

**T.C**  
**ELBİSTAN KAYMAKAMLIĞI**  
**Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

**Kahramanmaraş**



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK



# İSTİKLAL 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 hilâl!  
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.*

*Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?*

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

*Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır atanı;  
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.*

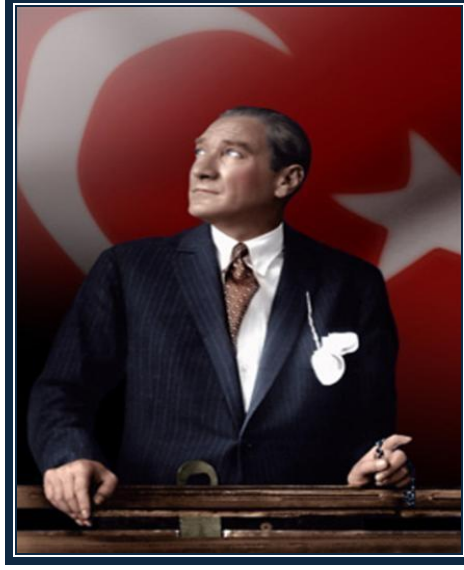
*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fişkırarak, toprağı sıksan şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.*

*Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli;  
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli,  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;  
Her cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.*

*Dalgalar 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 AKİF ERSOY



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



Elbistan Halk Eğitimi Merkezi Millî Eğitim Bakanlığı'nın Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumlardandır. Hayat boyu öğrenme, insan yaşamının başlangıcından sonuna kadar devam eden bir süreçtir. Hayat boyu öğrenme; toplumun her alanında zamana ve mekâna bağlı kalmaksızın her alanda gerçekleşmektedir. Bu süreçte hayat boyu öğrenme, örgün eğitimin getirdiği yaş ve mekân sınırına bağlı kalmaksızın, bireyin eğitim yoluyla kazandığı her türlü bilgi, beceri, tutum ve davranışları kapsar. Biz Elbistan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü stratejik plan ekibi olarak bu anlayış ve gayret içerisinde vizyonumuzu ve misyonumuzu belirleyerek; kursiyerlerimize ve diğer paydaşlarımıza daha güzel bir gelecek adına katılımcı yöntemlerimizle 2024-2028 Stratejik planımızı yaptık. Hazırlamış olduğumuz stratejik planımız; izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir ve nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesine katkıda bulunacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen bütün yönetici ve öğretmen arkadaşlarımıza, kursiyerlerimize teşekkür eder; kurumumuza, paydaşlarımıza, ilçemize ve ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

**Bayram ALIŞ**  
**Kurum Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....	6
OKUL KÜNYESİ.....	8
BÖLÜM I.....	9
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	10
PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	10
1.1.STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	10
1.2. PLANLAMA SÜRECİ:.....	11
BÖLÜM II.....	14
DURUM ANALİZİ.....	15
2.1. KURUM SAL TARİHÇE .....	15
2.2. UYGULANM AKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	16
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	18
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ .....	33
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/ HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	34
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ.....	35
2.7. KURUM İÇİ ANALİZ .....	38
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI.....	40
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR.....	41
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER.....	41
SINIF VE KURSIYER BİLGİLERİ.....	41
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE) .....	42
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ .....	44
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ .....	46
BÖLÜM III.....	47
GELECEĞE BAKIŞ.....	48
MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	48
MİSYON.....	48
VİZYON.....	48
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	48
AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER .....	49

TEM A I: KURUM SAL KAPASİTE .....	49
TEM A II: EĞİTİM ÖĞRETİM E ERİŞİM VE KATILIM .....	52
TEM A III: EĞİTİM VE ÖĞRETİM DE KALİTE .....	54
IV. BÖLÜM .....	57
M ALİYETLENDİRME .....	58
V. BÖLÜM .....	59
İZLEM E VE DEĞERLENDİRME .....	60

## Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli: Kahramanmaraş		İlçesi: Elbistan	
<b>Adres:</b>	Güneşli Mah. Kul Sk. No: 1 (Fatih İlkokulu Binası – Zemin Kat Doğu Cephe) (Geçici Tahsis)	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="#">Google Haritalar Linki</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	-	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	184887@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	https://elbistanhem.meb.k12.tr/
<b>Kurum Kodu:</b>	184887	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün Tam Yıl
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 24/11/1972</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı</b>	16
<b>Kursiyer Sayısı:</b>	Kadın 2.483	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın 6
<b>01/01/2024-13/05/2024 tarihleri arasında</b>	Erkek 699		Erkek 4
	<b>Toplam</b> 3.182		<b>Toplam</b> 10
<b>01/01/2024 - 13/05/2024 tarihleri arasında</b>			
<b>Mesleki ve Teknik Kurslar Sayısı</b>	86	<b>Mesleki ve Teknik Kursiyer Sayısı</b>	1.565
<b>Genel Kurslar Sayısı</b>	96	<b>Genel Kursiyer Sayısı</b>	1.565
<b>Okuma Yazma Kurslar Sayısı</b>	10	<b>Okuma Yazma Kursiyer Sayısı</b>	52
<b>Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı</b>	15	<b>Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı</b>	768
<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b>			12,8 Yıl



# BÖLÜM I

## 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

### PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulun 2024-2028 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Ayrıca 12. Kalkınma planı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri 2024-2028 Stratejik Planları, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

#### 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**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.

2024-2028 Stratejik Plan üst kurulu Tablo 1'de yer almaktadır.

