

T.C
ÇANKAYA KAYMAKAMLIĞI
ÇANKAYA HALK EĞİTİM MERKEZİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2019-2023 STRATEJİK PLANI



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



Halk Eğitim Merkezimiz zarafetin ve insanın insan yapan güzel değerlerin el emeği ve göz nuru ile ifade bulan sanat ve girişimcilik ruhunun geliştiği kültürümüzün gelişmesine, çağdaş normlara uygun olarak günümüzde yaşatılması ve geliştirilmesine katkı sağlaması en büyük hedefimizdir.

Mustafa Kemal Atatürk ün 1924 yılında başlattığı okuma yazma seferberliğinde aktif olarak görev yapan “Halk Eğitimciler “ ile başlamıştır. Türk halkını okuma yazma yoluyla eğiten bu kurumlar gelişen dünya şartları ve teknoloji ile halkın tüm ihtiyaçlarını sınırsız bir şekilde karşılayan kurumlardır. Bu kurumlar örgün eğitimin dışında kalan bireyleri kucaklayan kurumlar haline gelmişlerdir. Halk eğitim merkezleri toplamdaki bireylerin yaşam seviyelerini düzeltmek görevini günümüzde de sürdürmektedir. Örgün eğitime gelen bireyler ya da örgün eğitim dışında kalan bireyleri sınırsız bir şekilde kucaklayan bu kurum sizleri de tam gün tam yıl kucaklamak istiyor.

Halk Eğitim Merkezimiz mesleki kurslarımızın yanı sıra sanatsal faaliyetlerin yapıldığı sanat evidir. Sanatın penceresi hayata bakış ufku çok geniştir. Bu ufukta insanı sevme ve hayatı kucaklama vardır. Eğitim öğretimin belkide en önemli yanı insanları hayatla barışık hale getirmesi, hedeflerimizden biri olacaktır.

Merkezimizin stratejik planının hazırlarken paylaşımlarımızın ne kadar çok olduğunu gördük. Amaç ve hedeflerimizi belirlerken uygulanabilir, somut ve gerçek olmasına özen gösterdik. Mali kaynaklarımızın planlanmasında eğitime ayrılan genel bütçenin büyüklüğü bizi daha tasarruflu, bilinçli ve rasyonel olmaya itti. Eğitime yapılan yatırım insanların geleceklerine hükmetmektedir.

Nüfusumuzun genç olmasında onların bilimsel ve doğru yönlendirilmesini gerekli kılmaktadır. Stratejik planlama bu açıdan da çok önemlidir. Neyi ne zaman, nasıl yapacağımızı bilmek her zaman her yerde, herkes için eğitim sözü ile örtüştüğünde merkezimizin daha da ileriye gideceğine eminiz.

Stratejik Planımızın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Namık Kemal YILDIZ
Merkez Müdürü

İÇİNDEKİLER

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM İÇİNDEKİLER

TABLolar	5
ŞEKİLLER	6
TANIMLAR	7
GİRİŞ	8
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	8
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	10
A Kurumsal Tarihçe.....	10
B Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
C Mevzuat Analizi.....	12
D Üst Politika Belgeleri Analizi	13
E Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
F Paydaş Analizi	14
G Kuruluş İçi Analiz.....	17
H GZFT Analizi.....	20
İ Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	21
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	23
A Misyon, Vizyon, Temel Değerler	23
B Stratejik Amaçlar	24
C Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	24
D Maliyetlendirme.....	27
E İzleme ve Değerlendirme.....	28
EKLER	29

TABLÖLÄR

Tablo 1: 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	10
Tablo 2: Mevzuat Analizi.....	12
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	13
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi.....	13
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	15
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi	16
Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	17
Tablo 8: Kurum Yönetici Sayısı.....	18
Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	18
Tablo 10: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı.....	19
Tablo 11: Kurum Binasının Fiziki Durumu	20
Tablo 12: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	20
Tablo 13:Tahmini Kaynaklar	20
Tablo 14: GZFT Listesi.....	22
Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar	23
Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği.....	23
Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi	24
Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri	24
Tablo 19: Tahmini Maliyetler	27
Tablo 20: Strateji Geliştirme Kurulu.....	29
Tablo 21: Strateji Plan Hazırlama Ekibi	29

