

T.C
UŞAK VALİLİĞİ
UŞAK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI
206670@meb.k12.tr



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

KURUM BİLGİLERİ

İli: UŞAK		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Cumhuriyet Mah. Kuyucak Yolu Fen Lisesi Karşısı No:77 UŞAK	Coğrafi Konum (link)	http://usakhem.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90%
Telefon Numarası:	0(276) 2233994	Faks Numarası:	0 (276)2231029
e-Posta Adresi:	206670@meb.gov.tr	Web sayfası adresi:	http://www.usakhem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	206670	Öğretim Şekli:	TAM GÜN-TÜM YIL



Ülkemizde ve dünyada yetişkin eğitimine verilen önem gün geçtikçe atmaktadır. Yetişkin eğitiminin verildiği en belirgin yerler çeşitli kursların düzenlendiği Halk Eğitimi Merkezleridir.

Halk Eğitimi Merkezi kurslarının: Toplumun kültür düzeyini yükseltme, kişilerin gelişmelerini artırma, kişilere bilgi, beceri kazandırma, kültürel değerlerimizi benimsetmenin yanında; mesleki ve teknik eğitim olanağı bulamamış ya da eksik eğitim almış vatandaşları mesleğe hazırlama, onlara iş alışkanlıkları kazandırma, pasif tüketiciden, aktif üretici durumuna getirme, bir işyerinde çalışabilecek veya kendi işlerini kurabilecek bilgi ve beceriye kavuşturmak böylece şehir ve ülke ekonomisine katkıda bulunmak, ayrıca halkın güzel sanatlara karşı ilgisini teşvik edici çalışmalar yapmak ve güzel sanatlarda kabiliyetli görülenlerin geliştirilmelerine yardım etmek gibi hedefleri vardır.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi eğitimcileri olarak bizlerde bu hedefler doğrultusunda kursiyerlerimize istedikleri alanlarda, imkânlarımız ölçüsünde, eğitim ortamları oluşturmaktayız. Yetişkin eğitimleri yoluyla katılımcılarımızın karşılaştıkları problemleri çözmeye, kendilerini geliştirme, verimliliklerini artırma, beceri ve kabiliyetleri doğrultusunda da iş imkânları oluşturmaya çalışarak mutluluğu yakalamalarına yardımcı olmaktayız. 2024– 2028 yılları arasında da mutlu bir toplum oluşturma” yolundaki çalışmalarımızı devam ettireceğiz.

Uşak Halk Eğitimi ailesi olarak, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışı kapsamında: Eğitim, öğretim yanında topluma hizmet görevlerimizi en iyiye götürme; kültürel değerlerimiz doğrultusunda da dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip mutlu bireyler yetiştirmek temel hedefimizdir.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise kurum yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte kurumun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taşıdır kurumumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planın (2024-2028)' da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibimize, uygulanmasında yardımcı olacak İl Millî Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimi çalışanlarına, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, kursiyer ve velilerimize teşekkür ederiz.

Lokman ÖZTÜRK
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

TABLolar	6
ŞEKİLLER	7
TANIMLAR	8
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2. Planlama Süreci	10
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	12
2.1. Kurumsal Tarihçe	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi	15
2.7. Kuruluş İçi Analiz	18
2.7.1. Teşkilat Yapısı	18
2.7.2. İnsan Kaynakları	18
2.7.3. Teknolojik Düzey	19
2.7.4. Mali Kaynaklar	20
2.7.5. İstatistikli Veriler	20
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)	21
2.9. GZFT Analizi	22
2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	23
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	24
3.1. Misyon	24
3.2. Vizyon	24
3.3. Temel Değerler	25
4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	25
4.1. Amaçlar ve Hedefler	25
4.2. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi	26
4.3. Maliyetlendirme	30
5. İzleme ve Değerlendirme	30
6. EKLER	32