**Tablo 1.** Stratejik Plan Üst Kurulu

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Bayram ALIŞ	MÜDÜR	Recep ŞAHİN	MÜDÜR YRD.
Serhat KARATAŞ	MÜDÜR YRD.	Remziye YILMAZ	ÖĞRETMEN
Ayla KOZAN	ÖĞRETMEN	Gülay KADO	ÖĞRETMEN
Kadir KÖSEOĞLU	OKUL AİLE BİR. BŞK.		KURSİYER
Selçuk KAYAPINAR	BİR ÜYE		KURSİYER

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin 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. Kurumumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/ 12/ 2013 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" nun 9. Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri Kalkınma Planları Programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak stratejik amaç ve hedeflerini saptamak performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır" hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak K.Maraş Valiliğine ve Elbistan Kaymakamlığına bağlı Elbistan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda Elbistan Halk Eğitim Merkezi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Elbistan Halk Eğitim Merkezi'nin hazırladığı "Stratejik Planlama" kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününi teşkil eder bu anlamda paydaşların kurumun vizyonu, misyonu hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade

eder. Elbistan Halk Eğitim Merkezi'nin Stratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

Neredeyiz?

Nerede Olmayı İstiyoruz?

Gelişmemizi Nasıl Ölçebiliriz?

Hedefimize Nasıl Ulaşabiliriz?

Nasıl Denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama amaçların belirlenmesi bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması yöntemlerin uygulanması sonuçların izlenmesi değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi Elbistan Halk Eğitimi Merkezi'nin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Elbistan Halk Eğitimi Merkezi'nin Stratejik Planının hazırlanmasında Elbistan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının “Okul ve Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Kurumumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurumun gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

Elbistan Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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.

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin kontrolünü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde "*Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek bu ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*" denilmektedir.

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/ 21 sayılı "İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına İlişkin Genelge", "MEB 2019-2023 Stratejik Planı" konulu 2013/ 26 sayılı genelge, Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda kurumumuzda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde Elbistan Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri Tablo 1.'de verilmiştir.

# BÖLÜM II

## DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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

Elbistan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 24.11.1972 tarihinde (Eski) Gazi Paşa ilkokulunun münhal bulunan bölümünde açılarak faaliyete başlamıştır. Halk Eğitimi Merkezinin kendine ait bir binasının olmamasından dolayı bugüne kadar değişik yerlerde çalışmak zorunda kalmıştır.

Hizmet Verilen Binalar Şunlardır:

- 1972-1977 : Gazipaşa İlkokulunun eski binası
- 1977-1980 : Mükrimin Halil Lisesi Bahçesindeki eski Ortaokul
- 1980-1981 : Kaymakamlık Binasının zemin katının münhal bölümü
- ◆ 1981-1985 : Belediye Örnek İş Hanınının 2. Katında
- 1985-1988 : Eski hükümet konağında faaliyetini sürdürürken kısa zamanda Kahramanmaraş Yolu üzerinde bulunan eski ziraat dairesine taşınıp, tekrar yine eski hükümet konağına dönmüştür.
- 1988-1990 : Kız Meslek Lisesinin 4. Katında
- 1990-1993 : Yeni Hükümet Konağı 1. Katında
- 1993-2023 : Tarihleri arasında inşa edilen müstakil kendi binasına taşınıp hizmetini sürdürmekte iken 06 Şubat 2023 tarihli depremler sonrası binamız ağır hasar almış olup yıkılmıştır.
- Mayıs 2023: tarihinden itibaren Fatih İlkokulu hizmet binasında geçici olarak tahsis edilen 2 derslik 1 atölye ve 2 idari odada hizmet vermeye devam etmektedir.

Kurumumuz çağın akışına ve ihtiyacına ayak uydurmak amacı ile; 7'den 70'e bütün vatandaşlarımıza yönelik, bölgenin ve kişilerin ihtiyaçlarını karşılayacak, istihdama ve her türlü alanda kişisel gelişime katkı sunan, aile ekonomisine katkıda bulunabilecek her türlü kursu bünyesinde açmaya devam edecektir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

### 2019-2023 Yıllarında Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Hedefleri ve Ulaşılma Durumları

#### TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF						Toplam Ortalama
		Mevcut 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki bireylerden kurslara kayıt yaptırılanların oranı (%)	%4.76	%5.1	%5.2	%5.4	%5.6	%6	27,3 5,42
Gerçekleşme Durumu			%5.4	%2	%3	%12,32	%5,54	28,2 5,64
PG.1.1.b	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%74	%76	%78	%80	%82	%84	
Gerçekleşme Durumu			%76	%65	%75	%82	%64	
PG.1.1.c	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim)	6310	6450	6560	6750	6850	6970	
Gerçekleşme Durumu			7757	2864	4401	17414	7082	

#### TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF						TOPLAM
		Mevcut 2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.1.a	Kursiyerlerimizin aldığı toplam sertifika sayısı	4875	4950	5100	5200	5400	5600	26.250
Gerçekleşme Durumu			5949	1889	3308	14.283	4534	29.963

PG.1.1.	Sanatsal ve kültürel alanda açılan kurs	67	73	79	82	86	92	412
---------	---	----	----	----	----	----	----	-----



b	sayıları							
Gerçekleşme Durumu			123	60	91	368	219	861

PG.1.1. c.	Mesleki ve teknik olarak açılan kurs sayıları	138	141	144	151	154	165	755
Gerçekleşme Durumu			173	80	150	208	145	756

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF					
		Mevcut	2018	2019	2020	2021	2022
PG.3.1.a	Mevcut derslik sayısı	8	20	25	30	35	40
Gerçekleşme Durumu		8	8	8	8	2	
PG.3.2.b	Mevcut donanımına göre açılan çeşitli kurs sayısı	86	90	94	98	102	104
Gerçekleşme Durumu		139	85	137	172	137	

2018 yılında hazırladığımız stratejik planda belirlenen bütün hedefleri paralel olarak yıllara göre incelediğimizde, planın birinci yılında yapılan çalışmalar sonucunda hedeflenenin çok üstünde sayılara ulaştığımız görülüyor.

Planın ikinci ve üçüncü yıllarında ülkemizi ve tüm dünyayı saran korona virüs pandemisi sebebiyle eğitimin öğretimin kapatılması sonucunda mecburen hedeflere çok uzak kalınmıştır.