ŞEKİLLER

Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci..... 28

TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GİRİŞ

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvirnin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bakanlığımız, anılan kanunda öngörülen "Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in yayımlanmasını imüteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

Başarılı bir stratejik planlama hazırlayabilmek için "Büyük resmin anlaşılması görülmesi" ve mevcut duruma göre hareket edilmesi gerekir. Bu aşamada stratejik yönetim anlayışına sahip bir örgüt, istikrarlı stratejik yönetim süreçleri ve çalışanları doğru yönlendirme yeteneği ile başarıya ulaşabilir.

Stratejik planlama sürecinin içerdiği aşamaların gerçekleştirilebilmesi için stratejik planlara üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik planlama hazırlığı dört aşamada tamamlanmıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespit edilmesi
4. Hazırlık programının yapılması

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapımcıların kurumun misyonu,

hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademede çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci, il milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarıyla, ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerimizin katıldığı toplantılarla işlemeye başlamıştır.

Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde stratejik plan üst kurulu, stratejik plan koordinasyon ekibi ve stratejik plan hazırlama ekibi yer alır.

Strateji Geliştirme Kurulu

Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur.

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 1 idareci, okula aile birliği başkanı ve 2 öğretmenden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi

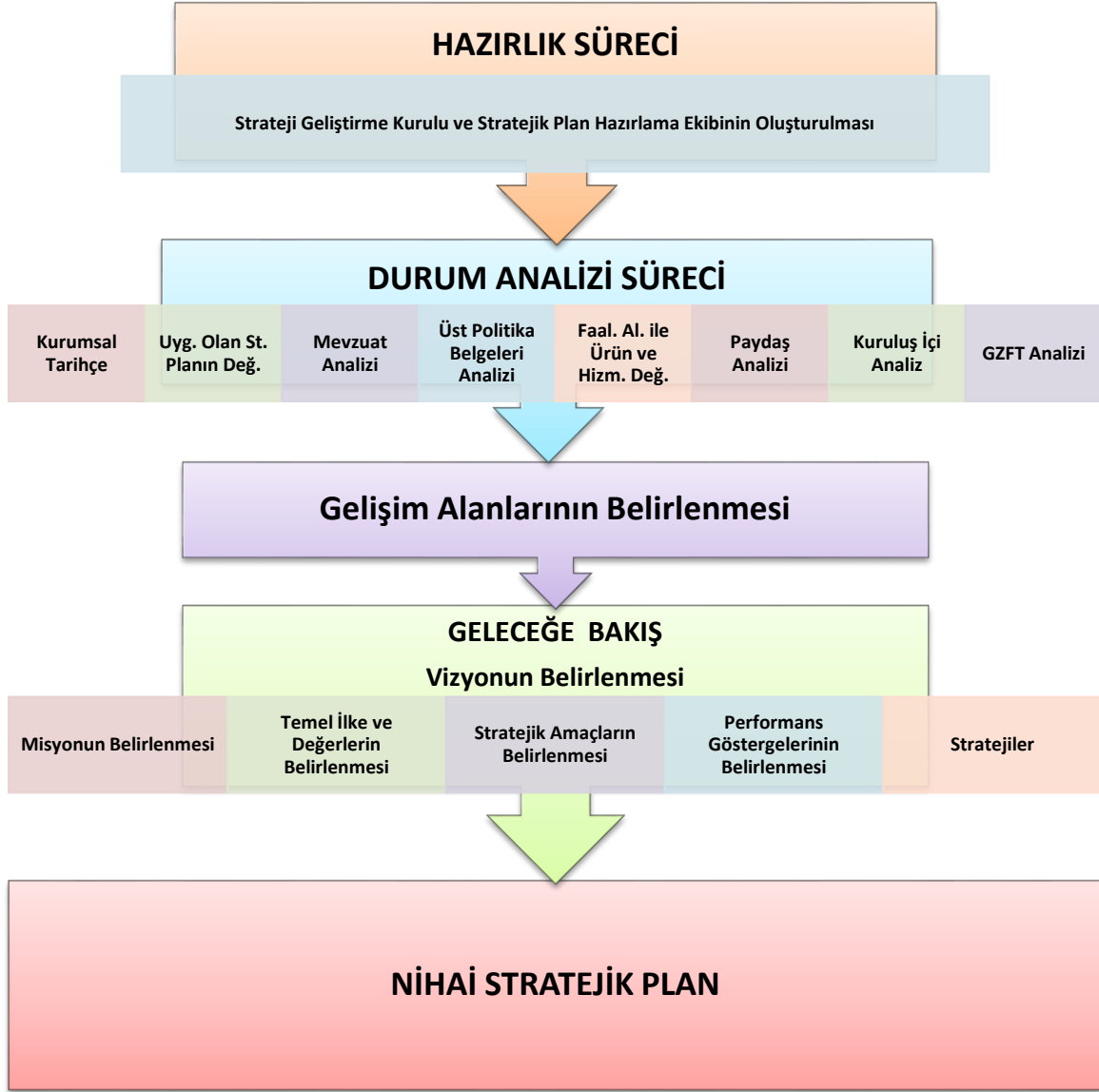
Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında 2 İdareci, 1 Rehber Öğretmen, 1 Usta Öğreticiden oluşturulmuştur.

