

**T.C**  
**ÇAYIROVA KAYMAKAMLIĞI**  
**ÇAYIROVA HALK EĞİTİMİ MERKEZİMÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

### KurumBilgileri

<b>İli:KOCAELİ</b>		<b>İlçesi: ÇAYIROVA</b>	
<b>Adres:</b>	Emek Mah.19/1 Sok.No:4	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/%C3%87ay%C4%B1rova+Halk+E%C4%9Fitim+Merkezi/@40.8158491,29.4106619,17.75z/data=!4m6!3m5!1s0x14cadf66a4e0a6fb:0x7d96df7011e18f21!8m2!3d40.8149032!4d29.4111563!16s%2Fg%2F11btxcph1b?entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/%C3%87ay%C4%B1rova+Halk+E%C4%9Fitim+Merkezi/@40.8158491,29.4106619,17.75z/data=!4m6!3m5!1s0x14cadf66a4e0a6fb:0x7d96df7011e18f21!8m2!3d40.8149032!4d29.4111563!16s%2Fg%2F11btxcph1b?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 262 658 20 38	<b>Faks Numarası:</b>	0 262 658 20 39
<b>e-Posta Adresi:</b>	cayirovahem@hotmail.com.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	www.cayirovahem.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	970269	<b>ÖğretimŞekli:</b>	TamGün

## SUNUŞ

Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında ayırova Halk Eğitimi Merkezi olarak, s¼rekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim ¼đretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile m¼mk¼n olacaktır. Merkezimizce hazırlanan ve 2024 - 2029 yıllarını kapsayan stratejik planın sorunların öz¼lmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Amacımız yapacağımız çalışmaları planlı, programlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirmektir. B¼ylece kamu kaynaklarını amacına uygun ve halk yararına en iyi şekilde kullanmış olma yollarını da aralamış olacağız.

Hiçbir alandaki kaynaklar sınırsız değildir. Bir eğitim ¼rg¼t¼ olarak bizler de bize sağlanan sınırlı kaynakları en etkin şekilde kullanmak zorundayız. Bu anlamda hazırlamış olduğumuz stratejik planımız bizim yol haritamızı oluşturmaktadır. Bizler ayırova Halk Eğitimi Merkezi olarak yaygın eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda halkımızın sosyal, k¼lt¼rel, ekonomik, teknolojik vb. alanlardaki gelişmelere uyumlarını sağlayıcı çalışmaları bize sağlanan kaynakları azami verimlilik elde edecek şekilde seferber etme gayreti içerisinde olacağız. ¼đretmen ve kursiyerlerimizin fikirleri her fırsatta değerlendirilecek, demokratik eğitim ortamını korumak için t¼m imk¼nlar seferber edilecektir.

Kapsamlı ve ¼zg¼n bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu plan, Merkezimizin gelişen teknolojiye ve çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

2024- 2029 stratejik planın hazırlanmasında her t¼rl¼ ¼zveriye g¼steren ve s¼recin tamamlanmasına katkıda bulunan birim y¼neticilerine teřekk¼r ediyor, bu planın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağda eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona, yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize ¼đretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize başarılar diliyorum.

**Cem K¼LTE**  
**Kurum M¼d¼r**

## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Âkif ERSOY**

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2 Planlama Süreci .....	8
2. DURUM ANALİZİ .....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi.....	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
2.6 Paydaş Analizi .....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1 Teşkilat Şeması .....	21
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	21
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	22
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	23
2.7.5 İstatistik Veriler .....	24
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	25
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	25
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	27
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	28
3.1 Misyon .....	29
3.2 Vizyon.....	29
3.3 Temel Değerler .....	29
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	30
4. MALİYETLENDİRME.....	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	39
EKLER: .....	41

# 1.BÖLÜM



## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Cem KÜLTE	Kurum Müdürü	Rafet ARSLAN	Müdür Yardımcısı
Rafet ARSLAN	Müdür Yardımcısı	Çağlar KARATAŞ	Müdür Yardımcısı
Çağlar KARATAŞ	Müdür yardımcısı	Tuğba KOCAMIŞ DOĞAN	Müdür Yardımcısı
Tuğba KOCAMIŞ DOĞAN	Müdür yardımcısı	İbrahim ÇELİKBİLEK	Öğretmen
Reyhan BELLER	Öğretmen	Emine SARIYILDIZ	Öğretmen
Çiğdem DEDE	Öğretmen	Gül UZUN ÇIRAK	Okul Aile Birliği Bşk.