Pandeminin geçmesi ve 2021 yazında göreve başlayan yeni kurum müdürü ve idari kadronun çabaları sonucunda iki yıllık açığı fazlasıyla kapatarak ilçe nüfusunun %12'sini geçkin bir sayıda kursiyere ulaşılmıştır.

Stratejik planımızın beşinci ve son yılında ise bölgemizi vuran büyük depremler sonucu yine eğitim öğretim sekteye uğramış olsada, faaliyete geçen ilk eğitim kurumu olarak yıllık hedeflerimize yakın sayılara ulaşılmıştır.

Yaşanan felaketler ve artık müstakil bir hizmet binamız olmamasına rağmen toplama bakıldığında; kurumsal kapasite derslik sayısı hedefi haricinde; 2019-2023 stratejik plan hedeflerinin üstünde bir performans gösterildiği görülmektedir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurumumuz 11.04.2018 tarih ve 30388 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği” ne tabi olarak hizmet veren bir kurumdur.

Bu yönetmeliğin;

#### “Amaç ve kapsamı

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim, öğretim ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca hayat boyu öğrenme kurumlarının iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarda yönetim, eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, gözetim ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Dayanağı

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim-Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile (Değişik ibare:RG-28/5/2020-31138) 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine dayanılarak hazırlanmıştır.”

#### İlkeler

MADDE 4 – (1) Hayat boyu öğrenmenin ilkeleri şunlardır:

- |                             |                                  |
|-----------------------------|----------------------------------|
| a) Hayat boyu öğrenme.      | f) İhtiyaca uygunluk.            |
| b) Bilimsellik ve bütünlük. | g) İş birliği ve eş güdüm.       |
| c) Geçerlilik.              | ğ) Planlılık.                    |
| ç) Gönüllülük.              | h) Süreklilik.                   |
| d) Herkese açıklık.         | ı) Yenilik ve gelişmeye açıklık. |
| e) Her yerde eğitim.        |                                  |

#### Kurumların kuruluşu ve görevleri

MADDE 5 – (1) Yerleşim birimi ve çevresinin gelişmişlik düzeyi, iş gücü ve istihdam durumu, eğitim ihtiyacı göz önüne alınarak il ve ilçelerde hayat boyu öğrenme kurumlarının açılması, kapatılması ve hayat boyu öğrenme kurumlarına ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemler, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Bu kurumlar;

- a) Halk eğitimi merkezlerinden,
- b) Olgunlaşma enstitülerinden,
- c) Açık öğretim okullarından, oluşur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen kurumlarda;

- a) Kurs ve kurs dışı faaliyetler,
- b) Belge, denklik ve önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri,
- c) İşletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri,
- ç) Araştırma, geliştirme ve arşivleme işlemleri,
- d) Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri,
- e) Tasarım, üretim ve pazarlama faaliyetleri,
- f) Nitelikli iş gücü yetiştirilmesinde mesleki ve teknik içerikli eğitim faaliyetleri,

g) Her türlü yarışma, fuar, sergi, sempozyum, panel, proje, iş birliği belgesi, sanatsal, sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler düzenleme, katılım sağlama, temsil etme ile yayın hazırlama faaliyetleri,

ğ) Açık öğretim okulları eğitim hizmetleri,

h) Uzaktan öğrenme faaliyetleri,

gerçekleştirilir.

(4) Açık öğretim okullarının kuruluşu ve işleyişi hakkındaki usul ve esaslar, Bakanlıkça belirlenir.

Kurum binası MADDE 6 – (1) Kurum bina ve tesisleri, öğrenci/kursiyerlerin yaş ve gelişim durumlarıyla kurumun türü ve programlarına göre Bakanlıkça uygun görülen yapı projeleri çerçevesinde ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Binalarda derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç gereç, resim ve müzik odaları, konferans salonu, öğretmenler odası ile kütüphane gibi yerler bulunur. Spor salonu, çok amaçlı salon, spor ve oyun alanları kurumun amaçlarına göre düzenlenir. Bina ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, ihtiyaca göre çağın gerektirdiği hobi alanları, internet odaları ve sosyal etkinlik ortamları düzenlenir, bu yerler bilimsel ve teknolojik araç gereçle donatılır.

(3) Kurumların binaları, tesisleri ve bahçeleri; engelliler için ulaşılabilirlik ölçütlerine uygun şekilde düzenlenir.

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimlerinin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 19 – (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi

içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.

b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.

c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.

ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırmak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.

m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.

n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirmek, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.

ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.

p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.

r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.

s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.

ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.

t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.

u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.

ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalımsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.

v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.

y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak.

aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.

bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.

çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.

dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.

ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.

ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.

### **Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 20 – (1)** Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.

b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.

c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.

ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.

d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.

e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.

g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.

ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.

h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.

ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.

i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.

l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.

m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.

ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.

p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.

r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.

s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.

ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.

u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.

ü) Kayıtları almak.

v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.

y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.

z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.

aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.

bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.

cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.

dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.

ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.

ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.

gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.

ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.

hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.

ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.

ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.

kk) İdari nöbet tutmak.

ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

### **Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları**

**MADDE 21 – (1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:**

a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.

b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.

s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.

ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtarak, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.

t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.

u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.

ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.

v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.



y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.

z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.

aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (**Ek ibare:RG-28/5/2020-31138**) tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.

bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.

cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.

çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.

(3) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.

(4) Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi Valilikler tarafından Bakanlığa yapılır.

(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.

### **Öğretmenlerin nöbet görevi**

**MADDE 22** – (1) Öğretmenler, nöbet çizelgesine göre nöbet tutar. Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Kurumun imkân ve koşulları dikkate alınarak nöbetlerini en iyi şekilde yapabilmelerini sağlamak için öğretmenlere derslerinin olmadığı veya en az olduğu günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere kurumların ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yalnız bir kurumda nöbet görevi verilir.

c) Öğretmenlikteki kıdemi 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler ile 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, istekleri hâlinde nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak kıdemli öğretmen sayısının fazla olması ve bu nedenle nöbet görevlerinin aksayabileceği durumlarda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.

