

T.C.
BURDUR VALİLİĞİ
BUCAK KAYMAKAMLIĞI
BUCAK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

BUCAK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

Planlama, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilk adımı ve belki de en önemli basamağıdır. İnsanların ve kurumların gelecekte daha başarılı olabilmesi için, kendisine ulaşılabilir hedefler koyması hayati bir öneme sahiptir. Unutulmamalıdır ki rotası olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez.

Başarılı olmayı ve devamlı ileri gitmeyi amaçlayan bizler 2024-2028 yılları arasında bir öngöründe bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Yaygın eğitim kurumu olan Kumlu Halk Eğitimi Merkezi olarak yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek üstüne düşen görevi bugüne kadar olduğu gibi yarında, hızına hız başarısına başarı katmak amacıyla çalışmalarını katlanarak sürdürme amacındadır.

Bu planın uygulanması ile birlikte merkezimiz, daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona, sahip olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımızı tazeliyor, idari personelimize, öğretmenlerimize ve kursiyerlerimize 2024 - 2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

Olca DEĞERLİ
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

TABLolar	4
ŞEKİLLER	5
TANIMLAR	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	9
A Kurumsal Tarihçe	10
B Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
C Mevzuat Analizi	11
D Üst Politika Belgeleri Analizi.....	11
E Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
F Paydaş Analizi.....	13
G Kuruluş İçi Analiz	16
H GZFT Analizi	18
İ Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	18
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	21
A Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....	21
B Stratejik Amaçlar	
C Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler.....	22
D Maliyetlendirme	23
E İzleme ve Değerlendirme	24
EKLER	26

TABLolar

Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar	7
Tablo 2: Mevzuat Analizi	9
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	10
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	11
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	12
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi.....	13
Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi.....	14
Tablo 8: Tahmini Kaynaklar.....	15
Tablo 10: GZFT Listesi.....	18
Tablo 11: GZFT Stratejileri	18
Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar.....	19
Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği.....	21
Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler	22
Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu.....	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.....	25
Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları	25
Tablo 21: Eylem Planı Şablonu	25
Tablo 22: Raporların Özellikleri.....	26
Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu.....	26
Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu.....	26
Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları.....	26
Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi	26
Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu	26

ŞEKİLLER

Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi	7
Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci	8
Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci.....	9
Şekil 4: Durum Analizi Süreci.....	11
Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci.....	16
Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci	18
Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi.....	21
Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki	22
Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci	23
Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci	26

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 yönelen, 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 mali 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 imteakiben, 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 planlarına üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIKSÜRECİ

Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2024-2028 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. Bucak 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 yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademedeki çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk

olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2024-2028 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 işlevlerindendir. 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.

Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Kumlu Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 3 Kadrolu, 1 Okul Aile Birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi

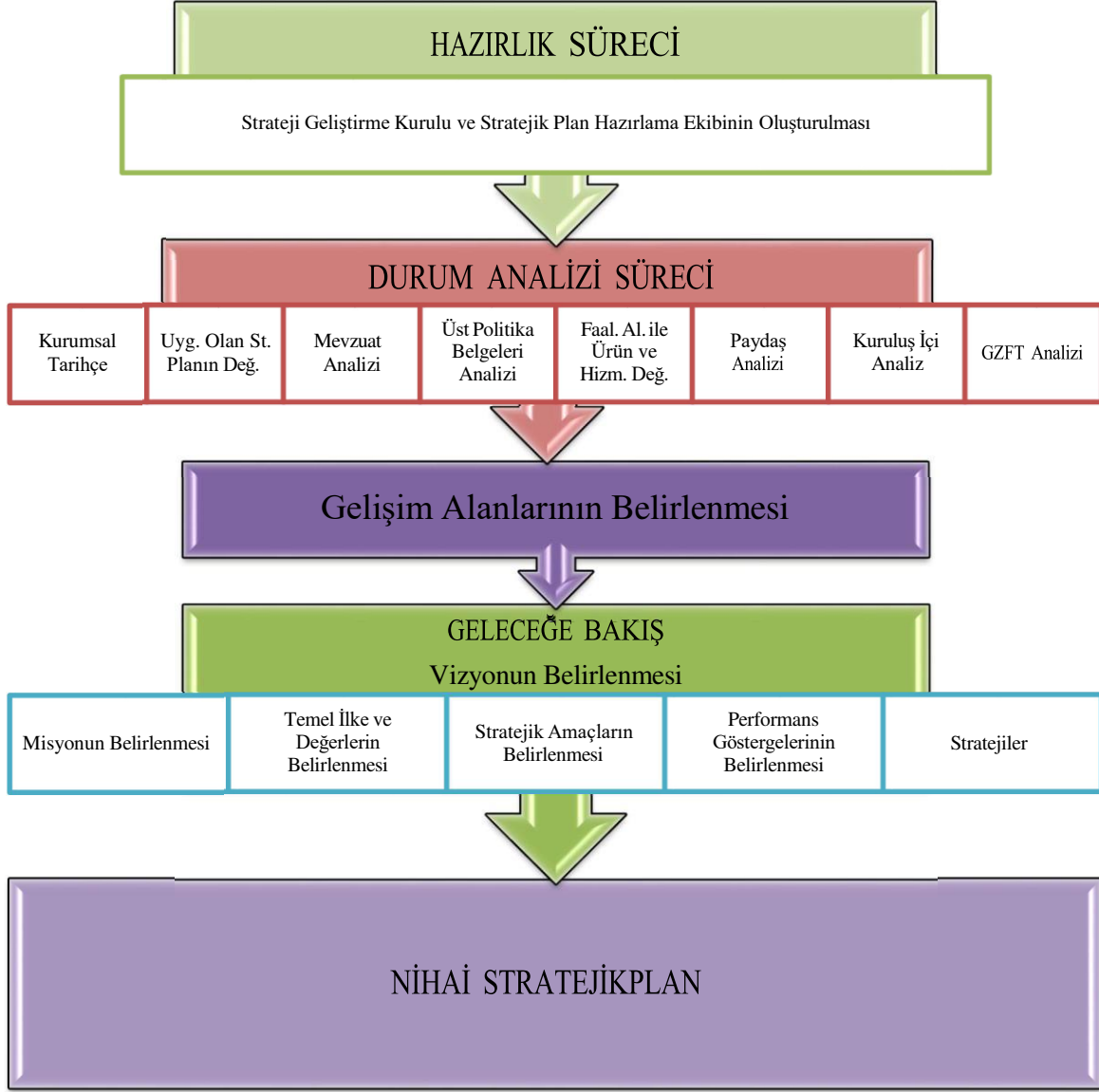
Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir.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

Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında 4 Kadrolu Öğretmen, 1 Kursiyerden oluşturulmuştur.

Bucak 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.

Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

Şekil 1. Banaz Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. DURUM ANALİZİ

a. Kurumsal Tarihçe

Kurumumuzun kendi binası olmadığından dolayı, Cumhuriyet ilkokulu Binasının B blok 3 idari oda,1 memur odası ve 1 adet depo olarak kullanılan odalarda hizmet vermektedir.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir.

Bucak Halk Eğitimi Merkezi, Atatürk' ün doğumunun 100. yılında yeniden başlatılan okuma-yazma seferberliği sırasında 1981 yılında kurulmuş ve hizmetler o zamanki ilköğretim Müdürlüğü tarafından yürütülmüştür. 1982 yılında belediye binasında hizmet vermeye başlayan Bucak Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Sırasıyla Bucak Belediyesi Çocuk Bahçesi Binası, Adliye Hükümet Konağı Binasında hizmet vermiş olup, şu an Cumhuriyet İlkokulu B blok binasında ilçemize hizmet vermektedir.

Yaygın Eğitim, A-tipi, Tam gün tam yıl kuruluşundan bugüne kadar görev yapan müdürler:(1982-1995) : Mustafa ÇAVUŞ,(1995-1999) : Şinasi GÜRBÜZ,(1999-2000) : Cemil Sait ÇEBİŞLİ,(2000-2009) : Hasan DUMAN,(2009-2010) : 2010-2012 Hamdi AKTÜRK asaleten Ahmet ÇELİK vekaleten 2012- 2013 Mustafa KANDEMİR, 2013 ten itibaren Musa ÖZTOP 2020-2024 Olcay DEĞERLİ asaleten devam etmektedir.

b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bucak Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 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 2023 hedefine ulaşılmıştır.

2024-2028 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.

Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir

c. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi ..

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
□ 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 öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. □ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel	□ 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	□ Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. □ Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki	□ Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.
sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet	(ayrınanlar) □ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma	hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm	

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	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)	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
İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık Stratejik planın hedeflerinin oluşturulmasında ortak amaca hizmet edilmesi
İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık Stratejik planın hedeflerinin oluşturulmasında ortak amaca hizmet edilmesi

e. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	- Eğitim-öğretim iş ve işlemleri - Ders Dışı Faaliyet iş ve işlemleri - Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme - Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi - Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri - Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon - Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi - Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	- Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri - Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler - Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	- Stratejik Planlama İşlemleri - Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama - İhtiyaç Analizlerinin Yapılması - Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması - Projeler Koordinasyon İşlemleri - Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	- Personel Özlük İşlemleri - Norm Kadro İşlemleri - Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri - Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	- Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması - Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı - Taşınır Mal İşlemleri - Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri - Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri - Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri - Arşiv Hizmetleri - Sivil Savunma İşlemleri - Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar - Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar) - Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri

F-Denetim ve Rehberlik	1. Kursların Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Öğretmenlere Hayat Boyu Öğrenme Yönetmeliğinin tanıtımı ve uyulacak esaslar hakkında bilgilendirme 4. E- Yaygın sisteminin tanıtımı ve değişikliklerin açıklanması
G-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Halkı İlgi Alanlarına ve Mesleki Tercihlerine göre kurslara yönlendirme 5. Örgün Eğitim kayıt çağı geçememiş açık liseye kayıt yaptırmak isteyen öğrencileri örgün eğitime yönlendirmek için ikna Çalışmaları

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.

Bucak 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 dâhil 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 değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Son olarak Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayırmıştır; 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
Burdur Valiliği		√
Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Bucak Kaymakamlığı		√
Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürü	√	
Bucak İlçesindeki Öğretmenler	√	
Personelimiz	√	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Esnaf Odası		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
Kursiyerler	√	

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (16 Şubat 2024) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Burdur Valiliği		√	2	2	3
Burdur İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Bucak Kaymakamlığı		√	4	4	3
Bucak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	4
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Kurum Müdürü	√		5	5	5
Bucak İlçesindeki Öğretmenler	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
İlçe Emniyet Amirliği		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Esnaf Odası		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Kursiyerler	√		5	5	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	Uşak Valiliği	Uşak İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Banaz Kaymakamlığı	Banaz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurum Yöneticileri	Kurum Müdürü	Banaz İlçesindeki Öğretmenler	Personelimiz	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe belediye Başkanlığı	Esnaf Odası	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Kursiyerler
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 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Banaz Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 30 kişi katılmıştır.

Bucak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 18 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2024-2028 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

g. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	2
Mevcut	1	0	2

Tablo 9 Öğretmen, Kursiyer, Öğrenci, Atölye, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci, Kursiyer Sayısı	270
2	Öğretmen Sayısı	9
3	Derslik Sayısı	9
4	Derslik (Atölye) Başına Düşen Öğrenci Sayısı	30
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	30
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

Tablo 10 Yardımcı Personel/İşçi- Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	0
2	Yardımcı Personel	1	1	0
3	Geçici İşçi Görevlisi	0	1	0

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. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, kurumumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün resen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz 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 2024-2028 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 (Etkileşimli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yetersiz
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	var	yetersiz
5	İhata Duvarı	Yok	-
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	9	yeterli
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Yok	-
9	Engelli Platformu	var	yeterli

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	0
Fotokopi makinesi sayısı	1
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	var
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Yok
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	9
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	Var

Mali Kaynak Analizi

Tablo 13 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 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)	10.000	10.000	15.000	15.000	20.000	70.000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	-	-	-	-	-	0
TOPLAM	10.000	10.000	15.000	15.000	20.000	70,000

h. GZFT Analizi

Tablo 14: GZFT Listesi

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
□ Bucak HEM küçük bir kitleye değil Bucak'taki 7'den 70'e herkese hitap etmektedir. □ Kursiyerler maddi anlamda yük olmadan kuruma ait olan araç ve gereçler rahat bir şekilde kullanabilmeleri. □ Kıyafet zorunluluğunun olmayışı. □ Kurum personelinin tecrübeli olması. □ Yöneticilerimizin tecrübeli oluşu. □ Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi. □ Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması. □ Kurslar için gerekli materyallerin temin edilmiş olması. □ Açılacak kurslar için materyallerin temini için okul aile birliği bütçesinin olması. □ Güçlü bir okul aile birliğinin varlığı. □ Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması. □ Medya, sosyal medya, kurum binasının ulaşım kolaylığı, belediye anonsuyla, sms sistemi ile herkesle iletişim kurulması. □	□ Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı. □ Küçük sınıflarda alan yetersizliği. □ Kurs sonlarında istihdamın zayıf olması. □ Kursiyerlerin kurslara devamlılığının sağlanması. □ Sınıflar devşirme odalardan olduğundan küçük olması ve materyallerin iç içe olması. □ Kurumun kendi binası olmaması. Mevcut binanın yetersizliği. □ Olması. □ Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği. □ Kurumun kendi binası olmamasından kaynaklanan sınıfların küçük olması ve kurs materyallerinin iç içe □ Fatih Projesinin olmaması, akıllı tahta fiber alt yapının olmaması. □ Bilgisayar laboratuvarının olmaması □ Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanımın malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştirecek bütçeye sahip olmamamız. □ Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği. □ Köylerde yeterli reklam yapılmadığından hedef kitlemize tam olarak ulaşamayışımız.	□ İlçemize bulunan mülki ve idari amirlerle iyi ilişkiler. □ İlçemiz ekonomisinin hızla büyümesi. □ İl ve ilçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri. □ Gelişen teknolojiyle kurslarda özellikle el sanatları ve giyim kurslarında yeni cihazların daha hızlı ve fonksiyonel oluşu. □ Hayat Boyu Öğrenme kapsamında herkese hitap edecek kadar kurs çeşitliliğinin olması. □ Kurum binamızın ilçe merkezinde olması ve kolay ulaşılabilmesi. □	□ Hayat Boyu Eğitim kapsamında kursların ve modüllerin sık değişmesi. □ Müteşebbis azlığı. □ Şehrimizin Cumhuriyet kenti olması nedeniyle geçmişe dayalı yöre kültürünün zayıf olması. □ Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi. □ Eğitim sisteminde sık ve köklü değişikliğe gidilmesi. □ Yıllık %5'lere varan dış göçler. □

