

**T.C**  
**SELENDİ KAYMAKAMLIĞI**  
**SELENDİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Manisa		<b>İlçesi:</b> Selendi	
<b>Adres:</b>	Kurtuluş Mahallesi Adnan Menderes Caddesi No:42	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://selendihalkegitim.meb.k12.tr/tema/harita.php">http://selendihalkegitim.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 236 788 11 66	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	183691@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://selendihalkegitimimerkezi.meb.k12.tr/">https://selendihalkegitimimerkezi.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	183691	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün Tam Yıl

# SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan Kurumumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, Kurumumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve kurumumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Stratejik Planın uygulanması aşamasında gelişim planı hazırlanacaktır.

Örgün Eğitim sistemine girmemiş yada herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında ilgi , istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeyde yaşam boyu yapılan, eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümüdür.

Halk Eğitimi Merkezleri, buldukları bölgenin eğitim, öğretim, rehberlik, danışma, kültür ve sanat merkezleri, halka mesleki ve sosyal, kültürel amaçlı bilgi beceri kazandıran, onların serbest zamanlarını olumlu faaliyetlerle değerlendirmelerini, gelirlerini artırmalarını sağlayan birer hayat boyu öğrenme kurumlarıdır.

Ali FİLİZ

Kurum Müdürü

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## **1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

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

## **2. DURUM ANALİZİ**

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

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

## **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## **6. Tablo/Şekil/Grafikler**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurum Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Kurum Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “Selendi Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi” kurulmuştur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ali FİLİZ	Kurum Müdürü	Nurdan KAHRAMAN ÇAYIR	Kurum Müdür Yardımcısı
Nurdan KAHRAMAN ÇAYIR	Kurum Müdür Yardımcısı	Aytül KAHVECİ	Öğretmen
Halil BAYRAM	Öğretmen	Gönül SÖNMEZ	VHKİ
Yasin AKKOÇ	Okul Aile Birliği Başkanı	Hatice DURAN	Ücretli Usta Öğretici
Ayşe KASAP	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üye	Lokman KAYA	Yardımcı Hizmetler

## 1.2. Planlama Süreci:

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

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Halk Eğitimi Merkezimiz 1977 yılında açılmıştır. Üç Eylül İlkokulu lojman binasında faaliyetlerine devam ederken 1981-1993 tarihleri arası Hükümet Konağında hizmete devam etmiş, 1993 yılında mevcut hizmet binasının yapımıyla kendi binasında faaliyetlerine devam etmektedir.

31.05.2021 tarih ve 105.03-25784727 sayılı Bakanlık Oluru ile kurumumuzun ismi önüne ilçe ismi eklenerek Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olmuştur.

Halk eğitimi, toplumu ve bireyleri insani ve milli değerlerle donatarak, ekonomik ve sosyal yönlerden dinamik duruma getirme amacıyla, topluma eğitim faaliyetleri sunmaktadır. Halk eğitiminin hedef kitlesi, yaş, eğitim düzeyi, öğrenme isteği, cinsiyeti ve farklı gereksinimleri olan geniş bir yelpazeyi oluşturan bireylerden oluşmaktadır. Toplumun farklı katmanlarında yer alan köylü, kentli, işçi, işveren, çiftçi, esnaf, ev kadını ve serbest meslek sahibi gibi farklı beklentilere sahip hedef kitlenin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik eğitim imkânları sunmaktadır.

Kurumumuz 4 atölye, 4 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı ve 1 çok amaçlı salonla ilçemize hizmet etmektedir.

2022 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hayata geçirilen Köy Yaşam Merkezleri projesi kapsamında Selendi Halk Eğitimi Merkezi tarafından Çıkrıkçı Köyü Köy Yaşam Merkezi ve Tavak Köyü Köy Yaşam Merkezi açılmıştır.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 38 performans göstergesi ve 26 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre toplam kursiyer sayımız 1201 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 2688'e yükseldiği ve hedeflenen artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. 2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı %6 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %14 e ulaşmıştır.

Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak arttırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %72 olarak görülmüştür.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Türk Millî Eğitimimizin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

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



- n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönleltmek,
- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

1. İl Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları
4. MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5. İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo:

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

Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönetme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>
Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İSİM VE TANITIM</b>
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>SİVİL SAVUNMA</b>
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
<b>C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ</b>
1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17.Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
<b>D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ</b>
1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,

<b>E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>
1.Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
<b>7.Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,</b>
8.Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,
19.Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
<b>F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ</b>
1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
<b>G. FAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ</b>
1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4. Engelliler için kurslar planlama
<b>H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA</b>
1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından

aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

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

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

## A. Paydaşların Tespiti

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

## B. Paydaş Analizi Matrisi

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

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



### C. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

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

#### Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

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

**Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

SELENDİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%92,4
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%52
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%85
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%87,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%95,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%89,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%66,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%75
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%57,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%79,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%51
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%40
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%86,6
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%74,45

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

- 1- Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması,
- 2- Kurs verilen yerlerin daha özenle seçilerek planlamanın yapılması,
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
- 4- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
- 5- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,
- 6- Yönetici ve eğiticilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi

Kararları alınmıştır.