ç) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar istememesi hâlinde nöbet görevi verilmez.

d) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. Okul öncesi eğitim uygulaması bulunan kurumlarda nöbet görevi ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

e) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

f) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

g) (Ek:RG-12/6/2021-31509) Nöbet görevinde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve kurum müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

ğ) (Ek:RG-12/6/2021-31509) Özel eğitim kurslarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.

#### **Koordinatör öğretmen görevlendirmesi**

**MADDE 23** – (1) İhtiyaç hâlinde koordinatör öğretmen görevlendirilebilir. Koordinatör öğretmen görevlendirmelerinde 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Diğer personel**

**MADDE 24** – (1) Kurumda görevli diğer personelin görev ve sorumlulukları ilgili mevzuata göre belirlenir.

(2) Kurumlarda;

a) Kütüphaneye ilgili işleri yürütmek üzere kütüphaneci,

b) Aracı bulunan kurumlarda şoför,

c) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

ç) Kurumun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

d) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere bekçi veya koruma ve güvenlik görevlisi,

e) Yemekhanesi bulunan kurumlarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

f) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel, çalıştırılabilir.

(3) Personelin görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde kurum müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(4) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Usta Öğreticilerin Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Kadrolu usta öğretici**

**MADDE 25** – (1) Usta öğreticiye kurum müdürü tarafından ihtiyaç olması hâlinde açılan kurslarda görev verilir. Gerekteğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.

(2) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme, atölyelerde üretim çalışmaları görevi verilir.

(3) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa istekleri de dikkate alınarak alanlarına yakın kurslarda görev verilebilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro ve üretim hizmetlerinde görevlendirilir.

#### **Ders ücreti karşılığı görevlendirme**

**MADDE 26** – (1) Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyaç, ders ücreti karşılığı görev yapacak istekliler arasından karşılanır.

(2) İhtiyaç hâlinde ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, resmî kurumlardan veya ilan yoluyla yapılır.

(3) Ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre yapılır:

a) Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarındaki öğretmenler ve kadrolu usta öğreticiler.

b) (Mülga:RG-12/6/2021-31509)<sup>(1)</sup>

c) Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi ile öğretim görevlileri.

ç) Resmî kurumlarda çalışanlardan ihtiyaç duyulan alanda lisans mezunu kişiler.

(4) Üçüncü fıkrada sayılanlardan görevlendirme yapılamaması durumunda ilan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesi yapılır.

(5) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesinde aranacak şartlar şunlardır:

a) Görev alacağı kursun öğretim programında belirtilen eğitici şartını taşımak.

b) Türk vatandaşı olmak.

c) 18 yaşını doldurmuş olmak.

ç) Kamu haklarından mahrum bulunmamak.

d) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

e) Askerlikle ilişkisi bulunmamak.

f) Sağlık durumu yönünden görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.

(6) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmelerinde yapılacak değerlendirmeler, millî eğitim müdürlüklerinde hayat boyu öğrenmeden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, bir hayat boyu öğrenme kurum müdürü ile bir örgün eğitim kurum müdüründen oluşan komisyon tarafından yapılır ve mülki idare amirinin onayına sunulur.

(7) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**<sup>(1)</sup> Ücretli usta öğretici başvuruları her yıl ağustos ayı içerisinde millî eğitim müdürlükleri ve kurum müdürlüklerinin internet sitesi ve ilan panolarında Ek-1'deki ilan örneği ile en az 15 gün süreli duyuru yapılarak başvuru takvimine göre alınır. Başvurular, doğrudan kurum müdürlüklerine veya e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(8) Başvuruda bulunacaklardan;

a) Hangi kurs/kurslarda görev almak istediğini belirten dilekçe,

b) Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formundaki puana esas olan belgelerin aslı ve fotokopileri, istenir.

(9) Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:

a) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**<sup>(1)</sup> Görev verilecek ücretli usta öğreticiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir. Başvuru sonuçları eylül ayının 15'ine kadar ilan edilir. Bu sıralama bir yıl süreyle geçerlidir.

b) Görevlendirmeler yüksek puan alandan başlamak üzere tercih sırasına göre yapılır.

c) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**<sup>(1)</sup> Yeni kurs talebi olması hâlinde, sıralamada bulunan ücretli usta öğreticilerden görevlendirme yapılır. Sıralamada yeterli ücretli usta öğretici bulunmaması durumunda, kursun açılmasından 7 gün önce duyuru yapılması şartıyla komisyonca gerekli iş ve işlemler tekrarlanarak e-Yaygın sistemi üzerinden sıralama yapılır.

ç) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**<sup>(1)</sup>

(10) Resmî kurumlardan veya ilan yoluyla ders ücreti karşılığı görevlendirmelerle ihtiyacın karşılanamaması hâlinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çalışma izni, İçişleri Bakanlığınca oturma izni ve alanında yeterlilik belgesinin denkliğinin yapılmış olması şartıyla ilgili mevzuat kapsamında yabancı uyruklular ders ücreti karşılığında görevlendirilebilir.

(11) Ceza ve tutuklarında hükümlü ve tutuklulara yönelik açılacak kurslarda, öğreticilik görevi öncelikle cezaevi ve tutukevinde görev yapan öğretici niteliğine sahip kişilerden karşılanır. Talep olmaması hâlinde üçüncü ve dördüncü fıkra hükümlerine göre görevlendirme yapılır.

(12) Ücretli usta öğreticiler, bir mali yıl içerisinde 11 aydan fazla görevlendirilemez.

(13) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**)<sup>(1)</sup> Üçüncü ve dördüncü fıkrada sayılanlarla ihtiyacın karşılanamaması durumunda emekli kişiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre sıralanarak usta öğretici olarak görevlendirilir.