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, stratejik plan hazırlama sürecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerekse bu çalışmalara katkı sağlayacak diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilmiş ve eğitimler verilerek eksiklikler giderilmiştir. Mevcut durum analizinin oluşturulması aşamasında ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılabileceği ve bilgi akışının nasıl sağlanacağı belirlenmiştir. MEB hizmet içi eğitim faaliyetleri

incelenerek stratejik planla ilgili eğitimler ve bu eğitime katılacak kişiler tespit edilmiştir. Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun ilk defa 05.09.1969 yılında 7. Akşam Sanat Okulu ve Mesleki Eğitim Merkezinin bir şubesi olarak, Maltepe Kız Enstitüsünün tahliye ettiği binada faaliyete geçmiş, daha sonra Neyzen Tevfik Sokakta 1984 yılına kadar faaliyetlerini sürdürmüştür.

Önceleri, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak, yaygın eğitim yapan kurumlara bağlı olan Erkek Teknik Öğretim genel Müdürlüğü bünyesinde, çevre halkına, Halk Eğitimi amaçları doğrultusunda hizmet vermiştir.

14.03.1974 tarihinde de “7. Akşam Sanat Okulu ve Mektupla Öğretim Merkezi” adı altında faaliyetlerine yeniden yön vermiştir. Mektupla Öğretim Merkezi Mektupla Öğretim Üniversitesinin bakanlığa bağlanmasıyla, mektupla öğretimden ayrılarak 7. Akşam Sanat Okulu ve Halk Eğitim Merkezi adını almıştır.

1973 yılında Cumhuriyet in 50. Yıl dönümünde Milli Eğitim Temel Kanunu ve üçüncü beş yıllık kalkınma planıyla” Yaygın Eğitim “ anlayışı, yepyeni bir açıdan ele almış ve gönüllü kurum ve kuruluşlar da Yaygın Eğitimi bünyesine alınarak, yetişkinler eğitiminde de faaliyetler göstermeye başlamıştır.

Okulumuzda bu kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak kurumların bünyesinde değişik dallarda Yaygın Eğitim faaliyetlerini vermeye başlamıştır. Okulumuz, 7. Akşam Sanat Okulu ve Halk Eğitim Merkezi adı altında faaliyete başladığı yıllarda 1500-2000 kursiyerin katıldığı sabah, öğle ve akşam kursları düzenlenmiştir.