## 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 paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.



# 2.BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Kurumumuz Kocaeli Valiliğinin 26/09/2008 tarihli ve 30269 sayılı olurları ile açılmıştır. Merkezimize Kurucu Müdür olarak İbrahim TAHMAZ atanmış, daha sonra merkezimize Ayaz GÖNÜLDAŞ müdür olmuştur.2014 yılından itibaren Kurum Müdürlüğünü İmdat AKBABA yapmıştır.Kendisi ilde Şube Müdürü olarak görevlendirildiğinden Selami YILMAZ Kurum Müdür Vekili olarak görevlendirilmiş ve yaklaşık 2 yıl kurum müdürlüğü yapmıştır.Sonrasında Cem KÜLTE asaleten 2020 yılında atanarak halen müdürlük görevini yapmaktadır. Merkezimizde 3 müdür yardımcısı görev yapmaktadır.

Merkezimiz Çayırova Emek Mah.19/1 Sok.No:4 adresinde bulunmaktadır.1100m2,okul bahçesi (açık alan),245 m2 okuloturum alanına sahip merkezimiz in 5 derslik 3 atölye ve 1 Bilgisayar Laboratuvarı bulunmaktadır. Kurumumuzda normal statüde ve işbirliği halinde kurslar açılmaktadır. Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimizce de yapılmaktadır.

Farklı alanlarda talep edilen 3400 farklı kurs çeşidi ile 7'den 70'e herkese yaşam boyu öğrenmeyi kapsayan Hayat Boyu Öğrenmenin çerçevesini belirleyen modüller ile Çayırova ve çevresinde yaşayan insanlar,kurumlar,kuruluşlar,fabrikalar,vakıflar,dernekler vb. hedef kitesidir.



## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Çayırova Halk Eğitimi Merkezi olarak 2019-2023 Stratejik Planı, 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından Halk Eğitime özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında farklılıklar bulunmamaktadır.

Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir. 2019-2023 stratejik planda hedeflenen gerçekleştirme düzeyi ile ilgili olarak 2020 yılında yaşanan Pandemi dönemi Halk Eğitimi Merkezimizin faaliyetlerini, ulaşılması hedeflenen sayısal verileri olumsuz yönde etkilemiştir. 2022 yılında Pandemi kurallarının kaldırılması ve işleyişin normale dönmesine rağmen kurs ve kursiyer sayıları hedeflenen düzeye ulaşmasında farklılıklar olmuştur..

2024-2028 yılı Stratejik planı hazırlanırken güncellenen modüller, usta öğretici sayısının artması aynı zamanda çevresel faktörlerde göz önünde bulundurularak anketler doğrultusunda hedefler ve göstergeler planlanacaktır.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Geçmişte halk eğitimi, yetişkin eğitimi veya yaygın eğitim gibi adlarla yer alan ve faaliyet yapan kurumlar bugün için hayatın her alanını kapsayacak şekilde genişletilmiştir. Nitekim 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü adı kaldırılarak Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü haline dönüştürülmüştür, sonrasında Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği hazırlanarak 11.04.2018 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanmıştır.

GÖREVLER	YASAL DAYANAKLAR
<b>KURUM YÖNETİMİ</b>	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
	3797 SAYILI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDAKİ KANUN
	4734 KAMU İHALE KANUNU
	4735 KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
	2429 SAYILI ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN
	2841 ZORUNLU İLKÖĞRETİM ÇAĞI DIŞINDA KALMIŞ OKUMA-YAZMA BİLMİYEN VATANDAŞLARIN, OKUR-YAZAR DURUMA GETİRİLMESİ VEYA BUNLARA İLKOKUL DÜZEYİNDE EĞİTİM ÖĞRETİM YAPTIRILMASI HAKKINDA KANUN
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ UYGULAMA YÖNERGESİ
	MEB YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN DERS VE EK DERS SAATLERİNE İLİŞKİN KARARI
	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>	1739 SAYILI MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
	HAYAT BOYU ÖĞRENME YÖNETMELİĞİ
	OKUL VE KURUMLARINDA TAM GÜN TAM YIL EĞİTİM UYGULAMASINA İLİŞKİN YÖNERGE
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
	506 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR KANUNU
	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU
	KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA ÇALIŞAN PERSONELİN KILIK VE KIYAFETİNE DAİR YÖNETMELİK
	MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Kalkınma Planları Kararları	Kalite politikası Eğitim ve araştırma politikası	-Okuma -Yazma 1. ve 2. kademe eğitimi belgeleri, -Genel,sosyal-kültürel kurslar, mesleki ve teknik kursların belgeleri, -Seminerlere katılım ve mevzuatla ilgili diğer belgeleri düzenlemek. -Proje hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi -Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi -Kursiyer ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi -Eğitim ve öğretime yönelik belirlenen politikaların uygulanması
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)	Tanıtım Politikası	- Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. - Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. - Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek faaliyetleri düzenlemek.
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	Çevre politikası	- İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi - İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması - Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması -Okul bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi -Bilgi edinme, talep, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi -Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)	İnsan kaynakları politikası	-Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesi - Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi -Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi □ Personel özlük dosyasının tutulması -MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasının sağlanması -Personelin başlama/ayrılma işlemlerinin yürütülmesi -Personelin maaş ve ek derslerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
1- EĞİTİM ve ÖĞRETİM	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek.</li><li>- Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek.</li><li>- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek faaliyetleri düzenlemek.</li></ul>
2- YÖNETİM VE DENETİM	<ul style="list-style-type: none"><li>-Eğitim ve öğretime yönelik belirlenen politikaların uygulanması</li><li>- İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>- İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması</li><li>- Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması</li><li>-Okul bütçesine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi</li><li>-Bilgi edinme, talep, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</li><li>-Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi</li></ul>
3- ÖĞRENME ORTAMLARINA YÖNELİK FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"><li>-Kurum kapasite geliştirme kapsamında farklı atölyeler kurulması</li><li>-Atölyeleri gerekli makine,donanım ve malzeme alınması</li></ul>
4.AÇIK ÖĞRETİM	Açık Ortaokul ve Açık Lise iş ve işlemleri
5-PROJELER	<ul style="list-style-type: none"><li>-Proje hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</li><li>-Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li><li>-Kursiyer ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi</li></ul>
6-KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"><li>-Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi</li><li>-Kursiyerlere yönelik düzenlenen ulusal /yerel düzeydeki faaliyetlere hazırlık yapılması</li><li>-Kursiyerlerin yerel, ulusal ve uluslar arası düzeydeki kültürel, sanatsal ve sportiffaaliyetlere katılımlarının sağlanması</li><li>-Gençlik ve Spor Kulübünün aktif olarak kullanılması</li></ul>