TABLULAR

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
Tablo 2: Mevzuat Analizi	13
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	14
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	14
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	16
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi	17
Tablo 7: Kurum Yönetici Sayısı	18
Tablo 8: Öğretmen, Kursiyer, Derslik Sayıları	18
Tablo 9: Yardımcı Personel-Destek Personeli Sayısı	18
Tablo 10: Kurum Binasının Fiziki Durumu	19
Tablo 11: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	19
Tablo 12: Tahmini Kaynaklar	20
Tablo 13: PESTLE Analizi	21
Tablo 14: GZFT Listesi	22
Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar	23
Tablo 16: Tahmini Maliyetler	30
Tablo 17: Strateji Geliştirme Kurulu	32
Tablo 18: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	32

ŞEKİLLER

Şekil 1: Planlan Hazırlama Modeli	11
Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci.....	30

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 malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

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

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

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

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

Stratejik Plan İzleme Raporu: Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak-Haziran dönemi gerçekleşmelerinin 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.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

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.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Uşak Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 1 Kadrolu, 2 Okul Aile Birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturulmuştur.

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.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında Kadrolu Öğretmen, 1 usta Öğretici, 1 Kursiyerden oluşturulmuştur.

Uşak 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.

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Lokman ÖZTÜRK	Kurum Müdürü	Asım DEMİR	Müdür Yardımcısı
Asım DEMİR	Müdür Yardımcısı	Nihat GÜNDÜZ	Öğretmen
Ercan DUYMAZ	Rehber Öğretmen	Sultan ZEYBEK	Öğretmen
Cemile TARHAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Aynur GÜNGÖR	Öğretmen
Züleyha GÖNENCİ	Yönetim Kurulu Üyesi	Hülya DEMİR	Kursiyer

1.2. Planlama Süreci

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 takvirin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bakanlığımız, anılan kanunda öngörülen "Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in yayımlanmasını imüteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

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

Başarılı bir stratejik planlama hazırlayabilmek için "Büyük resmin anlaşılması görülmesi" ve mevcut duruma göre hareket edilmesi gerekir. Bu aşamada stratejik yönetim anlayışına sahip bir örgüt, istikrarlı stratejik yönetim süreçleri ve çalışanları doğru yönlendirme yeteneği ile başarıya ulaşabilir. Stratejik planlama sürecinin içerdiği aşamaların gerçekleştirilebilmesi için stratejik planlara üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

Uşak 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 2022/21 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. Uşak 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