**Tablo**  
**Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%76
2	İletişim	%79,2
3	Aidiyet	%72,7
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%51,3
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%69,5
6	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%61,3
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%39,6
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%64,8
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%1,47
10	Adalet ve Eşitlik	%93,5
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%71,1
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%71,3
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%72,7
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%64,8
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%68
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%79,2
<b>GENEL ORTALAMA</b>		<b>%73,75</b>

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

- 1- Kursların fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni kurs yerleri kazandırma çalışmaları yapılması
- 2- Kurs verilen yerlerin donanım olarak iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması
- 4- Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli organizasyonlar, turnuvalar vb. düzenlenerek giderilmeye çalışılması
- 5- Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin arttırılması
- 6- İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların arttırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi
- 7- Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması

Kararları alınmıştır.

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

## **2.7. Kuruluş İçi Analiz:**

### **2.7.1 Kurum İçi Analiz**

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

## Tablo: Organizasyon Yapısı

### Kurum Teşkilat Şeması

#### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı
Öğretmenler Kurulu
Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İş birliği Kurulu
Sayım-Düşüm Komisyonu
Satın Alma Komisyonu
Muayene-Teslim Alma Komisyonu
Rehberlik Komisyonu
İhale Komisyonu
Değer Tespit Komisyonu
Kalite Kontrol Komisyonu
Tören Anma Komisyonu

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

### 2024 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	-	1	1

### Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2022 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	100

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2022 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	50
40-50	-	-
50+...	1	50

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	-
6-10 Yıl	1
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+ Yıl	1

**Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakış	-	-	-
2	Müzik	-	1	1
3	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
4	Giyim Üretimi Teknolojisi	-	1	1
<b>TOPLAM</b>		1	2	3

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	2
40-50	1
50+...	-

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+... üzeri	-

**Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Ortaokul	34	1
2	VHKİ	-	1	Önlisans	26	1
3	Hizmetli	1	-	Lise	23	1
4	Sürekli İşçi	1	-	Lise	25	1

## Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	<p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li> <li>2. Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar</li> <li>3. Kursları denetler.</li> <li>4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> <li>6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</li> <li>7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</li> <li>8. Öğretmenlere rehberlik yapar.</li> </ol>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.</li> <li>• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.</li> <li>8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.</li> </ol>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
5	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>7. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetiminde verilecek işleri yapar.</li> <li>8. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>9. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</li> </ol>

**2.7.3. Teknolojik Düzey**  
Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	10	2
Yazıcı	7	1
Etkileşimli Tahta	-	
Tablet	-	
Tarayıcı	-	
Fotoğraf makinesi	1	
Projeksiyon	5	
Televizyon	2	
İnternet bağlantısı	VAR	
Fen Laboratuvarı	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	1	
Fax	-	
Video	-	
DVD Player	-	
Tepegöz	-	
Kamera	12	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	
Diğer araç-gereçler	-	
.....		

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	VAR	-		
Ekipman Odası	-	YOK		
Kütüphane	-	YOK		
Rehberlik Servisi	-	YOK		
Resim Odası	-	YOK		
Müzik Odası	-	YOK		
Çok Amaçlı Salon	VAR	-		
Bilgisayar laboratuvarı	VAR	-		
Yemekhane	-	YOK		
Spor Salonu	-	YOK		
Spor Alanları	-	YOK		
Kantin	-	YOK		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	YOK		
Atölyeler	VAR	-		
Bölmelere Ait Depo	-	YOK		
Bölüm Laboratuvarları	-	YOK		
Bölüm Yönetici Odaları	-	YOK		
Bölüm Öğrt. Odası	-	YOK		
Teknisyen Odası	-	YOK		
Bölüm Dersliği	-	YOK		
Arşiv	VAR	-		
.....				



Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
2756(m <sup>2</sup> )	338(m <sup>2</sup> )	2418(m <sup>2</sup> )

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	50	65
Seminer Salonu	-	-
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	250.000,00	295.000,00	340.000,00	390.000,00	420.000,00
Okul Aile Birliği	14.852,00	17.378,52	22.024,57	25.048,25	28.075,25
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM					

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2023	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik		21.996,00 TL
Küçük Onarım		47.399,64 TL
Büro Makinaları Harcamaları		-
Makine, Teçhizat Alımı		75.000,00 TL
Telefon		1.177,50 TL
İnternet		2.756,25 TL
Elektrik		35.123,00 TL
Su		14.286,73 TL
Sosyal Faaliyetler		-
Kırtasiye		9.991,28 TL
Diğer		3.505,36 TL
GENEL		211.235,76 TL

Genel bütçe ve Okul Aile Birliği hesabından yapılan tüm ödemeler tabloda gösterilmiştir.

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

## 2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

### 1-PESTLE Analizi

POLİTİK ETMENLER	EKONOMİK ETMENLER
Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır.	100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişkenlik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır.

Fırsatlar	Tehditler
EKOLOJİK ETMENLER	ETİK (AHLAK) ETMENLER
Türkiye Yüzyılı Planı doğrultusunda küreselleşme ve iklim değişikliğinin yarattığı sorunlarla baş edebilmeye yönelik bulunduğumuz çevreye uygun kurslar açılacaktır.	İlimiz ve ilçemiz merkez ve köylerinde unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, nakış, minyatür, tezhip, seramik, dokuma, baston, çarık, yöresel kıyafetlerin, gelenek, görenek, örf ve adetlerin yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması, milli ve manevi değerlere sahip çıkacak nesiller yetiştirmeye yönelik kurslar düzenlenecektir.

### 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:

Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Selendi Halk Eğitimi Merkezi Kurumu Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekip ruhu oluşmuş</li> <li>• Girişimciliğimiz</li> <li>• Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip ruhuna sahip olması</li> <li>• Güvenlik kamerası olması</li> <li>• İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması</li> <li>• İdari personelin gerekli donanıma sahip olması</li> <li>• İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması</li> <li>• Öğrenmeye istekli ekip</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanıtım</li> <li>• Fiziki şartlarımız</li> <li>• İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi</li> <li>• İl merkezine uzaklığı</li> <li>• Araç gereç materyal eksiklikleri</li> <li>• Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimli personel bulunmaması</li> <li>• Maddi kaynakların yetersizliği</li> <li>• Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması</li> <li>• Yeterli miktarda ve farklı atölyesinin olmaması</li> <li>• Döner sermayenin olmaması</li> <li>• Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsememeleri</li> <li>• Personel eksikliği ve bina yetersizliği</li> <li>• Güvenlik görevlisinin olmaması</li> <li>• Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu)</li> </ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

### Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

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

### Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

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

### Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

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

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

Öğrenen topluma dönüşüm sürecinde beşikten mezara kadar rehberlik hizmeti sunan; bireyin bilgi, şuur ve yetkinliklerini geliştirerek insanlığın kalkınmasında sorumluluk almasını destekleyen; belgelendirilebilen, izlenebilen kaliteli eğitimler sunmak.

### 3.2. Vizyon

Hayata mutlu bireyler hazırlamak için her zaman, her yerde, herkese eğitim. “Beşikten mezara kadar...”

### 3.3. Temel Değerler

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Hayat boyu öğrenme
- Bilimsellik ve bütünlük
- Geçerlilik
- Gönüllülük
- Herkese açıklık
- Her yerde eğitim
- İhtiyaca uygunluk
- İş birliği ve eşgüdüm
- Planlılık
- Süreklilik
- Yenilik ve gelişmeye açıklık

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

#### I. Amaç:

Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi, çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.

#### 1.1.Stratejik Hedef:

Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimini arttırmak

#### Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergeleri	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	Kursiyer başvuru sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	2375	2438	2502	2567	2632	2698

**Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Online başvuru hizmeti sağlama	İdare
2.	Kursiyer bilgilendirmeleri	İdare
3.	Engelliler için Taşıma	İdare ve İlçe MEM
4.	Sosyal Medya Hesaplarının Etkin Olarak Kullanımı	İdare ve Okul Aile Birliği

**2. Amaç:**

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

**2.1.Stratejik Hedef:**

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

**Performans Göstergeleri:**

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Toplam Kurs Sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	105	121	138	142	150	158
2.	Toplam Kursiyer Sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	1785	1795	1800	1812	1825	1850
3.	Kurs Çeşitliliği	Okul Yönetimi Öğretmenler	63	65	70	72	75	80

**Stratejiler:**

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Kurs çeşitliliğinin artırılması	Öğretmenler ve İdare
2.	Kursiyer sayısının artırılması	Öğretmenler, İdare ve Okul Aile Birliği
3.	Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması	İdare

**3. Amaç**

Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda 2000-4000 arasında vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmelidir.