7-İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	-Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesi Personelin izin işlemlerinin yürütülmesi -Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi -Personel özlük dosyasının tutulması -MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasının sağlanması -Personelin başlama/ayırılma işlemlerinin yürütülmesi - Personelin maaş ve ek derslerine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi
-----------------------------------	---

## 2.6.Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Merkezimizin gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla merkezimizin paydaşlarını belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi ve gerekli durumlarda anket yapılması planımızda yer almaktadır.

**İç Paydaşlar:** Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

**Dış Paydaşlar:** Kuruluda etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki, kurumun ürettiği ürün ve hizmetleri alan kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Ayrıca sunulan ve alınan hizmetin niteliğine, beklentileri karşılayabilme yeteneğine göre de temel ortak ve stratejik ortak şeklinde de ayrılmıştır

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve yüzü yüze yapılan görüşme sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Paydaş analizi çalışması ile Müdürlüğümüzün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde müdürlüğün algılanan başarısı ölçümlenmiştir.



**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	<b>ÖNCELİĞİ</b> (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)	<b>DIŞ PAYDAŞ</b>	<b>ÖNCELİĞİ</b> (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Öğrenci / Kursiyer	5	SGK	4
Öğretmenlerimiz	5	Sağlık Müdürlüğü	5
Yardımcı personellerimiz	5	Çayırova Teknik Üniversitesi	4
Okul-Aile Birliği	5	Belediye	5
Milli Eğitim Bakanlığı	5	Esnaf Odaları	4
Valilik	5	İş-Kur	5
Muhtarlar	5	Çayırova Kaymakamlığı	5
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müd.	5	Sivil Toplum Kuruluşları	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	5	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	4
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	5	Kadın Konuk Evi	5
		Okullar	5
		Üniversite	5
		Güvenlik Güçleri	4
		Medya/Basın	5
		Fabrikalar	5

Kurumumuz, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

#### ANKETLERİN DEĞERLENDİRME KRİTERİ:

1-3 puan arası : Öncelikle geliştirilmeye ihtiyaç duyulan çalışma alanı,  
4-5 puan arası : 2. Derecede geliştirilmeye ihtiyaç duyulan çalışma alanı,

## İç Paydaş Anketi Sonuçları:

### Kursiyer Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	3,5				
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.		3,6			
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.		3			
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.		3,2			
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,6				
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.					3,1
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,5				
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.		3,4			
9	Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,7				
10	Okulun içi ve dışı temizdir.				3,1	
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					3,1
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.		3,2			
13	Araç –gereçlerin yetersiz olması				3,7	

## Öğretmen/Yönetici Anketi Sonuçları:

A-KARİYER BELİRLEME	İçAz	Orta	Çok		Tam
	1	2	3	4	5
1-Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.					3,34
2-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					3,13
3-Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir. (Hizmet içi eğitimlere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)					4,47
<b>B-İLETİŞİM</b>					
1-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					4,13
2-Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.					3,98
3-Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					4,28
4-Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					4,08
5-Okulumuzda yeni gelen her çalışana okul hakkında tanıtıcı bilgi verilmektedir.					3,3
6-Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.					4,41
<b>E-Kararlara Katılım</b>					