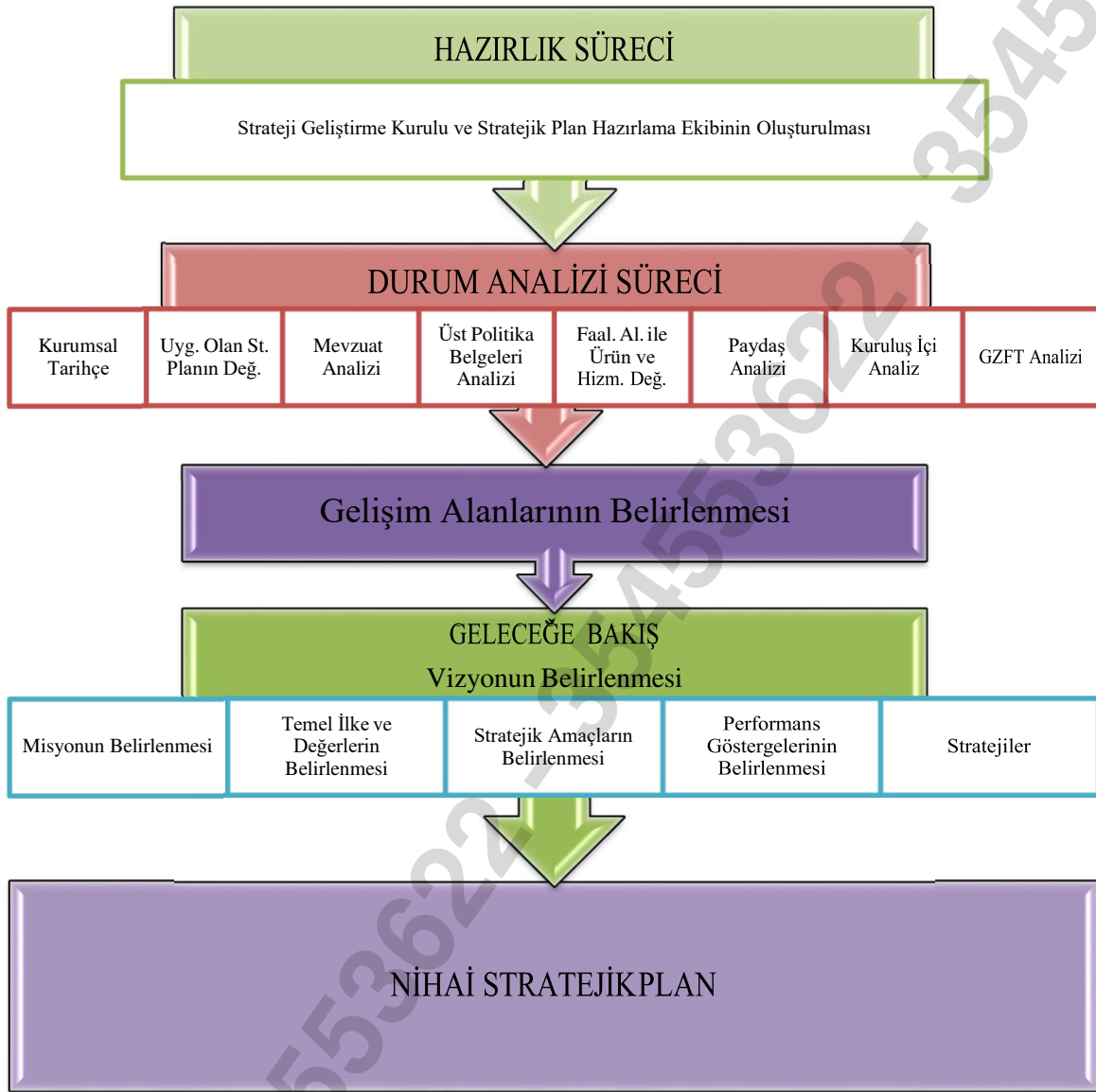
Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademede kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapımcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademede çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 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 işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

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

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



2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Uşak Halk Eğitimi Merkezi ilk defa 1961 yılında şimdiki defterdarlık binasının bulunduğu yerde açılmıştır. 1976-1983 yılları arasında Ragıp Soysal Kütüphanesi binasında hizmetini devam ettirmiştir. Bu binanın yıkımı nedeniyle Halk Sağlığı Müdürlüğü'nün Uşak Devlet Hastanesi bahçesinde bulunan binasında geçici olarak hizmet vermiştir. Daha sonra eski adıyla Rehberlik Araştırma Merkezi, Teftiş Kurulu ve Uşak MEM tahakkuk servisinin olduğu binaya yerleştirilmiştir. Zaman içerisinde Eski Gazi Kemal İlkokulu/ Uşak öğretmen Kurumu binası olarak da kullanılan bina Halk Eğitim merkezi müdürlüğüne bakım ve restorasyonu yaptırılarak bu bina Halk Eğitim Merkezi olarak kullanılmaya başlanmıştır. Bu binanın Uşak Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmesi sonucu şimdiki 23 Nisan Ortaokul binasına taşınmış hizmetini burada yürütmüştür. Sonra Bir Eylül İlkokulu eski binasına taşınmış 2017 yılına kadar burada hizmet vermiştir. Bu tarihten itibaren uşak fen lisesi karşısı Kuyucak köyü mevkilisinde kuruma ait yeni yapılan kendi hizmet binasına taşınmıştır ve halen burada hizmet vermeye devam etmektedir.

Kurumumuzda tam gün tam yıl öğretim uygulamasının devam etmesi sebebiyle okullarımızdan ve kurumlarımızdan eğitim öğretim saatleri dışında faydalanılabilmektedir. Özellikle okullarımız hafta sonları ve akşam saatlerinde yapılan kurslar ve faaliyetlerle daha aktif olarak kullanılmaktadır.