**3.1.Stratejik Hedef**

2028 yılı sonunda 4000 bin kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl %2,

mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %3 arttırmak.

#### Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Meslek Kurslarının sayısı	İdare	37	40	41	45	50	55
2.	Meslek Kursu Kursiyer Sayısı	İdare	589	600	625	650	675	700
3.	Toplam Kurs Sayısı	İdare	105	121	138	142	150	158
4.	Toplam Kursiyer Sayısı	İdare	1785	1795	1800	1812	1825	1850

#### Stratejiler:

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Meslek kurslarının artırılması için esnaf odaları ile iş birliğine gidilerek çalışmalar yapılması	İdare İlçe MEM
2.	Bölgemizdeki iş ve meslek eğitimi ile ilgili olarak kaymakamlık ile işbirliği sağlanması ve planlama yapılması	İdare İlçe MEM
3.	Mahallelerimizde belediye işbirliği ile kurs merkezleri oluşturulması için binalar yapılması	İdare İlçe MEM

#### 4. Amaç

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

#### 4.1. Stratejik Hedef

Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi. AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl arttırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılmayı ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl arttırmak,

#### Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler	Okul Yönetimi Öğretmenler	0	1	1	1	1	1
2.	Ulusal veya uluslararası fuarlara katılma ve inceleme gezisi yapılması		0	1	1	1	1	1

#### Stratejiler:

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	AB Ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler	İdare İlçe MEM
2.	Ulusal veya uluslararası fuarlara katılım ve inceleme gezisi	İdare

### 4.3. Stratejik Hedef

Kurumumuzda verilen eğitime benzer eğitim veren kurumların yerinde incelenmesini her yıl %2 oranında artırmak.

#### Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi	Okul Yönetimi Öğretmenler	0	2	2	2	2	2
2	Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi		0	2	2	2	2	2

#### Stratejiler:

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi	İdare İlçe MEM
2.	Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi	İdare İlçe MEM

## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	3.000	3.500	3.750	3.900	4.000	18.150
Amaç 2	5.200	5.500	5.700	5.900	6.200	28.500
Amaç 3	6.400	6.600	7.400	8.400	9.500	38.300
Amaç 4	10.000	20.000	30.000	40.000	50.000	150.000
Genel Yönetim Giderleri	3.500	4.500	4.700	5.500	6.200	24.400
<b>TOPLAM</b>	<b>28.100</b>	<b>40.100</b>	<b>51.150</b>	<b>63.700</b>	<b>75.900</b>	<b>259.350</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan'ının onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve



raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılmaması istenen hedefler belirlenmiştir.

Selendi Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olacaklar, merkezimize kolayca ulaşabilecekler.				
H1.1	Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi kolaylaştırılacak ve katılım arttırılacak.				
Hedef Performansı	1.1 % 50				
Sorumlu Birim	Kurum yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Kursiyer başvuru sayısı	70	2375	2438	2399	0,38
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %27 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Örnektir

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile elde edilir.

$$(\% 50 * \% 38 = \% 27)$$

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Kurs sayısı ve kursiyer sayısı en üst düzeye çıkarılarak daha çok vatandaşa eğitim imkânı sunulacaktır.				
H2.1	2025 yılına kadar kurs sayısı ve kursiyer sayısı her yıl arttırılacak.				
Hedef Performansı 2.1	% 50				
Sorumlu Birim	Kurum yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1 Toplam kurs sayısı	%40	105	121	C1	S1
PG 2.1.2 Toplam kursiyer sayısı	%40	1785	1795	C2	S2
PG 2.1.3 Kurs çeşitliliği	%20	63	65	C3	S3
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					

\*PG 2.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı, 2.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımı ile 2.1.3'ün performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(\% S1 * \% 40) + (\% S2 * \% 40) + (\% S3 * \% 20) = \% \dots + \% \dots + \% \dots = \% \dots$$

**Aytül KAHVECİ**  
Öğretmen

**Gönül SÖNMEZ**  
VHKİ

**Lokman KAYA**  
Yardımcı Hizmetler

**Hatice DURAN**  
Ücretli Usta Öğretici

**Halil BAYRAM**  
Öğretmen

**Yasin AKKOÇ**  
Okul Aile Birliği Başkanı

**Ayşe KASAP**  
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

**Nurdan KAHRAMAN ÇAYIR**  
Müdür Yardımcısı

**Ali FİLİZ**  
Kurum Müdürü