1-Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	3,9
2-Okulda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	4,23
3-Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.	4,29
<b>F-Yönetimden memnuniyet</b>	
1-Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	4,41
2-Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	4,46
3-Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	4,44
4-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,54
5-Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir.	4,36
6-Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	4,12
<b>G-Takdir, tanma sistemi</b>	
1-Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.	4,13
2-Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4,09
<b>H-Performans Değerlendirme</b>	
1-Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	4,57
2-Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	3,66
3-Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir	3,81
4-Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır.	4,09
5-Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır	3,60
6-Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	3,90
<b>İ-Destek</b>	
1-Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4,15
2-Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	3,96
3-Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.	4,21
4-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	3,90
5-Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.	4,12
<b>J-Okulda bulunan araç, gereç</b>	
1-Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,54
2-Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkânlar sunulmaktadır.	3,93
3-Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (kağıt,fotokopi vs...)	4,15
4-Okulda çalışanlara, sınıflara/atölyelere yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	4
<b>K-Okul ortamı</b>	
1-Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,40
2-Okulda kendimi güvende hissedirim.	4,20
3-Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	4,45
4-Aldığım ücret yeterlidir.	3,92
5-Okul yönetiminden memnunum.	4,25
6-Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	4,21
<b>L-Öğretmene okul tarafından sağlanması gereken hizmetler</b>	
1-Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,81
2-Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.	4,02

## Dış Paydaş Anketi Sonuçları:

Sorular	Derecelendirme	Sonuç
1- Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün kurumsal kimliği açısından sizce genel değerlendirme nasıldır?	KesinlikleOlumsuz Olumsuz Kısmen Olumlu Olumlu Kesinlikle Olumlu	4,1
2- Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görevleri ve sunduğu hizmetler hakkında ne kadar bilgi sahibisiniz?	Hiç bilgi sahibi değilim. Bilgi sahibi değilim Fikrim yok Kısmen bilgi sahibiyim Bilgi sahibiyim	3,9
3-Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün sunduğu hizmetlere en fazla hangi kaynaktan ulaşıyorsunuz?	Kurumun internet sitesinden Sosyal medyadan Basın-yayın organlarından İşbirliğine dayalı çalışmalardan Diğer	3,8
4- Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün tanıtım ve görünürlük faaliyetleri yeterlidir.	Kesinlikle Katılmıyorum Katılmıyorum Fikrim yok Katılıyorum KesinlikleKatılıyorum	3,3
5- Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü, aşağıdaki ilkeler doğrultusunda değerlendirdiğinizde kanaatiniz nasıl olurdu? Kesinlikle Olumsuz Olumsuz KısmenOlumlu Olumlu Kesinlikle Olumlu	Yeterli bilgilendirme	3,3
	Çözüm odaklı	3,52
	Erişilebilir	3,81
	Güvenilir	3,86
	Hesap verebilir	3,73
	Hizmet ve paydaş esaslı	3,73
	İşbirliğine açık	3,79
	Şeffaf	3,52
	Yenilikçi	3,60
	Yetkin	3,47
Sonuç alma	3,70	
6- Çayırova Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün, aşağıda yer alan 2023-2029 stratejik plan tema başlıkları doğrultusundaki başarısını nasıl değerlendirirsiniz?	Eğitim ve Öğretime Erişim (Kurs Çeşitliliği,İstihdama yönelik çalışmalar Kursiyer sayısı, Tanıtım ve reklam, vb.	3,3
	Eğitim ve Öğretimde Kalite ( Okuma-Yazma Kursları , Sektörle İşbirliği Çalışmaları, AB Projeleri ve Yurtdışı Hareketlilikleri, Yabancı Dil Öğretimi	3,50
	Kurumsal Kapasite ( Personelin Kişisel ve Mesleki Gelişimlerine Yönelik Faaliyetler, Bina Yapım Donatım ve Bakım Faaliyetleri, Yönetimsel Memnuniyete Yönelik İyileştirmeler.	3,51

### 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



Kurul/Komisyon Adı
<b>Öğretmenler Kurulu</b>
<b>Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İşbirliği Kurulu</b>
<b>Sayım-Düşüm Komisyonu</b>
<b>Satın Alma Komisyonu</b>
<b>Muayene-Teslim Alma Komisyonu</b>
<b>Tören Anma Komisyonu</b>
<b>İhale Komisyonu</b>
<b>Değer Tespit Komisyonu</b>

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Kurumumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni		1	1
Branş Öğretmeni	1	4	5
Yardımcı Personel	-	-	-
Güvenlik Personeli	-	-	-
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

