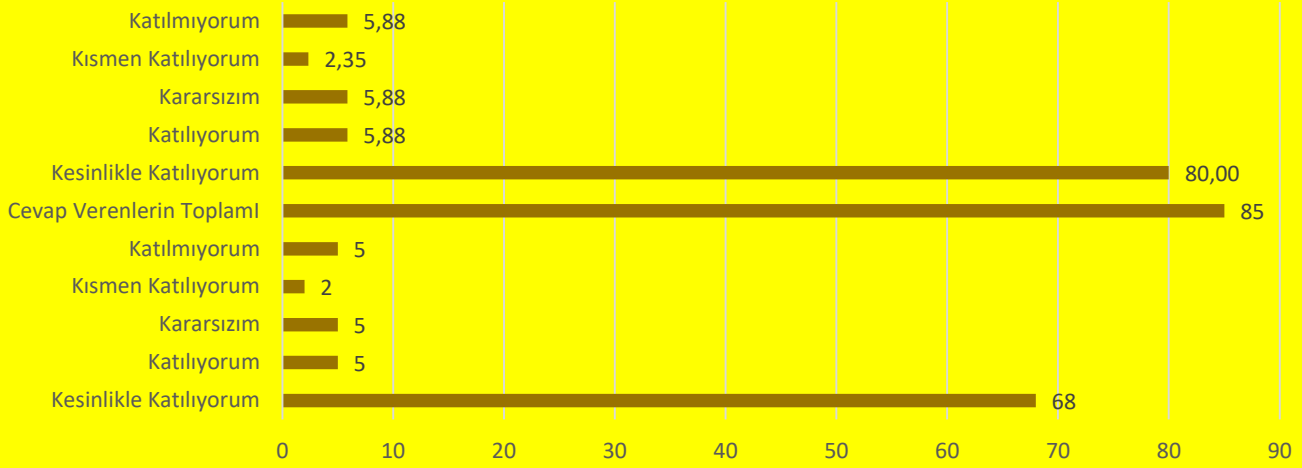
8. Kurum, çevresi ile güçlü ilişkilere sahiptir.



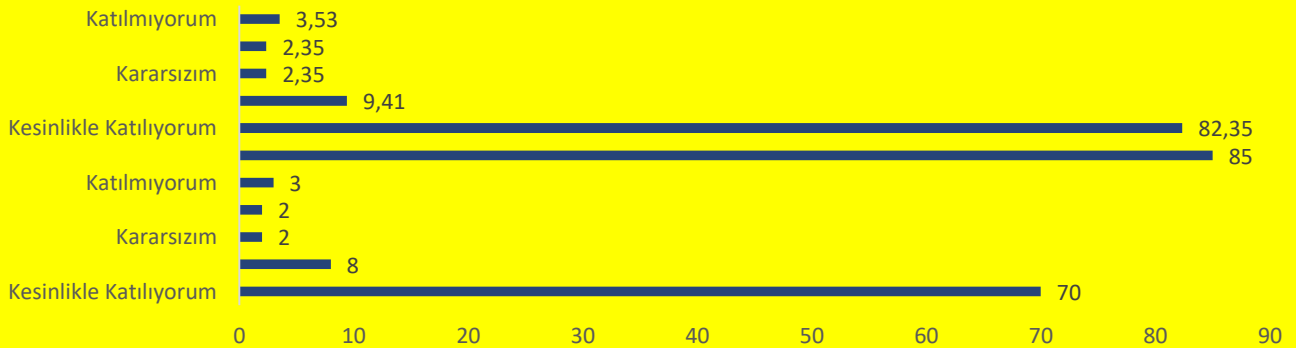
9. Eğitim ortamlarında özgün materyaller kullanılmaktadır.



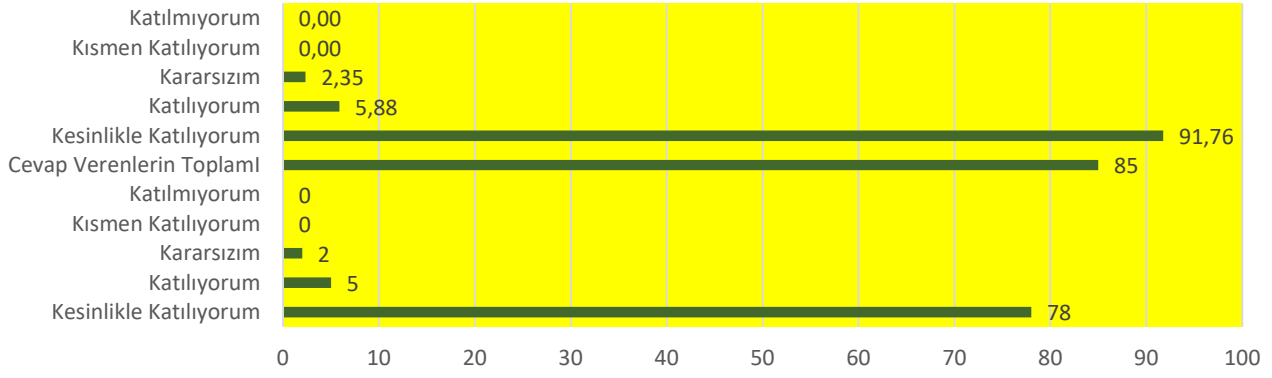
10 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



11. Kurum müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



12 Kurumda kendimi güvende hissediyorum.



KURSIYER GÖRÜŞLERİ

KURSIYER OLUMLU GÖRÜŞLER

- Kurum idarecileri ve öğretmenlerin her zaman sevgi, saygı çerçevesinde davranmaları.
- Kurum idarecilerine ve öğretmenlerine sürekli olarak ulaşabilmemiz.
- Öğretmenlerin eğitiminden memnunum.
- Kurumdan çok memnunum.
- Kadın Toplum Merkezinde kursların açılması ve kurs merkezinin ilçe merkezinde bulunması.
- Kurs merkezi binasının ısınma probleminin olmaması.
- Kurs merkezlerinin temizlik malzemesi ihtiyaçlarının karşılanması.
- Halk eğitimi öğretmenleri ve idarecileri tarafından kursiyerlerinin tüm ihtiyaçlarının karşılanması.
- İhtiyaç duyulan her alanda kurslarının açılması.
- Halk Eğitimi idarecilerinin kurs merkezlerini düzenli olarak ziyaret etmeleri.
- Kurs merkezlerinin ev ortamı gibi olması.
- Kurum olarak eğitimcilerimizden ve idarecilerimizden memnunuz.
- Kurs merkezlerinin sosyal bir yaşam alanı olması.
- Kursların aile bütçesine katkıda bulunması.
- Kursların el becerilerimizi geliştirmesine katkıda bulunması

KURSIYER OLUMSUZ GÖRÜŞLER

- Kurs modül sürelerinin kısa olması,
- Ücretli kurs sayısının artırılması,
- Kurs merkezinde kantin olması,
- Kurs merkezine düzenli bir temizlik görevlisi bulundurulması,
- El işi ürünlerinin satışının yapılacağı bir yerin olması,
- Kurs temrinlik giderlerinin tamamının karşılanması