Eski binada Yaygın Eğitim faaliyetleri sürdürülürken, şimdi eğitim verilen binamızın bitirilmesi ve eğitime hizmet verir hale gelmesi için çalışmalar yapılmış, 1984 yılında inşaatı tamamlanan özveren sokaktaki yeni binamıza taşınmıştır.

Okulumuz Yukarı Ayrancı faaliyetlerine devam eden, “Çankaya Halk Eğitimi Merkezi ve 7. Akşam Sanat Okulu” adını almıştır.

17.08.2006 tarihinde 3423 sayılı Milli Eğitim Bakanlığını bağlı Mesleki ve Teknik eğitim okulları döner sermayesi hakkındaki kanununa göre okulumuzun adı Çankaya ilçesi Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu olarak değiştirilmiştir.

Bu tarihten günümüze kadar sırasıyla Süleyman Sırrı CAN, Hacer BERK, Elem ADIGÜZEL, Sabiha ARSLAN, Cemil EROL, T.Mine YILDIZ, Sırrı ARPAÇ ve Kazım DİKİLİTAŞ müdürlük görevlerinde bulunmuşlardır. Halen Namık Kemal YILDIZ Merkez Müdürlüğü görevini yürütmektedir.

Okulumuz Çankaya ilçesinin çeşitli yerlerinde ve merkez binasında yaklaşık 150 dalda 43000 kursiyerin devam ettiği (bir yılda) kurslarla eğitim ve öğretimini başarıyla sürdürmektedir.

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır.

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

kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

C. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. • Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden kursiyerler, öğretmenler, personel, yöneticiler doğrudan etkilenmektedir. • Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir 	<ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Ankara İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan • Çankaya İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Plan 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla, yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarıyla uyum içinde çalışılmaktadır. • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır.

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Eğitim Kurumu, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri4. Altyapı Çalışmalarını Düzenleme5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi10. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri11. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. Projeler Koordinasyon İşlemleri6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri7. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi

D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtım 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri 9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) 11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler

F. Paydaş Analizi

Paydaş, bir kurumdan ve kurumun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen ya da etkileyen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç, hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların ya da yarar sağlayanların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu oluşturmaktır.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticilerinin fikir ve önerileri alınmış sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

Son olarak Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara Valiliği		√
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Çankaya Kaymakamlığı		√
Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürümüz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
İlçe Örgün Eğitim Kurumları		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara Valiliği		√	2	2	3
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Çankaya Kaymakamlığı		√	4	4	3
Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	4
Kurum Müdürümüz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği	√		5	5	5
İlçe Belediye Başkanlığı		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	3	3	3
İlçe Örgün Eğitim Kurumları		√	4	3	5
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	Ankara Valiliği	Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Çankaya Kaymakamlığı	Çankaya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurum Yöneticileri	Personelimiz	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe belediye Başkanlığı	İlçe Örgün Eğitim Kurumları
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√		√	√	√			
	2	√		√						
	3	√	√	√	√	√				
	4		√	√	√				√	
	5		√	√	√	√		√	√	
	6		√	√	√	√		√	√	
	7	√	√	√	√	√				
	8	√	√	√	√	√		√		
	9		√	√	√	√		√		
	10					√	√	√		
	11					√	√	√		
B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri	1				√	√				
	2				√	√	√			
	3		√		√	√	√			
C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1				√	√	√			
	2					√	√			
	3					√	√			
	4		√	√	√	√	√			
	5		√	√	√	√			√	
	6					√			√	
	7			√		√	√			
D-İnsan Kaynakları Gelişimi	1		√		√					
	2		√		√					
	3		√		√					
	4	√	√	√	√					
E-Fiziki ve Mali Destek	1				√	√	√			
	2		√		√	√	√			
	3		√		√	√	√			
	4		√		√	√	√	√		
	5					√	√			
	6					√	√			
	7					√	√			
	8			√	√	√	√			
	9					√	√			
	10			√	√	√	√			
	11				√	√	√			
G-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√				
	2		√	√	√	√				
	3		√	√	√	√				
H-Halkla İlişkiler	1				√	√	√			
	2	√	√	√	√	√		√	√	√
	3				√	√	√			

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Çankaya Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanları katılmıştır.

Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Ankara Valiliği	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	S.P. Ekibi
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	S.P. Ekibi
Çankaya Kaymakamlığı	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
Çankaya İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
Kurum Müdürümüz	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk , S. P. Koordinatörü	S.P. Ekibi
Personelimiz	Anket	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
İlçe Emniyet Amirliği	Mülakat	S. P. Ekip	S.P. Ekibi
İlçe Belediye Başkanlığı	Mülakat,	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
Sivil Toplum Kuruluşları	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi
İlçe Örgün Eğitim Kurumları	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	S.P. Ekibi

Anket 1: Öğretmen Anketi Sonuçları:

ÇANKAYA HALK EĞİTİMİ VE AKŞAM SANAT OKULU		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ (%)
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,99	79,76
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,26	85,18
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,66	73,11
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,95	78,99
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,84	76,76
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,29	65,88
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,47	69,30
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	3,67	73,49
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,22	84,37
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	3,89	77,75
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,76	75,24
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,32	66,41
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,27	85,48
GENEL DEĞERLENDİRME		3,81	76,29

Anket 2: Öğrenci Anketi Sonuçları:

ÇANKAYA HALK EĞİTİMİ VE AKŞAM SANAT OKULU		STRATEJİK PLANI (2019-2023)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ (%)
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,76	95,28
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,09	81,87
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,00	80,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,99	79,81
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,01	80,19
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,58	91,59
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,94	78,87
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,58	91,67
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,40	87,92
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,64	92,73
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,32	86,42
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,97	79,43
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,03	80,57
GENEL DEĞERLENDİRME		4,26	85,10

G. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8: Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	4
Mevcut	1	1	4

Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	31399
2	Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici)	454
3	Derslik Sayısı (kurum içi)	33
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15.9

Tablo 10: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	2
2	Destek Personeli	3	3	6
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	1

Kurum Kültürü Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Kursiyerlerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 11: Kurum Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yetersiz
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Yok	-
5	İhata Duvarı	Var	-
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	Var	21
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Yok	-
9	Engelli Platformu	Var	-

Tablo 12: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	Yok
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	4
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	Yok
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Yok
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	Yok
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok
Yazıcı sayısı	23
Projeksiyon sayısı	23

Mali Kaynak Analizi

Tablo 13: Tahmini Kaynaklar (TL)

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

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği ve Ödenekler)	285.000	310.000	320.000	330.000	350.000	1.595.000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	-	-	-	-	-	0
TOPLAM	285.000	310.000	320.000	330.000	350.000	1.595.000