Tüm bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde bütçe kaynakları kullanılmaktadır. İlçe genelinde alan tarama çalışmalarına devam edilerek, ihtiyaç duyulan alanlarda kurslar planlanmaktadır. Kurslarımıza en üst seviyede katılımın sağlanması için kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapılmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uşak Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğü'nün 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. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zarurietini doğduğundan 2023 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2023 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

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. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

2.3. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>□ Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <p>□ 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.</p> <p>□ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</p>	<p>□ T.C. Anayasası</p> <p>□ 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</p> <p>□ 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>□ 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</p> <p>□ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>□ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</p> <p>□ 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</p> <p>□ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</p> <p>□ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>□ MEB Personel Mevzuat Bülteni</p> <p>□ MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <p>□ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</p> <p>□ 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</p> <p>□ 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p> <p>□ Uşak İl Mem 2024-2028 Stratejik Plan</p>	<p>□ Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle 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.</p> <p>□ Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.</p>	<p>□ 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.</p>

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"> Kalkınma Planları Orta Vadeli Programlar Orta Vadeli Mali Planlar Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları MEB 2019-2023 Stratejik Planı MEB 2019-2023 Stratejik Planı Milli Eğitim Şura Kararları İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı 	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmen Strateji Belgesi İklim Değişikliği Eylem Planı Kadının güçlenmesi Strateji ve Eylem Planı Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi Mobilite Araç ve teknolojileri Yol Haritası Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı Ulusal Genç İstihdam Projesi ve Eylem Planı Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı Ulusal Girişim Stratejisi ve Eylem Planı Ulusal Yapay Zeka Stratejisi 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Stratejisi Belgesi ve Eylem Planı 2024-2028 Kadının güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 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 Kursiyerlerin Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi ile İlgili İşlemler Okullar Hayat Olsun Projesi ile İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"> 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) Yaygın Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri

F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Halkı İlgilendiren 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

2.6. 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.

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

Son olarak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; 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
Uşak Valiliği		√
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürü	√	
Uşak İlindeki Öğretmenler	√	
Personelimiz	√	
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√
İl Emniyet Amirliği		√
İl 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
Uşak Valiliği		√	2	2	3
Uşak İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Kurum Müdürü	√		5	5	5
Uşak İlindeki Öğretmenler	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
İl Emniyet Amirliği		√	2	2	2
İl 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	Kurum Yöneticileri	Kurum Müdürü	Uşak İlindeki Öğretmenler	Personelimiz	İl Toplum Sağlığı Merkezi	İl Emniyet Amirliği	İl 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 Uşak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, İl MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 50 kişi katılmıştır.

Uşak Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 13 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.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 7 Kurum Yönetici Sayısı

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	KURSIYER-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Kursiyer Sayısı	3.115
2	Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici)	342
3	Derslik Sayısı	82
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	38
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	9
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

Tablo 9 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	4	4	0
2	Destek Personeli	2	2	0
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 10 Kurum Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dahil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	Yeterli
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	1	Yeterli
5	İhata Duvarı	Var	Yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	32	Yeterli
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Var	Yeterli
9	Engelli Platformu	Var	Yeterli

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 11 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	2
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	1
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Yok
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	34
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 12 Tahmini Kaynaklar (TL)
Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.500.000	300.000	300.000	350.000	500.000
Okul Aile Birliği	800.000	900.000	1200.000	1500.000	1800.000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	150.000	200.000	275.000	350.000
Döner Sermaye	0	200.000	300.000	750.000	1.000.000
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	2.400.000	1.550.000	2.000.000	2.875.000	3.650.000

2.7.5. İstatistikî Veriler

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 Millî Eğitim Müdürlüğümüzün re 'sen 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.