2.5.2. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ

Kurum kültürü analizi çalışması, Millî Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, öncelikli bir grupla 01 Eylül-31 Ekim 2023 tarihleri arasında yürütülmüştür. Bu çalışmanın sonuçları aşağıda genel hatlarıyla sunulmaktadır:

Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

1. Ödül ve ceza sistemlerinin varlığı ve uygulanma düzeyi
2. Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik mekanizmaların varlığı ve etkililik düzeyi
3. Yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi noktasında hataların tolere edilme düzeyi
4. Sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı
5. Çalışanların karar ve inisiyatif alma düzeyi
6. Var olan kuralların değişimi destekleme düzeyi
7. Çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren mekanizmaların varlığı
8. Çalışanlar arasındaki iletişimin resmîlik düzeyi

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- Yöneticilerin güler yüzlü olması,
- Yöneticilerin çalışanlar arasında ayırım yapmaması,
- Kurum Müdürünün işinin ehli olması,
- İdari personelin teknik yönden donanımlı olması,
- Kurumumuzda sosyal faaliyetlere öncelik verilmesi,
- Öğretmen ve kursiyerlerin ihtiyaçlarına anında çözüm bulunması,
- İdare tarafından öğretmen ve kursiyerleri motive edici çalışmaların yapılması,
- Öğretmen ve kursiyerlerin görüşlerine değer verilmesi,
- Açılan kursların kursiyerlerin sosyalleşmesine, meslek öğrenmelerine ve ekonomiye katkıda bulunması.

2.5.3. TEŞKİLAT YAPISI

Onur YETER
Müdür

Mehmet Latif KANTAR
Müdür Yardımcısı

Deniz ALEMDAROĞLU ÖZTÜRK
Görsel Sanatlar

Naci NURAL
Geçici Personel

2.6. İNSAN KAYNAKLARI

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişmelerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi kurumumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Kurumumuz toplam 1 kadrolu öğretmen ,1 hizmetli 10 ücretli usta öğretici ile toplam 12 personel (28 Şubat 2024 tarihi itibarıyla) ile çalışmalarını sürdürmektedir. Halk Eğitimi Merkezi personelinin eğitim ile cinsiyet bilgileri vs Tablo 8’te gösterilmiştir.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.</p> <p>f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik</p>

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.

i) 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 tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, 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 yardımcıları arasında 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 kalınsız 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

	<p>yerine getirmek.</p> <p>z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>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.</p> <p>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 Dağıtımını, Parça Başı 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.</p> <p>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.</p> <p>dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.</p> <p>ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirmek görevlisi olarak görevlendirmek.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine et</p>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>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.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>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.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını</p>

	<p>sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p> <p>r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.</p> <p>u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.</p> <p>ü) Kayıtları almak.</p> <p>v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.</p> <p>y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.</p> <p>bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.</p> <p>cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.</p> <p>dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.</p> <p>ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.</p> <p>gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.</p> <p>hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.</p> <p>ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.</p> <p>ii) Milli Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>kk) İdari nöbet tutmak.</p> <p>ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p> <p>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.</p> <p>c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.</p> <p>ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.</p>

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 çalışmaları 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.

	<p>y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) <u>tatili, ara tatil</u>, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
Kadrolu Usta Öğreticiler	<p>(1) Usta öğreticiye kurum müdürü tarafından ihtiyaç olması hâlinde açılan kurslarda görev verilir. Gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(2) 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, atölyelerde üretim çalışmaları görevi verilir.</p> <p>(3) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa istekleri de dikkate alınarak alanlarına yakın kurslarda görev verilebilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro ve üretim hizmetlerinde görevlendirilir.</p>
Ücretli Usta Öğreticiler	<p>– (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.</p> <p>(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.</p> <p>(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.</p> <p>(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.</p> <p>(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri (Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509) iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(7) (Ek:RG-12/6/2021-31509) Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle kurslarda görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemine işlenir.</p>

Tablo 13:Çalışanların Görev Dağılımı

Hizmet Süreleri	2023Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	%50
10yıl Üzeri	1	%50

Tablo 14:İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

Tablo 15:Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Onur YETER	Müdür	25		
M.Latif KANTAR	Müdür Yardımcısı	15		

Tablo 15:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
7-10 yıl					
11-15 Yıl	Görsel Sanatlar öğretmeni	1	0	12 yıl 4 ay 10 gün	1

Tablo 16:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (28 .02 2024 yılı)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	0	0	0

Tablo 17:Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
DENİZ ALEMDAR ÖZTÜRK	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRT	6	2006-2023	

Tablo 18:Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (PLANDA BULUNMASI ZORUNLU DEĞİL)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1.Naci NURAL	Hizmetli	1		İlkokul	9	1

Tablo 19:Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı (2023 yılı)

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	<p>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.</p> <p>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</p>

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 kiralanması 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 tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, 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.

	<p>r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.</p> <p>s) Müdür yardımcıları arasında 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.</p> <p>ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.</p> <p>t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.</p> <p>u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.</p> <p>ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalımsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.</p> <p>v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.</p> <p>y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.</p> <p>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.</p> <p>aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>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.</p> <p>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 Dağıtımını, Parça Başı 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.</p> <p>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.</p> <p>dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.</p> <p>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.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine et</p>
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	<p>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.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program</p>

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.

i) 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 günün 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 Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılabrak

	<p>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.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>(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 çalışmaları 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</p>

	<p>kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekretarya görevlerini yerine getirmek.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.</p> <p>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.</p> <p>v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.</p> <p>y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (Ek ibare:RG-28/5/2020-31138) <u>tatili, ara tatil</u>, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.</p> <p>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.</p> <p>cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.</p> <p>çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.</p>
Kadrolu Usta Öğreticiler	<p>(1) Usta öğreticiye kurum müdürü tarafından ihtiyaç olması hâlinde açılan kurslarda görev verilir. Gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>(2) 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, atölyelerde üretim çalışmaları görevi verilir.</p> <p>(3) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa istekleri de dikkate alınarak alanlarına yakın kurslarda görev verilebilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro ve üretim hizmetlerinde görevlendirilir.</p>
Ücretli Usta Öğreticiler	<p>– (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.</p> <p>(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.</p> <p>(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma</p>

	<p>süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.</p> <p>(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.</p> <p>(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri (Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509) iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(7) (Ek:RG-12/6/2021-31509) Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle kurslarda görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemine işlenir.</p>
--	--

Tablo 20:Çalışanların Görev Dağılımı

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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	3	0	0	1	0	0

Tablo 21:Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

2.6.1. ÇALIŞAN BİLGİLERİ

ÜNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	0	2
Atölye Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	1	0	1
Ücretli Usta Öğretici	3	7	10

İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	0	0	0
Güvenlik Personeli	0	0	0
TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI	6	7	13

Tablo 22:Çalışan Bilgileri

2.6.2. KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI

BİNA BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Bina Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
x	1	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	20	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	1	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	1	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	0	Beceri Atölyesi		X
Bina Oturma Alanı (m2)	750	Pansiyon		X
Bina Bahçesi (Açık Alan) (m2)	500	Mescit		X
Bina Kapalı Alan (m2)	1250	Rehberlik servisi		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı alan (m2)	0	Kuaför Atölyesi		X
Rehberlik Servisi (m2)	0	El Sanatları Atölyesi	X	
Tuvalet Sayısı	1	Nakış-Mefruşat Atölyesi	X	

Tablo 23:KURUMUMUZ BİNA VE ALANLARI

2.6.3.KURS VE KURSİYER BİLGİLERİ

KURS TÜRÜ	KURS SAYISI	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Mesleki ve Teknik Kurslar	0	0	0	0
Genel Kurslar	108	750	500	1250
Okuma- Yazma Kursları	8	23	10	33
Destekleme ve Yetiştirme Kursu	0	0	0	0
Okullar Hayat Olsun Projesi	1	10	2	12
TOPLAM	0	0	0	0

Tablo 24:KURS VE KURSİYER BİLGİLERİ

NOT: Veriler 1 Ocak ile 31 Aralık 2023 tarihleri arasını kapsamaktadır.