H. GZFT Analizi

Tablo 14: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Okul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olmasıMüdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasıBilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesiİl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesiKurs çeşitliliğinin çok olmasıulaşımın rahat olması, yetişkin eğitiminde kursiyerlerin istekli olmasıve 4. Seviye mesleki kurslarına katılan kursiyerlerin iş bulma imkanına sahip olmasıKursiyer yaş aralığının esnek olması sebebiyle her kesime ulaşılabilmesi.Yeterli sayıda atölye, labratuar ve dersliklerin bulunmasıKamera sisteminin olması. Atölye ve labratuarlarda kullanılan ekipmanların gelişen teknolojiye uygun olması	<ul style="list-style-type: none">Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanmasıOkul-Aile Birliklerinin etkin işletememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesiYönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacıKurumda güvenlik görevlisi bulunmamasıÇok sayıda kursiyerin devamsızlık yapması.Bazı branşlarda kursiyer yeterliliğinin ölçülememesi, buna bağlı olarak hedeflenen eğitim seviyesine ulaşılamaması.Çalışanların farklı şekilde görevlendirilmesi, usta öğreticilerin ve kadrolu öğretmenlerin birbirinden bağımsız hareket etmesi, ortak kararlar alamaması, kurumda çalışan yardımcı personelin genelinin engelli kadrosuna sahip olmasıDerslik sayısının yetersiz olması ,yangın merdiveninin, asansörün, otoparkın, güvenliğinin olmaması.Elektrik tesisatının eski olması, internet hızının yetersiz olması.Kurs sayısı ve çeşidinin fazla olması, çok geniş bir sahaya yayılmış olması nedeniyle etkili iletişim kurulamaması.	<p>Yerel yönetimlerin sağladığı imkanlar</p> <p>Yerel yönetimlerin sağladığı imkanlar.</p> <p>Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması</p> <ul style="list-style-type: none">Çevre aktivitelerinin fazla olması. Kursiyerlerin farklı sosyal çevreler ile iletişim kurabilmesi.Ulaşım, bilişim ve gerekli materyallere kolay ulaşma imkanı.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne konum olarak yakın olması.Konum itibariyle merkez ilçede bulunmasından dolayı olumsuz hava şartlarında dahi eğitime ara verilmeden devam edilebilmesi.	<ul style="list-style-type: none">Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimaliMEB uyguladığı eğitim politikalarının değişebilir olmasıÖzel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi.AB Projelerine ayrılan fon miktarlarının Halk Eğitimi Merkezleri için az olmasıÖğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleriMesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzlukEğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının beklenen düzeyin altında olması, Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması,Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlüklerİlçe nüfusunun eğitim ve gelir düzeyleri arasındaki derin farklılık.Binanın elektrik ve bilişim ağı altyapısının eski ve yetersiz olmasıYazışmaların uzun sürmesinden dolayı, yapılacak etkinliklerin gecikmesi, mevzuatın sık sık değiştirilmesiBinanın yoğun yapılaşmanın olduğu ve mahalle arasında olması.

İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıya yaklaşması. 	<ul style="list-style-type: none"> Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar 	<ul style="list-style-type: none"> Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması. 	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> İlçe nüfusunun fazla olmasından kaynaklı kurs taleplerini karşılayacak yönetici sayısının yetersiz kalması. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına ve alanında hizmet içi eğitimlere daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması 	<ul style="list-style-type: none"> Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Kurumumuzdaki pikap türü taşıma aracının olmaması, bina tesisatının ve altyapısının yetersizliği. 	<ul style="list-style-type: none"> Kurumumuzda asansöz, yangın merdiveni bulunmamakta. altyapı yetersizliğinin giderilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Elektrik tesisatın eski olması ve internet ağının yetersiz olması 	<ul style="list-style-type: none"> Varolan teknolojik gelişmelere göre imkanların geliştirilmesi
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması 	<ul style="list-style-type: none"> Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
PESTLE Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Hükümet eğitim politikaları Norm kadro doluluk oranları Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları AB Hibe Fonları Yerel yönetimler Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler Ailelerin gelir düzeyi İstihdam oranları Üretim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini Demografik dağılım Sosyal ve kültürel zenginlik İş alanları Sosyal farklılıklar Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu Mevzuat hükümleri 	<ul style="list-style-type: none"> Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli Kaynak taraması yapılarak, ilçe sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı
* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.		

3. GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Gelişime açık, her kesimden insanı sosyal faaliyetlerle destekleyen, üreten, bireylerin eğitimine katkı sağlayabilmek ve her kesime yaşam boyu eğitim felsefesi ile liderlik yapan bir kurum olmak.

VİZYONUMUZ;

Toplumun yediden yetmişine hitap ederek herkese ulaşıp halkımızın yaşam boyu öğrenmelerine katkıda bulunarak önder ve örnek bir kurum oluşturmaktır.