**Tablo 6. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	-	1	1
11-15 Yıl	2	1	2
16-20 Yıl	3	1	4
20 ve üzeri	1	2	3

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 7. Teknolojik Altyapı**

Malzeme	Adet	İhtiyaç	Malzeme	Adet	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	23		Yazıcı Sayısı	6	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8		Fotokopi Makinası Sayısı	3	
Projeksiyon Sayısı	4		İnternet Bağlantı Hızı	DSL -16Mbps	
TV Sayısı	3		Tarayıcı	2	

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakış		1	1
2	Sınıf Öğretmenliği		1	1
3	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
4	Giyim Üretimi Teknolojisi	-	1	1
TOPLAM		1	3	4

**Tablo9. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	x		1	
Çok Amaçlı Salon		x		x
Bilgisayar laboratuvarı	x		1	
Otopark	x			
Kantin		x		
Atölyeler	x		4	
Derslik	x		3	
Yiyecek-İçecek Atölyesi	x		1	
Güzellik ve Saç Bakım Atölyesi		x		x
Arşiv	x		1	
İdari Oda Sayısı	x		4	

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 10. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
GenelBütçe	163.133,02	190.000	210.000	220.000	235.000	250.000
Okul AileBirliği	201.322,42	230.000	255.000	270.000	295.000	300.000
TOPLAM	364.455,44	420.000	465.000	490.000	530.000	550.000

Tablo 11. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	77.009,24	28.749,13	146.332,48	84.236,75	201.110	118.002,66
KüçükOnarım						
BilgisayarHarcamaları						
BüroMakinalarıHarcamaları						
Kırtasiye						
SosyalFaaliyetler						
<b>GENEL</b>						

### 2.7.5 İstatistikî Veriler

	2022- 2023		2022- 2021	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Kursiyer Sayısı	16143	7607	14035	9298
Toplam Kursiyer Sayısı	23750		23333	

KURS TÜRÜ 2022-2023	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Okuma-Yazma I. Kademe / Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim	23	182	17	199
Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı	2	45	16	61
Okuma-Yazma II. Kademe	-	0	0	0
Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı	3	70	15	85
<b>Genel Kurslar</b>	523	10923	6395	17318
<b>Mesleki Teknik Kurslar 2</b>	268	6432	1212	6432

2023 Sosyal Etkinlikler Dağılımı				
Seminer,Sergi,Gösteri vb.	Yapılan Etkinlik Sergi Sayısı	Kadın Kursiyer	Erkek Kursiyer	Toplam Kursiyer
Genel Toplam	8	56	11	67



## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

*Tablo 12 PESTLE Analiz Tablosu*

<b>Politik-Yasal Etkenler</b>	<b>Ekonomik Etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Kurum çevresindeki politik durum.</li><li>• Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi.</li><li>• Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması</li><li>• Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması</li><li>• Sektöre, fabrikalara yönelik kursların olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Yöremizde birçok sanayi dalı ve fabrikanın bulunması.</li><li>• Bakanlık ödeneklerinin olması</li><li>• Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.</li></ul>
<b>Sosyo-Kültürel Etkenler</b>	<b>Teknolojik Etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdeğe geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• 7'den 70'e herkese hitap etmesi.</li><li>• İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid19,<ul style="list-style-type: none"><li>• Halk eğitimi merkezinin konum olarak yerleşim yerlerine uzaklığı</li><li>• Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.</li><li>• Özel eğitim kurslarımızın olması</li><li>• Kurumlar, okullar, STK'lar, dernekler muhtarlıklar ile işbirliği içinde olması</li></ul></li></ul>	

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

Merkezimizin güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler

belirlenmiştir.

**Tablo 13GZFT Listesi**

<b>İçÇevre</b>	
<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ekip ruhu oluşmuş</li><li>• Kurumumuz faaliyetlerinin her yaştan insana hitap ediyor olması</li><li>• Hizmetlerimizin ücretsiz olması</li><li>• İşlemlerimizde yaygın eğitim modüler sisteminin kullanılması</li><li>• Gelişen teknoloji ile hayat boyu öğrenmenin öneminin artması</li><li>• Hedef kitlemizin taleplerini karşılayacak esnek bir mevzuatımızın olması</li><li>• Okul aile birliğinin olması</li><li>• İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi</li><li>• Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi</li><li>• Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi</li><li>• İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi</li><li>• Bağımsız bir binaya sahip olmamız</li><li>• Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması</li><li>• Kurumsal kültürün gelişmiş olması</li><li>• Kadın kursiyerlerimizin daha istekli olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kadrolu öğretmen sayımızın azlığı</li><li>• Her alanda yeterli usta öğretici bulamamamız</li><li>• Çok geniş bir alana hitap ediyor olmamız</li><li>• Yerleşim yerlerinde açılan kurslara usta öğreticilerin ulaşım güçlüğü</li><li>• Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi</li><li>• Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması</li><li>• Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması</li><li>• Kurslar için alan araştırmasının güçlüğü</li><li>• Kurs açılacak yerlerde uygun mekanların bulunmaması</li></ul>