2.7.Teknolojik Düzey

Teknolojik Kaynaklar Nuhoglu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü hizmetlerinin, tüm paydaşlarına daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için, güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde

personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. MEBBİS aracılığıyla Devlet Kurumları, Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Çağrı Merkezi, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, e- Yurt, e-Akademi, e-Katılım, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca MEBBİS kanalıyla İlçe MEM teşkilatının tüm iş ve işlemleri için birimler arasında, Bakanlığımızca kurulan iletişim ağı amacına uygun şekilde kullanılmaktadır. Müdürlüğümüzün resmi yazışmaları, elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır. Müdürlüğümüz Bilgi Edinme Modülü ile il genelinde paydaşların bilgi taleplerine cevap vermektedir.

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	17	17	17	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	0
TV Sayısı	0	0	0	0
Yazıcı Sayısı	1	1	1	1
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	1
Projeksiyon Sayısı	1	2	1	1
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	0	1
İnternet Bağlantı Hızı	8Mbps	8 Mbps	16Mbps	100 Mbps
Sabit Kameralar	6	6	6	6
Diğer Ses ve Görüntü Sunum Cihazları	0	0	0	0
NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM set Baskı Makineleri	1	1	1	1
Genel Amaçlı Diğer Atölye Makineleri	0	0	0	0
Tekstil Makineleri ve Aletleri	0	0	10	0
Diğer El Sanatları Atölyesi Makineleri	0	0	0	0
Bulaşık Makineleri	0	0	0	0
Buzdolapları	0	0	0	1
Ütü ve Pres Makineleri	0	0	2	0

Tablo 25:Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası		X	X	yok	
Ekipman Odası		x	0	yok	
Kütüphane		X	0	yok	

Rehberlik Servisi		x			
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon		X			
Spor Salonu		x		1	
Tuvalet	x		2	yok	
Bilgisayar Laboratuvarı	x		1	1	
İş Atölyesi	x		1	yok	
Mescit		x		1	

Tablo 26:Kurumun Fiziki Mekanları

2.8.Mali Kaynaklar

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	1500tl	2000tl	2000tl	2000tl	2000tl
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer					
TOPLAM	1500tl	2000tl	2000tl	2000tl	2000tl

Tablo 27:Harcama Kalemler

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik(Su,ve diğerleri)		2200tl		0 tl		0tl
Küçük Onarım(Asansör vs.)	350tl		50tl		0tl	

Tablo 28:Gelir-Gider Tablosu

		AÇIK ORTAOKUL ÖĞRENCİ SAYISI		AÇIK LİSE ÖĞRENCİ SAYISI	
AKTİF ÖĞRENCİ	KADIN	0	AKTİF TOPLAM	16	AKTİF TOPLAM
	ERKEK	0		18	
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI		0		34	

Tablo 29:Açıköğretim Ortaokulu ve Lisesi 2023-1,2 Kayıt Dönemi Verileri

2.9.GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ

2.9.1. PESTLE ANALİZİ

PESTLE analiziyle müdürlüğümüz çalışmalarını üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bu alanlardaki eğilimler tespit edilerek amaç ve hedefler oluşturulurken dikkate alınmıştır. Söz konusu etkenlerin saptanmasında PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanır.

Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/olabilecek;

- Politik (Political)
- Ekonomik (Economic)
- Sosyokültürel (Socio-cultural)
- Teknolojik (Technological)
- Yasal (Legal)
- Çevresel (Environmental) dış etkenler tespit edilir.

Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditlerin ortaya konulması beklenmektedir. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir aşama kaydedilmiş olur.

POLİTİK	EKONOMİK	SOSYOKÜLTÜR EL	TEKNOLOJİK	YASAL	ÇEVRESEL
Kamu yönetimi reformları	Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler	Norm ve değerler	Bilgi ve iletişim ağları	Ulusal ve uluslararası mevzuat	Çevresel ve ekolojik düzenlemeler
Siyasi sistem	Tasarruf tedbirleri	Nüfus yapısındaki değişim	Eğitim kurumlarındaki teknolojik altyapı	Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları	İklim değişikliği

Cumhurbaşkanlığınca belirlenen politikalar	Bütçe politikası	Göç olgusu	e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı	Eğitim alanındaki düzenlemeler	Çevresel sürdürülebilirlik
Seçimler	Uluslararası ticaret ve döviz kurları	Hayat beklentilerindeki değişimler	Dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması		Uluslararası anlaşmalar ve protokoller
Uluslararası kuruluşların talepleri		Gelenekler			

Tablo 30:PESTLE Analizi

2.9.2.GZFT ANALİZİ

Durum analizi çerçevesinde kullanılan temel yöntem, Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) analizidir. Bu analiz, kurum veya kuruluşun bütünsel olarak mevcut durumunun ve deneyiminin incelenmesini içermekte olup, üstün ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve bu yönlerin çevresel koşullarla uyumlu hale getirilmesi amacını taşımaktadır. GZFT analizi, kurumun başarısı üzerinde belirleyici bir rol oynayan faktörlerin saptanmasını ve stratejik kararların temelini oluşturan bir yorumlama sürecini içermektedir. Bu süreç, kurumun ve çevresinin kilit faktörlerinin tanımlanması yoluyla niteliklerini artırma amacıyla izlenebilecek stratejik alternatiflerin geliştirilmesini içermektedir. Bu analiz yöntemi, idarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir şekilde değerlendirilmesini sağlayarak, idarenin güçlü ve zayıf yönlerini ile dış çevreden kaynaklanan fırsatlar ve tehditleri belirleme amacına hizmet etmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi, güçlü ve zayıf yönlerimizin yanı sıra Müdürlüğümüzün fırsatlar ve tehditler açısından değerlendirilebilecek unsurlarını belirlemeyi amaçlamaktadır. Bu tespitler Tablo 12'de detaylı bir şekilde sunulmuştur.

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

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

GÜÇLÜ YÖNLER

Kursiyerler	1.Çok sayıda ve çeşitli alanlarda kurs seçeneğinin bulunması. 2. Kurumumuz kapsamındaki kursların çeşitliliği, yaygınlığı, katılım ve tamamlama oranlarının yüksek olması
Çalışanlar	1.Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri. 2.Kurumumuzdaki idareci ve öğretmenlerin değişim ve yeniliklere açık olmaları.