2.8 Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 13. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve kursiyerlerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve kursiyerlerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve kursiyerlerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

2.9.GZFT Analizi

Tablo 14: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> □ Kursiyerlerin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması □ Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması □ Okul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olması □ Kurumumuz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması □ Kurum web sitesi ve sosyal medya hesaplarının aktif olarak kullanılarak gerekli duyuru bilgilendirme ve tanıtımlarının yapılması. □ Engelli kursiyerler için binanın kullanılabilir olması. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Kursiyerlerin eğitimciler yerine basıncı yaygın araçlarını otorite kabul etmeleri □ Kursiyerlerin eğitimde farklı yaş guruplarına sahip olması □ Kursiyerlerin eğitiminde farklı eğitim düzeylerine sahip olması □ Kurum binasının şehir merkezinden uzak olması □ Kurum binasında ihtiyaçları karşılayacak kantinin olmaması □ Kurumumuz kurslarında kursiyerlerinin ürettiği ürünlerin tanıtılacağı ve değerlendirileceği bir platformun olmaması. □ Kurumumuza yeni kayıt için gelen kursiyerlere kurslarda üretilen ürünlerin sergilendiği bir alanın olmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Ege Bölgesinin kurslarda üretilecek ürünler için yeterli hammaddeye ulaşılabilir olması □ Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerlerde olması, □ Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması □ Uşak İlinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması □ Kurum personelinin sayıca yeterli olması. □ 	<ul style="list-style-type: none"> □ Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi, □ AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik □ Yerel yönetimlerin eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri □ Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri □

<ul style="list-style-type: none"> □ Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi □ Kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi □ Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması □ Kurumumuzun bağımsız ve yeni bir binaya sahip olması. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler □ Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri □ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması □ Kurumumuzda güvenlik görevlisi bulunmaması 	<ul style="list-style-type: none"> □ Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması □ İlin, Karasal iklim şartlarına sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> □ Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk □ Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılmaması □ Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler □ Genç nüfusun azalması (TÜİK,2023), □ İş kaygısı nedeniyle kursiyerlerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması □ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması □ Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk
--	---	---	--

2.10.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> □ Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> □ Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> □ Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar 	<ul style="list-style-type: none"> □ Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> □ Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> □ Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, □ İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> □ Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> □ Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> □ Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi

Kurum Kültürü Analizi	<input type="checkbox"/> Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	<input type="checkbox"/> Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	<input type="checkbox"/> Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir	<input type="checkbox"/> Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<input type="checkbox"/> Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması	<input type="checkbox"/> Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	<input type="checkbox"/> Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması <input type="checkbox"/> Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması	<input type="checkbox"/> 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

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ;

Gelişime açık, kişisel, gelişim yolunda çaba sarf eden, üreten, kendini iyi hisseden 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.

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ;

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

3.3. Temel Değerler

- 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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar ve Hedefler

AMAÇLAR

- 1.1 AMAÇ 1: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
- 1.2 AMAÇ 2: Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
- 1.3 AMAÇ 3: Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

HEDEFLER

- 1.4 HEDEF 1: Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabilecektir.
- 1.5 HEDEF 2: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi
- 1.6 HEDEF 3: Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef 1	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Açılan kurs sayısı	35	575	600	625	650	675	700	6 ay	12 ay
PG 1.1.2. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamayan kursiyer oranı	40	54	45	40	35	30	25	6 ay	12 ay
PG1.1.3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	25	8	9	10	11	12	13	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğretmenler								
Riskler	Salgın hastalıklar Ekonomik kriz Tanıtım eksikliği Motivasyon düşüklüğü Kursiyerlerin eğitime bakış açısı Eğitici nitelik eksikliği								
Stratejiler	S1 Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	350.000 TL								
Tespitler	Kursiyerlerin kurs tamamlama ve katılım oranlarının düşük olması.								
İhtiyaçlar	Kursiyerlerin katıldığı kursları tamamlaması.								
Amaç 1	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.3	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG 1.3.1. Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	100	46	50	55	60	65	70	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğreticiler okullar yerel yönetimler								
Riskler	Program uygunluklarının yetersizliği Eğitici nitelik eksikliği Eğitici seçim süreç zorlukları Uygun kurs ortamlarının eksikliği Ulaşım güçlüğü								
Stratejiler	S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir. S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir. S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir. S4. 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. S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	350.000 TL								
Tespitler	Örgün eğitimden mezun özel eğitime muhtaç bireylerin eğitime devam edecekleri kurum ihtiyacı								
İhtiyaçlar	Özel eğitim kurslarının yaygınlaşması								

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1.Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	50	13	15	18	20	23	25	6 ay	12 ay
PG 2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	50	800	850	900	950	1000	1050	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, zümreler, usta öğreticiler, belediye ve STK'lar								
Riskler	Bazı mesleki kurslarda yeterli kursiyer sayısına ulaşamamak.								
Stratejiler	<p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S3. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	100.000 TL								
Tespitler	Halk eğitim merkezinde açılan kurslara talep olması								
İhtiyaçlar	Tanıtım faaliyetlerinin daha etkin ve fazla şekilde yapılması.								