<b>DışÇevre</b>	
<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tüm kurum kuruluş ve özel sektörle işbirliği imkanının olması</li><li>• Kurumumuzda kıyafet zorunluluğunun olmaması</li><li>• Kültürel ve demografik çeşitlilik</li><li>• Kurum hizmet binasının bulunması</li><li>• Bakanlığımız Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün yapmış olduğu protokoller.</li><li>• İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yerel bazda protokol yapabilmesi.</li><li>• Mesai saatleri dışında kurslar düzenlenebilmesi</li><li>• Kurumda rehberlik hizmeti verecek öğretmenin bulunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurslar sonunda istihdamın az olması</li><li>• Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li><li>• Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li><li>• Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk</li><li>• Kurum binasının uygun olmaması</li><li>• Kurs açabilmek için kursiyer sayısının çoğunlukla 12 ve yukarısında olmasının istenmesi</li><li>• Güvenlik görevlisi bulunmaması</li><li>• Engelli asansörünün bulunmaması</li><li>• Okulumuzda Rehberlik Servisi bulunmaması</li><li>• Bazı mesleki kursların sürelerinin çok uzun olması</li></ul>

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<p><b>Stratejik Amaç 1:</b> Ekonomik, sosyal, kültürel, demografik, bedensel ve zihinsel engelleri göz önünde bulundurarak; hedef kitlemizin , yaşam kalitesini yükseltecek mesleki, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkı veren kurslar düzenleyerek hayat boyu öğrenmeye katılımını sağlanacaktır.</p> <p><b>Stratejik Amaç 2:</b> Tanıtım amaçlı farklı yayın sistemleri oluşturmak; yapılan bütün çalışmaların, kursların ve etkinliklerin tanıtımı ve duyurusu yapılacaktır.</p>	<p><b>Stratejik Amaç 3:</b> Yaşam boyu öğrenmeye katılan bütün bireylere girişimci, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven sahibi olmasını gerektiren bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması</p> <p><b>Stratejik Amaç 4:</b> Halk eğitimi merkezi olarak farklı eğitim ortamları ve atölyeleri kurup, bu ortamları kullanacak eğiticileri yetiştirerek , kurs çeşitliliğini arttırmak.</p>	<p><b>Stratejik Amaç 5:</b> Teknolojik altyapı ,insan kaynakları, fiziki, mali işler ile ilgili organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak aktif ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı kurmak.</p>

# 3.BÖLÜM

## GELECEĞE BAKIŞ



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Çayırova Halk Eğitimi Merkezi olarak misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, kursiyerlerimiz ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıda belirtilmiştir.

#### 3.1 Misyon

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, hayat boyu eğitimin önemini özümsemiş, her yaştan, toplumun her kesimden bütün bireylere , ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, kursiyerlerin yaş, seviye, ilgi alanlarında bilgi ve becerilerini geliştirip, ihtiyaç duydukları alanlarda eğitmek, kursiyerlere üretme fikrini aşılıyarak ülkemizin kalkınmasını hedefleyen, dışa bağımlı olmamak için üreten bir toplum olmak Atatürk'ün gösterdiği muasır medeniyetler seviyesine çıkaracak kursiyerler yetiştiren bir kurum olmaktadır.

Bu misyonu gerçekleştirmek için merkezimizin belirlediği;

#### 3.2 Vizyon

Gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için gerekli olan yaşam boyu öğrenme faaliyetlerini etkin ve özgün bir biçimde yerine getirmektir.

#### SLOGANIMIZ:

YENİLİKÇİ, ÖZGÜN, PAYLAŞIMCI SÜREKLİ GELİŞEN, MODEL OLAN  
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ OLMAK.

#### 3.3 Temel Değerler

Merkezimizin misyon ve vizyonunu oluşturan **temel değerleri ve ilkeleri;**

KİŞİLER	SÜREÇLER	PERFORMANS
Atatürk İlkelerine bağlı olmak,	Zamanın kıymetini bilerek kaynakları etkili ve verimli kullanma,	Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,	Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek, doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,	Zamanın kıymetini bilmek,
Yenilikçi olmak,	Gelişen teknolojiyi eğitime aktarmak ve yenilikçi olmak,	Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### 3.4.1.TEMA I: Eğitim Ve Öğretime Erişim

Ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek hedefler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 1:** Ekonomik, sosyal, kültürel, demografik, bedensel ve zihinsel engelleri göz önünde bulundurarak; hedefkitlemizin tamamının, yaşam kalitesini yükseltecek mesleki, kişisel ve sosyal gelişimlerine katkı veren kurslar düzenleyerek hayat boyu öğrenmeye katılımını sağlanacaktır.