	<p>3.Kurumumuz, öğretmenler arası sinerjiyi desteklemekte ve öğrenci öğretmen-aile üçgeninde olumlu bir deneyim sunmaktadır.</p> <p>4.Her öğretmenin ve usta öğreticiler öğrenci ve kursiyer sayısının dengeli ve istenen seviyede olması, bireysel öğrenme ve gelişimi desteklemektedir.</p> <p>5.Bilgi paylaşımı ve iş birliği, kurum içinde çalışanlar arasında teşvik edilen temel unsurlardır.</p> <p>6.Çalışanların mesleki gelişimine yönelik çeşitli imkanlar sunulmaktadır.</p> <p>7.Kurumumuz, yüksek eğitim seviyesine sahip deneyimli personel ile öğrencilere hizmet sunmaktadır.</p> <p>8.Kurum içi insan kaynağımız, sürekli gelişime açık olup yeniliklere ve takım çalışmasına uyum sağlama konusunda motive edilmiştir.</p> <p>9.Mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile kurum personelinin verimliliği ve etkinliği artırılmaktadır.</p>
Bina ve Yerleşke	İlçemiz merkez ve bütün mahallelerde okullarda kursların açılması için dersliklerin olması
Donanım	<p>1.Kurumun tüm birimlerinde internet bağlantılı bilgisayarların varlığı.</p> <p>2.Teknolojik altyapının güçlü olması.</p> <p>3.Açılan çeşitli kurslarımıza ait donanımın sınıflarımızda yeterli olması</p> <p>4.Teknolojik alt yapı, bağlı okul ve kurumlarda yeterli düzeyde sağlanmaktadır.</p>
Bütçe	Kurumumuzun harcama yetkilisi olması nedeniyle merkezi bütçeden pay ayrılması
Yönetim Süreçleri	<p>1.Yöneticiler arasında iş birliğinin güçlü olması dolayısıyla süreçlerin iyi yönetilmesini sağlıyor olması.</p> <p>2.Yöneticiler, katılımcılığı desteklemektedir ve çalışanların görüşlerini önemsemektedir.</p> <p>3.Üst düzey yöneticiler, bilgi paylaşımını ve iş birliğini teşvik eden bir yaklaşım benimsemektedir.</p>
İletişim Süreçleri	<p>1.Personelin arasındaki iletişimin iyi olmasından dolayı süreçlerin iyi değerlendirilebilmesini sağlıyor olması</p> <p>2. İletişim ve yazışmalarda modern teknolojik altyapı, örneğin Doküman Yönetim Sistemi, etkin bir şekilde kullanılmaktadır.</p> <p>3.Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı ve dijital eğitim platformları</p> <p>4.İletişim açısından zengin bir altyapı ve iletişim kanalları bulunmaktadır.</p> <p>5.Bilgi ve iletişim teknolojileri, eğitim ve öğretim süreçlerinde başarıyla kullanılarak öğrencilerimize en üst düzeyde eğitim sunulmaktadır.</p> <p>6.Kurumumuz, diğer kurumlar, kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile verimli iş birlikleri kurarak sürdürülebilir başarı elde etmektedir.</p>

Tablo 31:GZFT Analizi-Güçlü Yönler

ZAYIF YÖNLER

Kursiyerler	1.Kursiyer sayısının yetersiz olması
	2.Talep edilen bazı kurslara alanla ilgili öğretmen ya da usta öğretici temin edilememesi.
	3.İş-Kur Destekli kurslar haricine talep olmaması
	4.Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk programlarına olan ilginin yetersiz olması ve bu alanlarda faaliyetlerin nitelik ve niceliksel olarak istenilen düzeyde olmaması
	5.Derslik ve usta öğretici başına düşen kursiyer sayısında kurslar arasındaki farklılıklar
Çalışanlar	1.Öğretmen sirkülasyonun çok olması
	2.Kurum kültürünün tüm personel tarafından benimsenmemesi ve "biz" duygusunun eksikliğinin iş kayıplarına yol açması
	3.Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk programlarına olan ilginin yetersiz olması ve bu alanlarda faaliyetlerin nitelik ve niceliksel olarak istenilen düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	1.Kurum binasının ilçe merkezi dışında olması
	2.Kurum binasının yetersiz olması
	3.Bazı kurslar için binamızın yeterli olmamasından ötürü başka okul binalarını kullanmamız.
Donanım	1.Bazı kurs noktalarımızdaki donanım yetersizliği
	2.Meslek edindirme kurslarında atölye yetersizliği
Bütçe	1.Döner sermayemizin olmaması.
	2. Okul Aile Birliğinin gelirin olmaması
Yönetim Süreçleri	1.Bürokratik işlemlerden ötürü yönetim süreçlerinin uzaması.
İletişim Süreçleri	1.Halk eğitim faaliyetleri ile ilgili duyuru, yayın vb. çalışmaların kursiyerlere ve vatandaşlara duyurulmasında donanım yetersizliği
	2.Hayat boyu öğrenme faaliyetlerine dair farkındalık seviyesinin yeterince gelişmemiş olması
	3.İletişim ve koordinasyon eksikliklerinin bazı personel ve birimler arasında var olması

Tablo 32:GZFT Analizi-Zayıf Yönler

FIRSATLAR

Politik	1.Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapılarının oluşması
	2.Politika belgelerinde eğitime geniş ve önemli bir alan ayrılması
	3.Teknolojik imkanların gelişmesi ve gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Ekonomik	1.Kursiyerlerin meslek edindirme kursları sonucunda almış oldukları belge ile meslek sahibi olmaları

	2. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması 3. Eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılması ve erişimin kolaylaştırılması için teşvik mekanizmalarının varlığı
Sosyolojik	1. Kurumlar arası iletişimin ve yardımlaşmanın olması 2. İlçemizdeki toplumun eğitim-öğretim faaliyetlerine destek verme eğilimi
Teknolojik	1. Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması 2. İlimizde hem köklü KTÜ gibi devlet üniversitelerine hem de özel üniversitelere sahip olmanın yanı sıra, devlet ve vakıf üniversiteleriyle güçlü iş birliğinin varlığı
Mevzuat-Yasal	1. STK'lar ile birlikte çalışabilme imkânının olması 2. Kurum personelinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla düzenlenen merkezi hizmet içi eğitimlerin olması
Ekolojik	1. Eğitimlerle kursiyerlerin geleceğini inşa etmesi 2. Millî Eğitim Bakanlığı'nın MEBBİS ve e-yaygın sistemleriyle kurum işlemlerini kolaylaştırması

Tablo 33:GZFT Analizi-Fırsatlar

TEHDİTLER

Politik	1. Kanunların ve MEB mevzuatının sık değişmesi. 2. Yerel yönetimlerin eğitim finansmanındaki katkısının yetersizliği
Ekonomik	1. Ödenek eksikliği sebebiyle donanım tamamlanamaması. 2. Değişen ekonomik koşullar 3. Kurum finansal kaynaklarının yetersizliği 4. Bölgesel sektör ihtiyaç analizlerinin yetersiz olması
Sosyolojik	1. Sürekli göç veren bir ilçe olması 2. Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması
Teknolojik	1. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanaklarını güçleştirmesi. 2. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Kurum çalışma alanlarının fiziki mekân yetersizliklerinin olması
Mevzuat-Yasal	1. Yerel yönetimin olanaklarının sınırlı olmasından dolayı eğitime her zaman gerekli desteği sunamaması 2. Mahalli Hizmet içi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması

Ekolojik

- 1.Nüfus yoğunluğunun az olması ve sürekli nüfusun azalması
- 2.Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

Tablo 34:GZFT Analizi-Tehditler

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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.