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

B. Temalar, Stratejik Amaçlar

Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

TEMA 1	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
AMAÇ 1 (A1)	Merkez bina, diğer eğitim kurumları ve yerel yönetimlerle yapılan işbirliği neticesinde; tüm ilçe geneline eğitim verme imkanı sağlanmaktadır.
Hedef 1.1 (H1.1)	Kurumumuzun geçen yılki %4,5 luk hayat boyu öğrenime katılma oranını %6 oranına çıkarılması.
TEMA 2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
AMAÇ 2 (A2)	Devam eden ulusal ajans projelerin takibi, yeni projelerle ilgili altyapı çalışmalarına devam edilmesi.
Hedef 2.1 (H2.1)	Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak
TEMA 3	KURUMSAL KAPASİTE
AMAÇ 3 (A3)	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek
Hedef 3.1 (H3.1)	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak

C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

Amaç 1 (A1) Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

Hedef 1.1 (H1.1) Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %6'ya çıkarmak

HEDEFLE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	%4,5	%6	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.2	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı	27.600	35.600	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.3	Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı	%77,02	%85	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.4	Genel kursları tamamlama oranı	%57,91	%65	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.5	Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı	1114	1180	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.6	Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı	22779	24145	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.7	Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı	1081	1167	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.8	Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı	20960	22600	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.9	Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı	127	150	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.10	Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer	453	550	Müdür Yardımcısı

	sayısı			
PG 1.1.11	Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı	0	0	Müdür Yardımcısı
PG 1.1.12	Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı	16	21	Müdür Yardımcısı

A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.1	Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %6' ya çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1		%4,5	%4,8	%5,1	%5,4	%5,7	%6	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	%0,3	27600	29200	30800	32400	34000	35600	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	%0,3	%77,02	%78,61	%77,02	%80,21	%81,81	%85	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	%0,3	%57,91	%59,33	%60,75	%62,16	%63,58	%65	6 ay	6 ay
PG 1.1.5	%0,3	1114	1131	1148	1165	1182	1200	6 ay	6 ay
PG 1.1.6	%0,3	22779	23094	23418	23733	24051	24373	6 ay	6 ay
PG 1.1.7	%0,3	1081	1098	1115	1132	1149	1167	6 ay	6 ay
PG 1.1.8	%0,3	20960	21288	21616	21944	22272	22600	6 ay	6 ay
PG 1.1.9	%0,3	127	131	136	140	145	150	6 ay	6 ay
PG 1.1.10	%0,3	453	472	491	510	529	550	6 ay	6 ay
PG 1.1.11		0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 1.1.12	%0,3	16	17	18	19	20	21	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Kurs İş ve İşlemlerinden Sorumlu Müdür, Müdür Yardımcısı								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler								
Riskler	Kursiyer iletişim ve adres bilgilerine ulaşamaması								
Stratejiler									
Maliyet Tahmini	500,000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 2 (A2) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Hedef 2.1 (H2.1) Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak

Tablo 17 Strateji- GZFT MATRİSİ				
HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	AB Projelerine başvuru sayısı	0	5	Müdür

A2	Eğitim ve ęretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yęntemlerle öz¼me ulaştırmak ve 21. y¼z yıl becerileri ile b¼t¼nleřik kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.1	Her yıl ulusal ve uluslararası d¼zeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1	%100	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	M¼d¼r, M¼d¼r yardımcısı, ğretmenler								
İşb. Yap. Birim(ler)									
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir b¼te kaleminin olmaması								
Stratejiler	Evrensel bir bakış açısının kazandırılmasına yęnelik bilgilendirme, konferans, toplantıların d¼zenlenmesi Ulusal, uluslararası projelerde yer alan personelin ayrıca d¼llendirmesi aracılığıyla, personelin bu t¼r projelerde yer almasının teşvik edilmesi.								
Maliyet Tahmini	30.000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar	Ulusal/ Uluslararası Projelerde bilgili ve tecr¼beli personel eksikliği								

Amaç 3 (A3) Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

Hedef 3.1 (H3.1) G¼venli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların g¼venlik standartlarını %100'e çıkarmak

Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge4	Mevcut (2018)	Hedef (2023)	Sorumlu Birim
PG 3.1.1	Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı	0	1	M¼d¼r
PG 3.1.2	Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı	%0	%25	M¼d¼r
PG 3.1.3	Kurum Risk Analizi sayısı	1	1	M¼d¼r
PG 3.1.4	Kurum Acil Durum Planı sayısı	1	1	M¼d¼r
PG 3.1.5	G¼venlik kamerası sistemi sayısı	25	25	M¼d¼r
PG 3.1.6	Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı	0	-	M¼d¼r