i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	☐ Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması	☐ Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	☐ Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar	☐ Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		☐ Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	☐ Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, ☐ İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	☐ Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	☐ Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri	☐ Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi

Kurum Kültürü Analizi	☐ Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, Nitelikli personel sayısının az olması	☐ Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	☐ Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında Yetersizdir	☐ Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	☐ Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde Kullanılmaması	☐ Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	☐ Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması ☐ Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması	☐ Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu Doldurulmuştur.		

3-GELECEĞE BAKIŞ

j. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Gelişime açık, kişisel, gelişim yolunda çaba sarf eden, üreten, kendini iyi hissedenden halkın eğitimi hususunda eğitime katkı sağlayabileceklerle eğitilenler arasında köprü olan yaşam boyu eğitim ile halkın içinde ve ismini aldığı halka liderlik yapan herkesle bir şeyler paylaşan bir kurum olmak.

VİZYONUMUZ;

Toplumun yediden yetmişine hitap ederek herkese ulaşarak 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

k. Stratejik Amaçlar

Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1 (A1)	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunulacaktır.
Hedef 1.1 (H1.1)	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.
AMAÇ 2 (A2)	Hayat boyu öğrenme hizmetlerinin sunumunda ulusal ve uluslararası fırsatlardan yararlanılacaktır.
Hedef 2.1 (H2.1)	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.
AMAÇ 3 (A3)	Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.
Hedef 3.1 (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.
AMAÇ 4 (A4)	Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.
Hedef 4.1 (H4.1)	Halk Eğitim Merkezlerinin niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

1. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

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

Hedef 1.1 (H1.1) Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %50 ‘ ye çıkarmak

[illegible]

AMAÇ (A2)		Hayat boyu öğrenme hizmetlerinin sunumunda ulusal ve uluslararası fırsatlardan yararlanılacaktır.							
HEDEF (H2.1)		Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.							
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	4	1	1	2	2	3	4	6 AY	6 AY
PG 2.1.2 Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı	1	0	0	0	0	0	1	6 AY	6 AY
PG 2.1.3 Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	1	0	0	0	0	0	1	6 AY	6 AY
PG 2.1.4 Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	90	45	45	55	65	85	90	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)									
RİSKLER									
STRATEJİLER	S1 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır. S2 Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır. S3 Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. S4 Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.								
MALİYET TAHMİNİ									
TESPİTLER									
İHTİYAÇLAR									

[illegible]

[illegible]

D. Maliyetlendirme

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

Tablo 15 Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	8000	9000	10000	11000	12000	50000
H1.1	8000	9000	10000	11000	12000	50000
A2	3000	3500	4000	4500	5000	20000
H2.1	3000	3500	4000	4500	5000	20000
A3	16000	18000	20000	22000	24000	100000
H3.1	16000	18000	20000	22000	24000	100000
A4	10000	12000	12000	13000	13000	60000
H4.1	10000	12000	12000	13000	13000	60000
TOPLAM	74000	75000	92000	101000	108000	460000

E. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Kurumumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Kurum Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 8 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 20 Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ	İMZASI
1	Olca DEGERLI	Müdür	Başkan	
2	Abdul Hakim DURAN	Müdür Yardımcısı	Koordinatör	
3	Sümeyye FETEN	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye	
4		Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Uyesi	Üye	
5	Ayşe YAĞIZ	Öğretmen	Üye	

Tablo 21 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ	İMZASI
1	Mesut ELİTOK	Müdür Yardımcısı	Başkan	
2	Fatma UÇAR	Öğretmen	Üye	
3	Firdevs BAŞARIR	Öğretmen	Üye	
4	Aysun ÇAVUŞ	Öğretmen	Üye	