A-Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak,
- İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürmek,
- Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırmak,
- Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerlerin hayata ve istihdama hazırlanmasını desteklemek,
- Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklemek.

B-Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak,
- Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliğini artırmak,

C- Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir,
- Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşerî kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

Kendi kültürünü özümseyen, buna göre değişimleri ve yenilikleri yorumlayarak katılımcı bir anlayışla hedeflerini koyabilen, evrensel, insan haklarına ve değerlerine saygılı, bilimsel düşünebilen ve milli değerlerini gelecek kuşaklara aktarabilen, sorumluluk sahibi, yurttaş olma bilincine sahip kendini ifade edebilen, yeniliğe ve değişime açık, üretken bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Topluma yararlı, Türkiye Cumhuriyeti'ne sahip çıkan, ahlaklı, yaratıcı ve pozitif düşünen ve yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Milli ve manevi değerlerimize bağlı nitelikli insan yetiştirmek,
2. Önce İnsan,
3. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
4. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
5. Adaletli performans değerlendirme,
6. Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
7. Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
8. Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
9. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma,
10. Bireysel değil ekip olarak hareket ederek, ekip ruhuna bağlı kalmak
11. Yenilik ve gelişmeye açıklık.
12. Hayat boyu öğrenme.

BÖLÜM IV: AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç1. Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır .

H1.2. Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

Amaç2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımçılık artırılacaktır.

H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Amaç3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hâle gelmiştir. Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konusu olmuştur. Bu amaçla kurumumuz 3 amaç ve 10 hedef belirlemiştir

TEMA:1 ERİŞİM

Amaç 1	Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak
Hedef 1.1	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Merkezde açılan kurs sayısı	20	178	185	190	195	200	205	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Merkez dışında açılan kurs sayısı	20	167	175	180	185	190	200	6 ay	12 ay
PG 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeyi artırmak için yapılan tanıtım ve farkındalık faaliyeti sayısı	10	15	18	21	24	27	30	6 ay	12 ay
PG 1.1.4. Bir kurs süresince devamsızlık süresi 1/5 oranını geçen kursiyer oranı (%)	10	35,60	30	25	20	15	10	6 ay	12 ay
PG1.1.5. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayan kursiyer oranı (%)	20	64,40	70	75	80	85	90	6 ay	12 ay
PG1.1.6. Yerel topluluklarla kurulan işbirlikleri sayısı	10	5	7	10	11	13	15	6 ay	12 ay
PG1.1.7. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile kurulan işbirlikleri sayısı	10	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
Koordinator Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA EKİPİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	KURUM İDARESİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">Yaşlanan nüfus ve eğitim talebindeki sık değişimlerDezavantajlı grupların dijital okur-yazarlık becerilerinin artırılmaması								

	<ul style="list-style-type: none"> • Geçici koruma altındakilerin Türk eğitim sistemine uyumunda sorunlar yaşaması • Yabancı uyruklu öğrenci sayısının beklenenden fazla artış göstermesi • Yabancı uyruklu öğrenci velilerinin eğitime bakış açısı
Stratejiler	<p>S1.1.1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarına katılan kursiyerlere diğer kursları tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S1.1.3. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S1.1.4. Yerel sivil toplum kuruluşlarıyla yapılan işbirlikleri ile merkezin etki alanını genişletmesi sağlanacaktır.</p> <p>S1.1.5. Uluslararası kurumlarla işbirlikleri yaparak deneyim paylaşımı artıracaktır.</p>
Maliyet Tahmini	180.250.750 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması • Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanması • Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması • Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi • Açık öğretim programları ile örgün eğitim çağı dışına çıkmış bireylere ulaşılması • Yabancı uyruklu öğrencilerin Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarının sağlanması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması • Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması

Amaç 1	Kursiyerlerin hayat boyu öğrenmeye etkin katılımlarını sağlamak.
Hedef 1.2	Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Açılan kurs dışı etkinlik sayısı	30	4	8	10	12	14	16	6 ay	12 ay
PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	30	167	180	185	190	195	200	6 ay	12 ay
PG.1.2.3. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.)	20	4	8	12	16	20	24	6 ay	12 ay
PG.1.2.4. Merkez dışında düzenlenen faaliyet sayısı sayısı	20	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ KURUM İDARESİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	OKULLAR ,MAHALLE MUHTARLARI, HAYRAT BELEDİYESİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf olması Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi Hızlı değişim sonucu bireylerin okulda aldığı eğitimin zamanla güncelliğini yitirmesi Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi sürecinin karmaşıklığı 								
Stratejiler	<p>S1.1.1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S1.2.1. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S1.2.2. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>S1.2.3. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S1.2.4. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	75.250,00TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi Dijital dönüşümün hayat boyu öğrenme fırsatlarının sunumunu kolaylaştırması 								

	<ul style="list-style-type: none"> • Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması • Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının dijital ortama uyumunun sağlanması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması

Amaç 1	Bireylerin hayat boyu öğrenmeye etkin katılımlarını sağlamak.
Hedef 1.3	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	35	8	10	11	12	13	14	6 ay	12 ay
PG 1.3.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	35	79	50	45	45	45	50	6 ay	12 ay
PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	30	13	14	15	16	17	18	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ KURUM İDARESİ-								
İş birliği Yapılacak Birimler	HAYRAT KAYMAKAMLIĞI, OKULLAR, MAHALLE MUHTARLARI, HAYRAT BELEDİYESİ-GÖÇ İDARESİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Geçici koruma altındakilerin Türk eğitim sistemine uyumunda sorunlar yaşaması 								

	<ul style="list-style-type: none"> • Yabancı uyruklu öğrenci sayısının beklenenden fazla artış göstermesi • Yabancı uyruklu öğrenci velilerinin eğitime bakış açısı • Dezavantajlı grupların dijital okur-yazarlık becerilerinin artırılmaması • Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması • Mevcut mevzuatın özel öğretime ilişkin yeterli esnekliği sağlamaması • Özel yaygın eğitim kurumlarında uygulanan programlara kursiyerlerin yeterli talep göstermemesi
Stratejiler	<p>S1.3.1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S1.3.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S1.3.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir. S1.3.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki engeller tespit edilerek (tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb.) bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S1.3.5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S1.3.6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	86.750,00TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Özel öğretim kurumlarıyla ilgili iş ve işlemlerin uzun sürmesi • Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması • Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması • Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması • Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi • Hayat boyu öğrenmeye erişimi artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının dijital ortama uyumunun sağlanması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması • Yabancı uyruklu öğrencilerin Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarının sağlanması • Özel yaygın eğitim kurumlarına ilişkin mevzuat düzenlemeleri