(14) Ücretli usta öğretici olarak görev verilecekler, Bakanlıkça hazırlanan programa göre eğitim verilir.

(15) (**Ek:RG-12/6/2021-31509**)<sup>(1)</sup> Üçüncü fıkranın (a) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, sırasıyla alanında eğitim seviyesi ve hizmet puanına göre belirlenir. Aynı fıkranın (**Değişik ibare:RG-3/8/2021-31557**) (c) ve (ç) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir.

#### **Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları**

**MADDE 27** – (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.

(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.

(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.

(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.

(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri (**Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509**) iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(7) (**Ek:RG-12/6/2021-31509**) Mücbir sebepler haricinde kurs onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar için bir yıl süreyle kurslarda görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemine işlenir.

#### **Komisyonlar, kurullar ve ekiplerin oluşturulması**

**MADDE 33** – (1) Kurumlarda; eğitim öğretim, yönetim ve üretim etkinliklerinin verimliliğini sağlamak, kurum, çevre, sektör iş birliğini gerçekleştirmek, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütlerinin her türlü desteğini almak ve iş birliği yapmak amacıyla kurullar, komisyonlar ve ekipler oluşturulur.

#### **Komisyonlar**

**MADDE 34** – (1) Oluşturulacak komisyonlar şunlardır:

a) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu.

b) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu.

#### **İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu**

**MADDE 35** – (1) Komisyon, ildeki resmî, özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile hayat boyu öğrenmede iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, etkinlikleri birlikte planlamak ve uygulamaya koymak, hizmet tekrarı ve kaynak israfını önlemek, verimliliği artırmak amacıyla vali ya da görevlendireceği bir vali yardımcısının başkanlığında toplanır.

(2) Komisyon, büyükşehir olan illerde büyükşehir belediyesi genel sekreteri veya belirleyeceği temsilci, diğer illerde il belediye başkanı veya belirleyeceği temsilci ve il özel idaresi genel sekreteri, il millî eğitim müdürü, hayat boyu öğrenmeden ve mesleki eğitimden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürü, il millî eğitim müdürünün belirleyeceği hayat boyu öğrenme kurumu müdürleri, çalışma ve iş kurumu il müdürü, yükseköğretim

kurumlarından bir temsilci, il ticaret ve sanayi odası başkanı veya temsilcisi, il planlama ve koordinasyon müdürü, yetkili eğitim sendikasının il temsilcisi veya belirleyeceği temsilci, (**Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509**) gençlik ve spor il müdürü, Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu temsilcisi ve Türkiye İşverenler Sendikaları Konfederasyonu temsilcisinden oluşur. Vali gerekli gördüğü durumlarda ilgili kurum temsilcilerini de komisyona davet eder.

(3) İl hayat boyu öğrenme komisyonu, (**Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509**) her yıl ağustos ayı içerisinde toplanır. İhtiyaç hâlinde olağanüstü toplantılar da yapılabilir. Komisyonda önceki döneme ait hayat boyu öğrenme faaliyetleri değerlendirilir ve o yılın eğitim öğretim faaliyetleri planlanır.

(4) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun sekretarya işleri, hayat boyu öğrenmeden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü tarafından yürütülür. Sekretarya, toplantı gündemini tarafların görüşlerini de almak suretiyle belirler ve en az on beş gün önce kurul üyelerine bildirir. Komisyon üyelerinden gelecek öneri ve görüşler doğrultusunda gündem belirlenir.

(5) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İldeki hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.

b) İl hayat boyu öğrenme eylem planının hazırlanmasını, uygulanmasını sağlamak, planı izlemek ve değerlendirmek.

c) Gerektiğinde hayat boyu öğrenme ile ilgili konuları araştırmak amacıyla uzmanlardan oluşan komisyonlar kurmak, komisyon raporlarını değerlendirmek.

ç) İlçe hayat boyu öğrenme komisyonunda alınan kararları dikkate alarak il genelindeki hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını ve sorunlarını tespit etmek ve bunların çözümüne yönelik gerekli çalışmaları yürütmek.

d) Resmi ve özel kurumlar ile sivil toplum kuruluşlarına yönelik yıl içinde planlanan modüllerle ilgili bilgilendirme ve tanıtım çalışmaları gerçekleştirmek.

e) Komisyonda alınan kararları Genel Müdürlüğe bildirmek.

#### **İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu**

**MADDE 36** – (1) Komisyon, ilçedeki resmî, özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile hayat boyu öğrenmede iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, hayat boyu öğrenme etkinliklerini birlikte planlamak ve uygulamaya koymak, hizmet tekrarı ve kaynak israfını önlemek, verimliliği artırmak amacıyla kaymakam başkanlığında toplanır.

(2) Komisyon, ilçede bulunan tüm idare şube başkanları, belediye başkanı veya temsilcisi, millî eğitim müdürlüğünde görev yapan hayat boyu öğrenmeden sorumlu şube müdürü ve mesleki eğitimden sorumlu şube müdürü, dekan veya müdürün seçeceği fakülte veya yüksekokul temsilcisi, ilçe yazı işleri müdürü, ilçe gençlik ve spor müdürü, ilçe özel idare müdürü, meslek odaları temsilcileri, ilçede yetkili eğitim sendikasının temsilcisi, çalışanları temsil eden sendikaların temsilcileri, temel eğitim ve her türdeki ortaöğretim kurumlarını temsilen birer müdür, ilçedeki hayat boyu öğrenme kurumu müdürleri ve kaymakamca uygun görülen diğer resmî, özel kurum ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinden oluşur.

(3) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu, (**Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509**) her yıl temmuz ayı içerisinde toplanır. Komisyon, başkanın çağrısıyla gerektiğinde olağanüstü de toplanabilir.