A3	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek								
H3.1	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1		0	0	0	0	0	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.2	%25	1	0	0	0	0	%25	6 ay	6 ay
PG 3.1.3		0	1	1	1	1	0	6 ay	6 ay
PG 3.1.4		0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.5		25	25	25	25	25	25	6 ay	6 ay
PG 3.1.6		0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim									
İşb. Yap. Birim(ler)									
Riskler	Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması Eski yapılı binaların fiziksel şartlarının "Güvenli Okul" standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler								
Stratejiler									
Maliyet Tahmini	350.000 TL								
Tespitler	Kurum binasının altyapı ve tesisat eksiklikleri bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Altyapı ve elektrik tesisatının yenilenmesi.								

D. Maliyetlendirme

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

Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
A1	25000	30000	35000	40000	45000	175000
H1.1	25000	30000	35000	40000	45000	175000
A2	5000	5000	5000	5000	5000	25000
H2.1	5000	5000	5000	5000	5000	25000
A3	150.000	160.000	170.000	180.000	190.000	850.000
H3.1	20000	40000	50000	60000	70000	250000
Genel Yönetim Giderleri	20000	20000	20000	20000	20000	100000
TOPLAM	250000	290000	320000	350000	380000	1375000

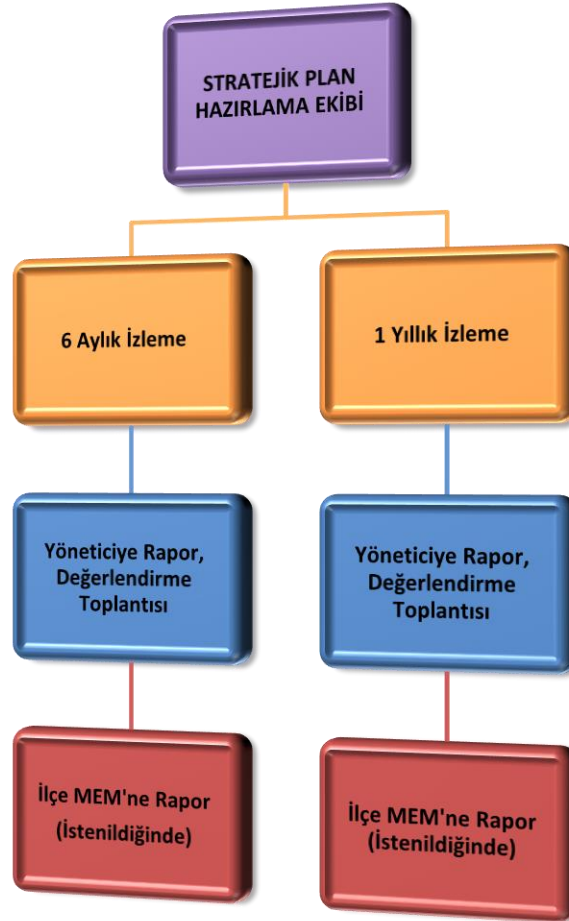
E. İzleme ve Değerlendirme

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

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

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

Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci



EKLER

Tablo 20: Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Namık Kemal YILDIZ	Müdür	Başkan
2	Özgür ERDOĞAN	Müdür BaşYardımcısı	Üye
3	Nimet YAŞAR	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye
4	Neyran KAZAZOĞLU	El Sanatları Atölye Şefi	Üye
5	Gülhan BAYAM	İngilizce Öğretmeni	Üye

Tablo 21: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Ferhat ÜNAL	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Sezai EROL	Müdür Yardımcısı	Üye
3	Belkıs EDİGE SERDENGEÇTİ	Rehber Öğretmen	Üye
4	İ. Dilara BAŞAL	Öğretmen	Üye