TEMA II: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.1	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	5	55	60	65	70	75	80	6 ay	12 ay
PG2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	5	36	40	45	50	55	56	6 ay	12 ay
PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	5	243	403	500	625	750	895	6 ay	12 ay
PG2.1.4. Aile Okulu alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	5	61	75	80	90	95	100	6 ay	12 ay
PG2.1.5. El Sanatları Alanında açılan kurs sayısı	5	95	100	110	120	125	130	6 ay	12 ay
PG2.1.6. Giyim Hizmetleri alanında açılan kurs sayısı	5	41	50	59	71	80	89	6 ay	12 ay
PG2.1.7. Açılan Güvenlik Hizmetleri kurs sayısı	5	2	5	8	11	14	17	6 ay	12 ay
PG2.1.8. Açılan Din Hizmetleri kurs sayısı	5	31	40	49	58	67	76	6 ay	12 ay
PG2.1.9. Açılan Sanat Hizmetleri kurs sayısı	5	22	30	38	46	54	60	6 ay	12 ay
PG2.1.10. Motorlu Araçlar Teknolojisi kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	13	16	19	22	25	28	6 ay	12 ay
PG2.1.11. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	5	848	900	950	1000	1050	1100	6 ay	12 ay
PG2.1.12. Açılan Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	94	100	106	112	118	126	6 ay	12 ay
PG2.1.13. Açılan Geleneksel Oyunlar Ve Zekâ Oyunları kurslara katılan kursiyer sayısı	5	45	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay
PG2.1.14. Açılan Yabancı Diller kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	152	170	192	110	122	140	6 ay	12 ay
PG2.1.15. Açılan Müzik Ve Gösteri Sanatları kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	405	505	605	705	805	900	6 ay	12 ay
PG2.1.16. Açılan Spor kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	175	185	195	205	210	215	6 ay	12 ay
PG2.1.17. Açılan Muhasebe ve Finansmal kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	44	88	120	144	160	174	6 ay	12 ay
PG2.1.18. Açılan Yiyecek İçecek Hizmetleri kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	90	100	110	120	130	140	6 ay	12 ay
PG2.1.19. Açılan Usta öğretici ve ORYANTASYON kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	103	163	225	280	340	400	6 ay	12 ay
PG2.1.20. Açılan SAĞLIK kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	236	350	420	540	620	750	6 ay	12 ay

Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
İş birliği Yapılacak Birimler	HAYRAT KAYMAKAMLIĞI,OKULLAR ,MAHALLE MUHTARLARI, HAYRAT BELEDİYESİ
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği • Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi • Hızlı değişim sonucu bireylerin okulda aldığı eğitimin zamanla güncelliğini yitirmesi • Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi sürecinin karmaşıklığı • Personel değişikliği sonucu sürekliliğin sağlanamaması
Stratejiler	<p>S2.1.1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2.1.2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir</p> <p>S2.1.3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S2.1.4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S2.1.5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir</p>
Maliyet Tahmini	175.750,00TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması • Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı • Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun bazı hayat boyu öğrenme programlarının güncelliğini yitirmesi
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve belgelendirilmesi için kursların tanınırlığı ve sayısının artırılması • Eğitim kurumlarının önceki öğrenmeleri tanıma süreçlerini yönetecek altyapı ve uzmanlığının artırılması

TEMA III: Eğitim ve Öğretimin Kalitesi

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.2	Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
G2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 ay	12 ay
PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	20	0	1	2	3	4	5	6ay	12 ay
PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	25	64	70	75	80	85	90	6 ay	12 ay
PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	HAYRAT KAYMAKAMLIĞI, OKULLAR, MAHALLE MUHTARLARI, HAYRAT BELEDİYESİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri • Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği • Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği • Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi 								
Stratejiler	<p>S2.2.1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2.2.2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.</p> <p>S2.2.3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S2.2.4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2.2.5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S2.2.6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p>								

	S2.2.7 Kursiyerlerin kültür sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	75.750,00TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi • İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması • Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı • Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun bazı hayat boyu öğrenme programlarının güncelliğini yitirmesi • Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması • Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği • Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması • Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması • Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması • Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması • Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması • Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi • Mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve belgelendirilmesi için kursların tanınırlığı ve sayısının artırılması

Amaç 2	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef 2.3	Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç						İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı	50	3	4	5	6	7	8	6 ay	12 ay
PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	50	64	70	75	80	85	85	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	İDARECİLER,USTA ÖĞRETİCİLER,KURSİYERLER,ÖĞRETMENLER								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi Özel yaygın eğitim kurumlarında uygulanan programlara kursiyerlerin yeterli talep göstermemesi 								
Stratejiler	<p>S2.3.1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2.3.2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S 2.3.3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.</p> <p>S2.3.4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2.3.5 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S2.3.6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	45.150,00TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme 								

TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	3	5	7	9	11	13	6 ay	12 ay
PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini	20	5	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay
PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	10	30	40	50	60	70	80	6 ay	12 ay
PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	10	12	10	8	7	6	4	6 ay	12 ay
PG3.1.6. Bütçe hedeflerine uygun şekilde yılsonu bütçe gerçekleşmesinin %90 olması	20	70	70	70	75	80	90	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	İLÇE MEM İDARECİLER,USTA ÖĞRETİCİLER,KURSİYERLER,ÖĞRETMENLER								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar Doğa kaynaklı afetler Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler Bilişim teknik desteğinin yeterli olmaması 								

Stratejiler	<p>S3.1.1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S3.1.2. 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>S3.1.3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S3.1.4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S3.1.6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3.1.7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	375.850,00
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Kamuoyunda bağış konusunda yeterli düzeyde farkındalık olmaması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar • Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı • Kursiyerlerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkınlığı • Var olan eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi • Ortak kullanım alanlarında hijyen kurallarına uyulmasının sağlanması • Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi • Finansman kaynaklarına ilişkin bütünlük bir modül kurulması • Finansman kaynaklarının artırılması için farkındalık ve tanıtım çalışmaları yapılması

TEMA V: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	35	40	45	50	55	60	6 ay	12 ay

PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
PG3.2.4 Ücretli usta öğretmenlere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	25	4	6	8	10	12	14	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	EBA,ÖBA,HAYRAT MEM HAYAT BOYU ÖĞRENME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ,TRABZON ÜNİVERSİTESİ								
Riskler	YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması Politika değişiklikleri yaşanması Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum								
Stratejiler	<p>S3.2.1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S3.2.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3.2.3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	50.350,80								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması • Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması • Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması • Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması • Pedagojik formasyon eğitimlerinin, öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi • Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması • Pedagojik formasyona ilişkin eğitimlerin adayların uygulama becerilerini önceleyecek biçimde yeniden ele alınması 								

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç						İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer ve öğretmen sayısı	25	34	35	36	37	38	39	6 ay	12 ay
PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	2	4	6	8	10	12	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	HAYRAT MEM ,OKULLAR,HAYRAT BELEDİYESİ								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Olağanüstü durumlarda (deprem, salgın hastalık vb.) verilen hizmetlerde yaşanabilecek aksaklıklar Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar Doğa kaynaklı afetler Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması Tatbikatların riskli olması İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf olması 								
Stratejiler	<p>S3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S3.3.2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3.3.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S3.3.4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3.3.5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S3.3.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	27.850,00								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması Kurumumuzda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması Enerji verimliliğinin sağlanması konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinliklerin sağlanması. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulmasının sağlanması. Afet ve acil durum tatbikatları yapılmamasının sağlanması 								

Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi20i*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	20	40890,84	40890,00	41020,04	41245,04	41350,04	41385,04	6 ay	12 ay
PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3)	20	473	485	490	495	500	505	6 ay	12 ay
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	29.360,66	28.120,00	27.500	27.000	26500	26250	6 ay	12 ay
PG3.4.4 Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı	20	5	7	9	11	13	15	6 ay	12 ay
PG3.4.5 Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	20	4	6	7	9	11	13	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ								
İş birliği Yapılacak Birimler	HAYRAT MEM ,OKULLAR,HAYRAT BELEDİYESİ,HAYRAT AİLE HEKİMLİĞİ,AKSA ELEKTRİK								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanamaması Çevre bilinci konusunda toplumun farkındalıklara karşı dirençli olması Mali kaynakların yetersiz kalması 								
Stratejiler	<p>S3.4.1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S3.4.6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	500.225,34								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Merkez ve taşra teşkilatı birimlerimizde ve okullarımızda çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması İklim değişikliğine bağlı olarak ortaya çıkabilecek afetlerde gerekli önlemlerin eksikliği Doğal kaynakların korunması ve tasarrufuna karşı tedbirler alınmaması Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmaların yapılmaması. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmalarının eksikliği 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması• Enerji verimliliğinin sağlanması• Su tasarrufunun sağlanması• Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınması sağlanacaktır. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilmesi sağlanacaktır..
-------------------	---

Tablo 35:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar

BÖLÜM V: MALİYETLENDİRME

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır: Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında üç amaç ve 10 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 23'te gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 10.618.029,26 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	342.250,75	390.165,86	444.789,07	507.059,55	578.047,88	2.262.313,11
Hedef 1.1	180.250,75	205.485,86	234.253,87	267.049,41	304.436,33	1.191.476,23
Hedef 1.2	75.250,00	85.785,00	97.794,90	111.486,18	127.094,25	497.410,34
Hedef 1.3	86.750,00	98.895,00	112.740,3	128.523,94	146.517,29	573.426,54
Amaç 2	296.650,00	338.181,00	385.526,34	439.500,0276	501.030,0315	1.960.887,40
Hedef 2.1	175.750,00	200.355,00	228.404,70	260.381,35	296.834,74	1.161.725,81
Hedef 2.2	75.750,00	86.355,00	98.444,70	112.226,95	127.938,73	500.715,39
Hedef 2.3	45.150,00	51.471,00	58676,94	66891,71	76256,55	298.446,20
Amaç 3	954.276,14	1.087.874,8	1.240.177,27	1.413.802,09	1.611.734,38	6.307.864,68
Hedef 3.1	375.850,00	428.469,00	488.454,66	556.838,31	634.795,67	2.484.407,65
Hedef 3.2	50.350,80	57.399,912	65.435,89	74.596,92	85.040,49	332.824,03
Hedef 3.3	27.850,00	31.749,00	36.193,86	41.261,00	47.037,54	184.091,40
Hedef 3.4	500.225,34	570.256,88	650.092,85	741.105,85	844.860,67	3.306.541,60
Amaç Toplam	1.593.176,89	1.816.221,65	2.070.492,68	2.360.361,66	2.690.812,29	10.531.065,19
Genel Yönetim Giderleri	13.156,22	14.998,08	17.097,82	19.491,51	22.220,32	86.963,97
TOPLAM	1.606.333,11	1.831.219,74	2.087.590,50	2.379.853,17	2.713.032,62	10.618.029,16

BÖLÜM VI: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024- 2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım HEM 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

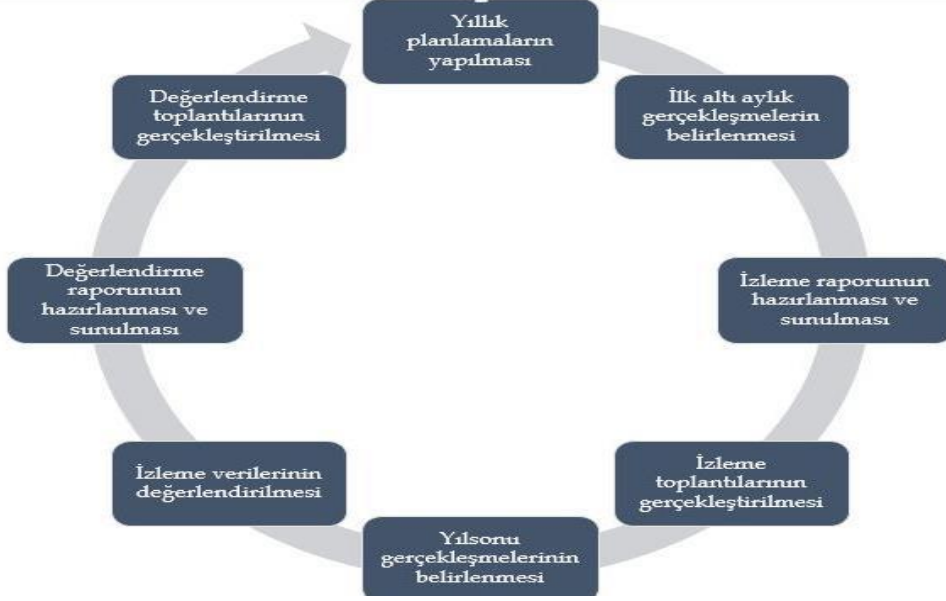
İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.



Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, MEM Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme raporu vasıtasıyla, Ar-Ge Birimi tarafından hizmet birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürü ,müdür yardımcıları ,Stratejik Planlama Ekipleri ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü vasıtasıyla, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Stratejik plan değerlendirme raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilecek Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek mart ayı sonuna kadar İlçenin Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilecektir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak konsolide edilmesi, analizi, değerlendirilmesi ve üst yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Hizmetleri Şubesi / Ar- Ge birimi sorumluluğundadır

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Nuhoğlu Vakfı Ramiz Yıldırım Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

Hedef Kartı Sorumlulukları

İ: İş Birliği 38 Yapılan Birim

*S: Sorumlu Birim

Hedefler	Kurum Müdürü	Müdür Yardımcıları	Öğretmenler	Usta Öğreticiler	St plan ekibi	NUHOĞLU VAKFI İlçe Mem	NUHOĞLU VAKFI Okul ve kurumlar	Mahalle muhtarlıkları	RAM	Mesleki Eğitim Merkezi	NUHOĞLU VAKFI Aksa Elektrik ve Dağıtım	Çay Fabrikaları	Sivil Toplum Kuruluşları	Okul Aile Birliği	İSG EKİBİ	İlçe Afet Ekibi	Tarım Orman Müd
H1.1	s	s	i	i	s	İ	s	i	i	s	İ	i	İ				
H1.2	s	s	i	s	S	İ	s	i	i	i	İ	i	İ				
H1.3	s	s	s		s	İ	s	i		s	i	i	İ				
H2.1	s	s	s		s		s	i		s			İ				
H2.2	s	s	s		s		i	i	i	s	s		İ				
H2.3	s	s	s		s		s	i		s			İ				
H3.1	s	s	i	i	s	s	s	s	i	i		i	İ	s			
H3.2	s	i	i		i		s			i	i				s		
H3.3	s	s	s		s	i	s	s	i	i	s		İ	s	s	s	
H3.4	s	s	s		s	i	s	i				i	İ	s	s	i	i