(4) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun sekretarya işleri, hayat boyu öğrenmeden sorumlu şube müdürü tarafından yürütülür. Sekretarya, toplantı gündemini tarafların görüşlerini de almak suretiyle belirler ve en az on beş gün önce kurul üyelerine bildirir. Komisyon üyelerinden gelecek öneri ve görüşler doğrultusunda gündem belirlenir.

(5) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İlçedeki hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,

b) İl hayat boyu öğrenme eylem planındaki faaliyetlerin ilçe düzeyinde yürütülmesini sağlamak,

c) İlçedeki hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını ve sorunlarını tespit ederek bu hususların çözümüne yönelik gerekli çalışmaları yürütmek,

ç) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonuna sunulmak üzere komisyon raporunu hazırlamak.

#### **Sınav komisyonu**

**MADDE 37** – (1) Kurumlarda sınav işlerini yürütmek amacıyla ihtiyaç duyulması hâlinde kurum müdürünün başkanlığında en az iki alan/meslek dersi öğretmeninden sınav komisyonu oluşturulur. Üye bulunmadığı takdirde örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarından görevlendirme yapılır. Buna rağmen öğretmen temin edilememesi hâlinde kurum müdürünün belirleyeceği iki meslek dersi öğretmeninden sınav komisyonu oluşturulur.

(2) Genel bilgi derslerinde, kurum müdürünün başkanlığında biri dersi okutan veya okutabilecek olmak üzere en az iki öğretmenden sınav komisyonu oluşturulur.

(3) Aynı meslek alan/dalı sınavı için birden fazla sınav komisyonu oluşturulabileceği gibi değişik meslek alan/dallarının genel bilgi dersleri, ortak okutulan meslek dersleri ve aynı alan/dalda okutulan birden fazla meslek dersinin sınavları tek oturumda aynı sınav komisyonu tarafından yapılabilir. Aynı oturumda yapılan farklı derslerin sınavları ayrı ayrı değerlendirilir.

(4) Sınav komisyon üyesinin herhangi bir nedenden dolayı göreve gelmemesi durumunda kurum müdürü uygun başka bir öğretmeni görevlendirerek sınavın yürütülmesini sağlar.

#### **Kurullar**

**MADDE 38** – (1) Eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması amacıyla oluşturulacak kurullar şunlardır:

- a) Öğretmenler kurulu.
- b) Sınıf/şube öğretmenler kurulu.
- c) Zümre öğretmenler kurulu.

#### **Öğretmenler kurulu**

**MADDE 39** – (1) Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen ve eğitici personelinden oluşur. Gerekliğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisi ile okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılabilir.

(2) Öğretmenler kurulunun kurum müdürünün başkanlığında toplanması esastır. Öğretmenler kurulu, ders yılı başında ve sonunda, ayrıca müdürün gerekli gördüğü diğer zamanlarda ve belirlenen gündemle toplanır.

(3) Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

#### **Sınıf/şube öğretmenler kurulu**

**MADDE 40** – (1) Sınıf/şube öğretmenler kurulu, aynı sınıf/şubede ders okutan öğretmen, eğitici personel ile varsa sınıf rehberlik öğretmeninden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıftan sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder.

(2) Kurul, olağan toplantılarının ilk ikisini öğretmenler kurulu toplantılarından sonra, sonuncusunu öğretmenler kurulu toplantısından önce yapar. Kurul, başkanın çağrısı ve belirlediği gündem ile toplanır. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler/kursiyerler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.

(3) Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

#### **Zümre öğretmenler kurulu**

**MADDE 41 – (1)** Zümre öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmen, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyeninden oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

(2) Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez kurum müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.

(3) Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,

b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun/kurumun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,

c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,

ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,

d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,

e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi,

f) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,

g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,

ğ) Kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

h) Kursiyer/öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,

ı) Uygulama niteliğindeki derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,

i) Kursiyer/öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,

j) Kursiyer/öğrencilerin kurum içinde, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi,

k) Eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmaları, ve benzeri konuları görüşülür.

(4) Kurum müdürü gerektiğinde aynı sınıf seviyesindeki zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir.

#### **Ekipler**

**MADDE 42 – (1)** Kurumlarda; sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler, ilgili mevzuat doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

#### **Kurslara kayıt-kabul**

**MADDE 43 – (1)** Kursa kayıt olacaklardan;

a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir belge,

b) Mesleki ve teknik kurslarda 13 yaşını doldurmuş olma, genel kurslarda ise programın özelliğine göre yaş durumu belgesi,

c) 18 yaşından küçük olanlardan velisinin yazılı izni,

ç) Kursun ve programın özelliğine göre öğrenim belgesi ve diğer belgeler,

d) Kursun özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporu,

e) Yabancı uyruklular için İçişleri Bakanlığınca verilen yabancı kimlik numarasını taşıyan belge veya ülkeye girişlerinde kendilerine geçici olarak tanzim edilen yabancı tanıtma belgesi,

f) Uluslararası göç kapsamında ülkemize gelen ve kalış süresi içerisinde kendilerine 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında yabancı kimlik numarası verilmeyenler, halk eğitimi merkezlerinde uygulanan programdan yararlanmak amacıyla pasaport veya kimlik belgelerinin Türkçe tercümesine göre, kimlik belgesi olmayanların ise beyan esasına göre valilik onayı, istenir.

(2) Kurslara kabulde kurumun ve programın özelliği, başvuru fazlalığı ve benzeri nedenlerle sınav veya ön değerlendirme yapılabilir.

(3) Başvurular, kurumlara bireysel olarak doğrudan yapılabileceği gibi bilişim teknolojileri kullanılarak da yapılabilir. Ayrıca kurumlardan uzak yerleşim birimlerinde ikamet edenler, buldukları yerdeki muhtarlıklar ve Bakanlığa bağlı okul veya kurum müdürlüklerine başvuruda bulunabilir.