**1.1.Stratejik Hedef:**Özel eğitim alması gereken bireylere yönelik kurs sayısının arttırılması

**1.2.Stratejik Hedef:**Kurum binamızın erişilebilirliğinin arttırılması

**1.3.Stratejik Hedef:** İşletmeler, organize sanayi işletmeleri, fabrikalar ,vakıflar vb. ile açılan kurs çeşitliliğini ve sayısını arttırmak

**Stratejik Amaç 2:** Tanıtım odaklı farklı yayın sistemleri oluşturmak; yapılan bütün çalışmaların, kursların ve etkinliklerin tanıtımı ve duyurusu yapılacaktır.

**2.1.Stratejik Hedef:** Merkezinin sosyal medyayı aktif kullanmasını sağlamak

**2.2.Stratejik Hedef:** Belediye ile işbirliği yaparak kentin uygun yerlerinde olan billboardların, panoların ve dev ekranların kullanılması

**2.3.Stratejik Hedef:**Tanıtım amaçlı afiş,broşür,çanta,poşetler hazırlayarak kurumun tanıtımı ve reklamını yapmak

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	
PG.1.1.a	Özel eğitim gerektiren bireylere yönelik kurslara katılan kursiyer sayısı	6	15	25	30	35	
PG.1.2.b	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	16.143	17.000	17.500	17.750	18000	
PG.1.2.a.	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurs sayısı	523	590	600	610	620	
PG.1.2.b.	Açık öğretim ortaokul-lise kayıtlı öğrenci sayısı	1702	1750	1800	1900	1950	
PG.1.2.c.	Okuma-Yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı	345	370	390	420	450	
PG.1.3.d.	İşbirliği-protokol kapsamında açılan kurs sayısı	81	100	120	135	145	
PG.2.1.a	Kurumun WEB sitesinden yapılan haber,duyuru vb. sayısı	15	25	30	40	50	
PG.2.2.b	İlçe merkezinde asılan afiş,reklam,tanıtım.sayısı	550	750	850	900	1000	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1	Toplumun yaşam standartlarının artırılmasına yönelik kurslara erişim olanakları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Her yılın 1 Eylül 2-30 Haziran
1.2.2	Hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı konusunda farkındalık oluşturulacaktır.	Müdür Yardımcısı	Her yılın 30 Eylül-30 Ekim
1.2.3	Mesleki ve okuma yazma kurslarına katılım oranları arttırılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Her üç ayın son haftası
1.2.4	İşletmeler, organize sanayi işletmeleri, fabrikalar,vakıflar vb. ile açılan kurs, kursiyer sayısını ve çeşitliliği arttırılacaktır.	Stratejik Planlama Ekibi	Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde
2.1.1	Sosyal medya kullanımı ,tanıtım, broşür ,afiş ve reklam çalışmaları arttırılacaktır.	Tüm personel	Her yılın 1 Eylül-30 Haziran



### 3.4.1.2.TEMA II: Eğitim Ve Öğretimde Kalite

Hali hazırdaki olanakların en iyi şekilde kullanılarak toplumun her kesiminden bireye günümüzün gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik hedefler eğitim ve öğretimde kalite teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç3:** Yaşam boyu öğrenmeye katılan bütün bireylere; girişimci, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven sahibi olmasını gerektiren bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması sağlanacaktır.

**3.1.Stratejik Hedef:** Bireylerin bedensel, psikolojik,sosyal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını artırmak.

**3.2.Stratejik Hedef:** Bireylerin yabancı dil yeterliliğini artırmak

**3.3.Stratejik Hedef:** İstihdam odaklı olarak işgücü piyasasının gerektirdiği becerilerle donanımlı bireyler yetiştirerek ve gerekli yönlendirme yapmak.

**3.4.Stratejik Hedef:** Yarışmalara,turnuvalara,sergilere ve fuarlara etkinliklere katılmak.

**Stratejik Amaç 4:** Farklı eğitim ortamları ve atölyeleri kurup, bu ortamları kullanacak eğitimcileri yetiştirmek , kurs çeşitliliğini arttırmak.

**4.1.Stratejik Hedef:** Unutulmaya yüz tutmuş sanatlarda ve usta öğretici bulunmayan alanlarda eğitimci yetiştirmek ve kurslar açmak

**4.2.Stratejik Hedef:**Atölye çeşitliliğini arttırmak

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2023	2024	2025	2025	2026
PG.3.1.a	Farklı merkezlerde yapılan sergi ve gösteri sayısı	2	4	7	9	10
PG.3.2.b	Açılan yabancı dil kurs sayısı	6	9	13	16	19
PG.3.3.a	Düzenlenen seminer, konferans vb. sayısı	5	10	15	20	25
PG.4.1.a	Personele ve Usta öğreticiye düzenlenen hizmet içi eğitim ,seminer sayısı	1	3	6	8	10
PG4.2.a	Merkez binada mevcut atölye sayısı	4	6	7	-	-