Tablo 36:Hedef Kartı Sorumlulukları

Amaç1. Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.	S1.1.1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim programlarına katılan kursiyerlere yönelik kursları tanıtıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.3. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurs uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S1.1.4. Yerel sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirlikleri ile merkezin alanını genişletmesi sağlanacaktır. S1.1.5. Uluslararası kurumlarla işbirlikleri yaparak deneyim paylaşımını artıracaktır.	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Ram	Öğretmenler,usta öğreticiler,Hayat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları
H1.2. Kursiyerlerin kurs dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.	S1.1.1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. S1.1.2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir. S1.2.1. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir. S1.2.2. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir. S1.2.3. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. düzenlenecektir. S1.2.4. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM, Usta Öğreticiler	Öğretmenler, Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları, Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları Sivil Toplum Kuruluşları

	ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.		
H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.	<p>S1.3.1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S1.3.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S1.3.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S1.3.4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki engeller tespit edilerek (tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb.) bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S1.3.5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S1.3.6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.</p>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Ram	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı ,Çay Fabrikaları

Amaç2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi	<p>S2.1.1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2.1.2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2.1.3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtım amaçlı faaliyetler yürütülecektir. S2.1.4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S2.1.5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Ram	Öğretmenler,usta öğreticiler,Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları,Okullar

<p>H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır</p>	<p>S2.2.1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. S2.2.2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir. S2.2.3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. S2.2.4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2.2.5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir. S2.2.6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir. S2.2.7 Kursiyerlerin kültür sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM, Usta Öğreticiler,Ram</p>	<p>Öğretmenler, Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları, Çay Fabrikaları,Hayrat Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları</p>
<p>H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.</p>	<p>S2.3.1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır. S2.3.2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S 2.3.3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır. S2.3.4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S2.3.5 Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır. S2.3.6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Ram</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı ,Çay Fabrikaları</p>

Amaç3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	<p>S3.1.1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S3.1.2. 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>S3.1.3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S3.1.4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S3.1.5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S3.1.6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3.1.7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Okul Aile Birliği,Hayrat Kaymakamlığı	Öğretmenler,usta öğreticiler,,Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları,Okullar,Nuhoğlu Vakfı, Aksa Elektrik ve Doğalgaz İlçe Tarım Orman Müdürlüğü
H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.	<p>S3.2.1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S3.2.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3.2.3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri</p>	Kurum Müdürü,İlçe MEM,Kurum İsg Ekibi	Öğretmenler, üdür Yardımcıları Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşlar

	<p>yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p>		
<p>H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.</p>	<p>S3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir. S3.3.2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır. S3.3.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir. S3.3.4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S3.3.5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S3.3.6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Hayrat Belediyesi,Ram,Okul Aile Birliği,İsg Ekibi</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı,Okul ve Kurumlar ,Çay Fabrikaları İlçe Tarım Orman Müdürlüğü</p>
<p>H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.</p>	<p>S3.4.1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S3.4.6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Hayrat Belediyesi,Ram,Okul Aile Birliği,İsg Ekibi</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı,Okul ve Kurumlar ,Çay Fabrikaları Hayrat İlçe Tarım Orman Müdürlüğü</p>

Tablo 37:Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç1. Bireylerin hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H1.1.	<p>PG1.1.1. Merkezde açılan kurs sayısı</p> <p>PG1.1.2 Merkez dışında açılan kurs sayısı</p> <p>PG1.1.3. Hayat boyu öğrenmeyi artırmak için yapılan tanıtım ve farkındalık faaliyeti sayısı</p> <p>PG1.1.4. Bir kurs süresince devamsızlık süresi 1/5 oranını geçen kursiyer oranı (%)</p> <p>PG1.1.5. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayan kursiyer oranı (%)</p> <p>PG1.1.6. Yerel topluluklarla kurulan işbirlikleri sayısı</p> <p>PG1.1.7. Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile kurulan işbirlikleri sayısı</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Ram</p>	<p>Öğretmenler,usta öğreticiler,Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları</p>
H1.2	<p>PG 1.2.1 Açılan kurs dışı etkinlik sayısı</p> <p>PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı</p> <p>PG.1.2.3. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.)</p> <p>PG.1.2.4. Merkez dışında düzenlenen faaliyet sayısı</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM, Usta Öğreticiler</p>	<p>Öğretmenler, Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları Çay Fabrikaları, Sivil Toplum Kuruluşları Sivil Toplum Kuruluşları</p>
H1.3	<p>PG1.3.1. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı</p> <p>PG1.3.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı</p> <p>PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM, Usta Öğreticiler</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Çay Fabrikaları</p>

Amaç2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H2.1.	<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>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,	Öğretmenler,usta öğreticiler,Hayat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları,Okullar
H2.2.	<p>PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı</p> <p>PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı</p> <p>PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı</p> <p>PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)</p> <p>PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı</p>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM, Usta Öğreticiler,	Öğretmenler, Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları, Çay Fabrikaları,-Hayrat Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları
H2.3.	<p>PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı</p> <p>PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi</p>	Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,	Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayat Kaymakamlığı Çay Fabrikaları

Amaç3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedefler	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
H3.1.	<p>PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı</p> <p>PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı</p> <p>PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini</p> <p>PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)</p> <p>PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı</p> <p>PG3.1.6. Bütçe hedeflerine uygun şekilde yılsonu bütçe gerçekleşmesinin %90 olması</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Okul Aile Birliği,Hayrat Kaymakamlığı</p>	<p>Öğretmenler,usta öğreticiler,,Mahalle Muhtarları Sivil Toplum Kuruluşları,Okullar,Hayrat Akse Elektrik ve Doğalgaz Hayrat İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü</p>
H3.2.	<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>	<p>Kurum Müdürü,İlçe MEM,Kurum İsg Ekibi</p>	<p>Öğretmenler, Müdür Yardımcıları Hayrat Kaymakamlığı,Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları</p>
H3.3.	<p>PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı</p> <p>PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı</p> <p>PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı</p> <p>PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,Hayrat Belediyesi.,Okul Aile Birliği,İsg Ekibi</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı,Okul ve Kurumlar Trabzon Üniversitesi,Çay Fabrikaları Hayrat İlçe Tarım Orman Müdürlüğü</p>
H3.4.	<p>PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)</p> <p>PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3)</p> <p>PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)</p> <p>PG3.4.4. Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı</p> <p>PG3.4.5. Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı</p>	<p>Kurum Müdürü,Müdür Yardımcısı,Kurum St Plan Ekibi,İlçe MEM,NUHOĞLU VAKFI RAMİZ YILDIRIM Belediyesi,Ram,Okul Aile Birliği,İsg Ekibi</p>	<p>Sivil Toplum Kuruluşları, Mesleki Eğitim Merkezi,Hayrat Kaymakamlığı,Okul ve Kurumlar Çay Fabrikaları</p>

Tablo 38:Performans Göstergesi Sorumlulukları

İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ	GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI	İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI	ZAMAN KAPSAMI
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması	Bir yıllık dönem

Tablo 39: İzleme Ve Değerlendirme Tablosu