(4) Kurslara kayıt;

a) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla kurs başlama tarihinden itibaren 10 uncu günün sonunda sona erer.

b) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**

(5) Kursiyer kayıtları e-Yaygın sistemi üzerinde gerçekleştirilir. Kesin kayıt hakkını elde eden kursiyerlere sistem üzerinden onay verilir.

(6) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Kişiler başarı değerlendirmesi yapılmayan kurslara bir defa katılabilirler. Ancak başarı değerlendirmesi yapılan kurslarda başarısız olanlar aynı kursa en fazla bir defa daha katılabilirler. Zorunlu durumlarda Bakanlıkça belirlenen kurslarda bu şartlar aranmaz.

(7) Kişiler farklı kurslara ders saatleri çakışmayacak şekilde kayıt yaptırabilirler.

#### **Kurslara devam durumu**

**MADDE 44 – (1)** Kursa kayıt işlemi, kursun başladığı tarihten itibaren kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla 10 gün içerisinde yapılmalıdır. Kursiyer kaydı, bu tarihten sonra e-Yaygın sisteminde kapatılır. Bu süre kursiyerin devamsızlığına sayılır.

(2) Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması hâlinde bu kurs için kurs bitirme belgesi düzenlenmez. Bu kursiyerlere Ek-4'teki Puan Döküm Çizelgesi düzenlenir. Ancak kursiyer başarısız olduğu modüllerini tamamlayıp başarılı olması hâlinde, kurs bitirme belgesi en son modülünün öğretimini tamamladığı kurumca düzenlenir.

(3) Kurslarda;

a) Modüler olmayan kurslarda devamsızlık süresi kurs süresinin 1/5 oranını geçmesi hâlinde, kursiyerler devamsız ve başarısız sayılırlar.

b) Modüler kurslarda, her modülün devamsızlık süresi modül süresinin 1/5 oranını geçemez.

#### **Kurs açma-kapatma ve kursa katılacakların sayısı**

**MADDE 45 – (1)** Her türdeki programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Kursiyer sayısının yedinin altına düşmesi durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde kurumdaki aynı programa veya aynı programı yürüten bir başka kurumdaki programa nakledilebilir ya da kurum müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile eğitime devam edilebilir.



(2) Kurslar; program, aday kursiyer sayısı, öğretmen ve usta öğreticilerin çalışma saatleri ile benzeri bilgiler içeren teklifin millî eğitim müdürü tarafından onaylanmasıyla açılır. Kurs Açma, Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirme Onay Çizelgesi Ek-3'te yer alan kurs açma onayları, tek olarak alınabileceği gibi toplu olarak da e-Yaygın sisteminden alınabilir.

(3) Kurs açma ve kapatma işlemleri e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(4) Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kurslar şunlardır:

a) Okuma yazma kursları.

b) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik düzenlenecek kurslar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve özel ihtiyaçları doğrultusunda ailelerine yönelik geliştirilmiş kurslar.

ç) Koruma altındakiler ile sokakta çalışan veya yaşayan çocuklara düzenlenecek kurslar.

d) Hastanelerde yatan kişilere, kadın konuk evinde barındırılan kadınlara, tedavi altındaki madde bağımlılarına yönelik düzenlenecek kurslar.

e) Tutuklu ve hükümlülere, 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu kapsamında düzenlenen kurslar.

f) Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatlar kapsamında düzenlenecek kurslar.

g) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**

(5) Öğretici giderleri, fiziki ortamlar, araç gereç ve benzeri tüm giderlerin iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar tarafından karşılandığı kurslar ile istihdam garantili projeler kapsamında düzenlenecek kurslarda, ilgili kurum ve kuruluşun talebi doğrultusunda millî eğitim müdürlüğünün onayı ile grup oluşturma zorunluluğu aranmaz.

(6) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)** İl ve ilçedeki ihtiyaçlar değerlendirilerek zorunlu durumlarda her bir kurs için ayrı ayrı mülki idare amiri onayı alınarak 7 kişilik gruba kurs açılabilir.

Önceki sayfalarda bazı kısımları bulunan “Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğimiz toplam on beş bölüm ve doksan altı maddeden oluşmaktadır. Tüm yasal yükümlülüklerimiz; kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler, kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler, bunların yararlanıcıları, kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler bu yönetmelikte bulunmaktadır

## 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 ile

Kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanları/ Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim Öğretim faaliyetleri	Okuma – Yazma kurs ve sınavları Açık öğretim Kurumları Öğrenci İşleri Açık Öğretim Kurumları ve Hayat Boyu Öğrenme Kursları Kayıt İşleri Devam-devamsızlık Kursların evrak ve belge işlemleri Diploma İş ve İşlemleri Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Tüm halka ve kursiyerlere rehberlik yapmak
Sosyal faaliyetler	Belirli gün ve haftalarda etkinlikler Sergiler Müzik ve Gösteri sanatları programları Ulusal ve yerel projelerin uygulanması
Sportif faaliyetler	Halk Eğitimi Merkezi Spor Kulübü Spor alanında kurslar açılması Sportif etkinlikler ve turnuvalara katılım sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültürel ve sanatsal kurslar açılması Kurslarda çıkan eserlerin sergilenmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimlere katılımın yönlendirilmesi Geçici süreli çalışan personele yönelik
Okul aile birliği faaliyetleri	Kurumun ihtiyaçlarına yönelik bağış toplanması Kurumun ihtiyaçlarının karşılanması
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Liseden mezun olmuş üniversiteye hazırlanan öğrencilere yönelik destekleme yetiştirme kursları