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG.3.1.1	Farklı merkezlerde yapılan sergi ve gösteri sayısı arttırılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde
PG.3.2.1	Farklı yabancı dillerde kurs sayısını arttırılması sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı	Eğitim-Öğretim dönemi içerisinde
PG.3.3.1	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını arttırmaya yönelik kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı arttırılacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	Her yılın 1 Eylül-30 Haziran
PG.3.3.2	Seminer, konferans vb. sayısı arttırılarak, hakkında katılabileceği merkezi seminer organizasyonları düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı	1 Eylül-30 Haziran
PG.4.1.1	Personele ve usta öğreticiye düzenlenen hizmet içi eğitim ,seminer sayısı	Stratejik Plan Ekibi	1 Eylül-30 Haziran
PG.4.2.2	Farklı atölyeler kurulacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	2024-2026 yılları arasında

### 3.4.1.3.TEMA III: Kurumsal Kapasite

**Stratejik Amaç 5:** Fiziki, mali ve teknolojik altyapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak daha verimli işleyen kurumsal yapıyı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 5.1.** Ürün ve hizmetlerin tanıtımı , sergilenmesini sağlamak için; kalite anlayışını bütün birimlerde titizlikle uygulayarak insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 5.2.**Kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını ve donanımı kurmak ; aktif , verimli bir mali yönetim yapısını oluşturulması planlanmaktadır.

**Stratejik Hedef 5.3.** Çoğulcu, katılımcı, bilgi ve değerlere dayalı bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	
PG.5.1.a	En az bir hizmet içi eğitim faaliyetine katılan personel sayısı	3	5	7	10	10	
PG.5.1.b	Görevlendirilen usta öğretici sayısı	63	75	80	85	90	
PG.5.1.c	Kurum sanayi tipi makine sayısı	13	15	16	17	18	
PG.5.2.a	Kurum kültürü ve motivasyon artırıcı etkinlik sayısı(yıllık)	2	5	8	9	11	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG.5.1.a	Çalışanlar moral ,destek ve kariyer konusunda eğitim ve desteğin artırılması sağlanacaktır.	Stratejik Plan Ekibi	Eğitim-öğretim dönemi içinde
PG.5.1.b	İş Güvenliği konusunda personel ve bina olarak yeterli hale gelmesi hedeflenmektedir.	Müdür Yardımcısı	Eğitim-öğretim dönemi içinde
PG.5.1.b	Atölye ve laboratuvar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır	Müdür Yardımcısı	Her yılın 1 Eylül-30 Ekim tarihleri arasında
PG.5.2.a	Kurum kültürü ve motivasyon artırıcı etkinlik sayısı arttırılacaktır.	Öğretmenler	Eğitim-öğretim dönemi içinde

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME



#### 4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

*Tablo 14 Tahmini Maliyet Tablosu*

<b>Kaynak Tablosu</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel Bütçe</b>	35000	45000	60000	75000	90000	300000
<b>Valilikler ve Belediyelerin Katkısı</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Diğer (Okul Aile Birlikleri)</b>	27000	30000	35000	42000	50000	184000
<b>TOPLAM</b>	62000	75000	90000	117000	140000	484000

# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak altı ayda bir rapor hazırlanacaktır.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla üç aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

#### İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başı öğretmenler kurul toplantısında; o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler yıl sonu öğretmenler kurulu toplantısında sunulmak üzere rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

## SONUÇ

5018 sayılı kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmasından hareket ederek, Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlarken vizyonumuza ulaşmak ana hedefimiz olmuştur..

Bu plan Çayırova Halk Eğitimi Merkezinin 2023 - 2028 yılları arasında uygulayacağı stratejileri ve hedeflerini göstermektedir. Kurum performansı periyodik olarak izlenecek ve hedeflerden sapmaların nedenleri belirlenerek gerekli iyileştirme planları oluşturulacaktır.

Yayınlanan stratejik plan yılda bir kere gözden geçirilerek değerlendirme yapılacaktır. Her yıl eğitim başlamadan bu plan revize edilecek ve yeni yıla yeni strateji ve hedefler ile girilecektir. Stratejilerin, fonksiyonel hedefler ve performans göstergelerinin etkinlikleri izlenerek gerekli güncellemeler yapılacaktır. Plan yayımlandıktan sonra Stratejik Planlama ekibi planın uygulanmasında ve ilgili hedefleri gerçekleştirecek eylem planlarını hazırlayarak merkezde kurulmuş ilgili komisyonlardan sorumludurlar.

Bu planın merkezimizin bir ana gelişim planı olarak görülmesi ve planda belirtilen konulara bütün çalışanlarımızın titizlikle uyması beklenmektedir.



**EKLER:**