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb)	50	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	25	5	10	12	13	14	15	6 ay	12 ay
PG 3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	76	80	85	90	95	100	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, kurum personeli								
Riskler	Kurum binasına fazla müdahale yapılamaması.								
Stratejiler	<p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S3. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S5. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	250.000 TL								
Tespitler	Halk eğitim merkez bina inşaatının tamamlanmış olmamasından kaynaklı derslik atölye eksikliği								
İhtiyaçlar	Yeni bir kurum merkez binası.								

4.2. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

4.3. Maliyetlendirme

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

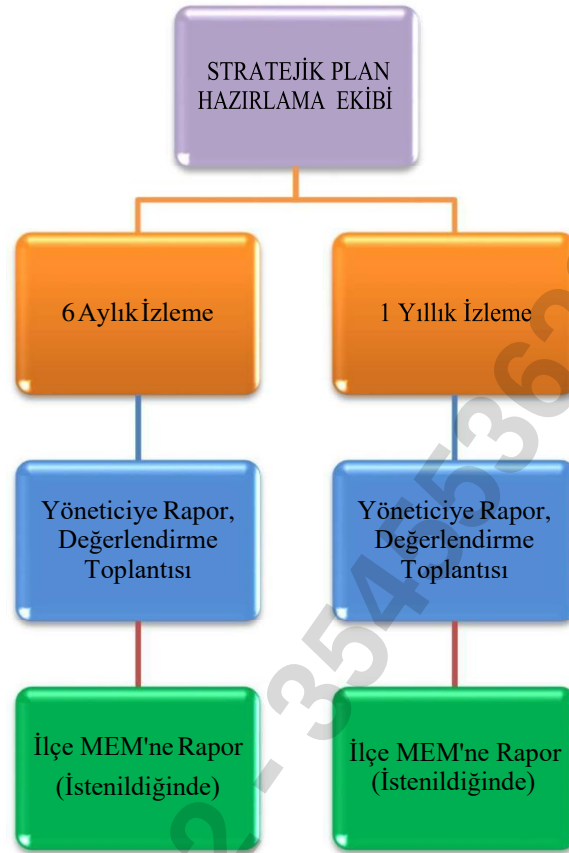
Tablo 16: Tahmini Maliyetler (TL)

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	700.000	1.050.000	1.500.000	2.250.000	3.000.000	8.500.000
Hedef 1.1	350.000	525.000	750.000	1.125.000	1.500.000	4.250.000
Hedef 1.3	350.000	525.000	750.000	1.125.000	1.500.000	4.250.000
Amaç 2	100.000	150.000	225.000	335.000	500.000	1.310.000
Hedef 2.1	100.000	150.000	225.000	335.000	500.000	1.310.000
Amaç 3	250.000	375.000	550.000	825.000	1200.000	3.200.000
Hedef 3.1	250.000	375.000	550.000	825.000	1200.000	3.200.000
Genel Yönetim Giderleri	50.000	75.000	105.000	150.000	225.000	605.000
TOPLAM						13.615.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci



6.EKLER

Tablo 17 Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Lokman ÖZTÜRK	Müdür	Başkan
2	Asım DEMİR	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
3	Cemile TARHAN	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye
4	Züleyha GÖNENCİ	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Üye
5	Ercan DUYMAZ	Rehber Öğretmen	Üye

Tablo 18 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Asım DEMİR	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Nihat GÜNDÜZ	Öğretmen	Üye
3	Sultan ZEYBEK	Öğretmen	Üye
4	Aynur GÜNGÖR	Öğretmen	Üye
5	Hülya DEMİR	Kursiyer	Üye