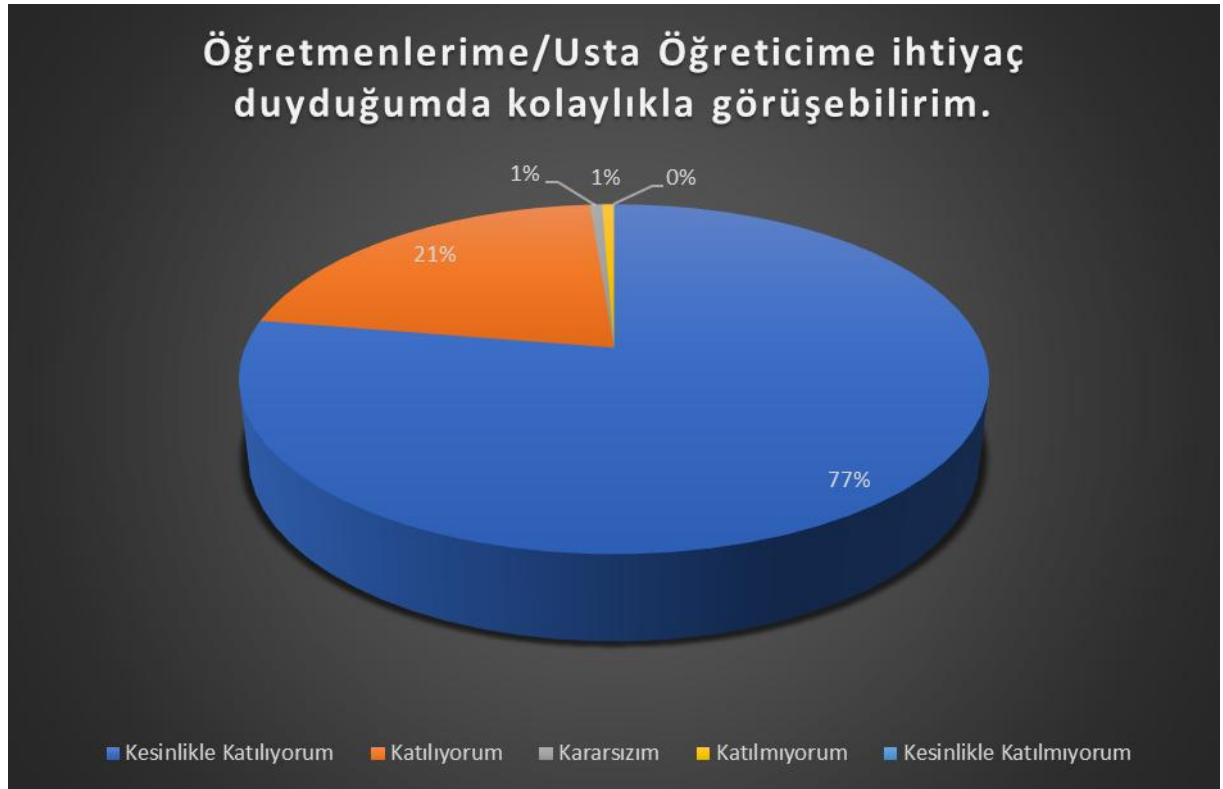
## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan kursiyer, usta öğretici ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5'li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde usta öğretici ve öğretmenler için toplam 17, kursiyerler için toplam 14 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Katılıyorum” ve “Tamamen Katılıyorum”, “Kısmen Katılıyorum” ile “Kararsızım” birlikte yorumlanmış olup, “Katılmıyorum” maddesi ise yalnız değerlendirilmiştir.

### Kursiyer Anketi Sonuçları:

Kurumumuzda sürekli değişen sayıda olmak üzere yaklaşık 700 kursiyer eğitim almaktadır. Tesadüfi Örneklem Yöntemine göre online olarak toplam 326 kursiyere uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



“Öğretmenlerime/ Usta Öğreticime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.” sorusuna verilen yüzde doksan dokuzluk bir katılım oranı için eğitimcilerimizin emeklerini gösterir niteliktedir.

Kursiyerlere yönelttiğimiz 14 soruluk anket sonuçları aşağıdaki tabloda yüzdelik oranlar olarak gösterilmiştir.

Anket Soruları \ Kararlar	Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Katılmıyorum %	Kesinlikle Katılmıyorum %
Kurumda kendimi güvende hissediyorum.	78	21	1	1	0
Kurum temiz ve hijyeniktir.	69	28	2	1	0
Kurumun fiziki koşullarını yeterlidir.	56	31	6	7	1
Kurum, yeni kayıt edilen kursiyerlere uygun desteği sağlar.	61	28	8	2	1
Farklı kültürlerden gelen kursiyerlerin bu kurumda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	68	28	2	2	0
Öğretmenlerime/ Usta Öğreticime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	78	21	1	1	0
Kurum müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	57	32	7	3	1
Kurum kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	62	32	5	1	1
Kurumumda yer almam için birçok fırsat var.	63	30	6	1	0
Öğretmenlerim/ Usta Öğreticim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	74	22	3	2	0
Öğretmenlerim/ Usta Öğreticim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	75	21	2	1	0
Öğretmenlerim/ Usta Öğreticim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	69	26	3	1	0
Kurumda kursiyerlerin görüşleri dikkate alınır.	74	23	2	1	0
Kurumda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	61	29	5	4	1

Tablodaki tüm sorular tek tek incelenip analiz edildiğinde genel olarak kurumdan memnuniyetin yüksek olduğu ancak kurum binamızın olmayışında kaynaklı sorunların ön plana çıktığı görülmektedir.

## Usta Öğretici ve Öğretmen Anketi Sonuçları:

Kurumumuzda görev yapmakta olan toplam 45 usta öğretici ve öğretmenin tamamına uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.



Şekil 1: Katılımcı Karar Alma Seviyesi

“Kurumun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.” sorusuna anket çalışmasına katılan 45 usta öğretici ve öğretmenlerimizin %96’sı Katılıyorum yönünde görüş belirtmişlerdir.

Kurumumuzda çalışan 45 usta öğretici ve öğretmene uygulanan 17 soruluk anket sonuçlarının yüzdelerik sonuçları tablo olarak aşağıda verilmiştir.

Anket Sorunları \ Kararlar	Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Katılmıyorum %	Kesinlikle Katılmıyorum %
Kurumun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	56	40	2	2	0
Kurumda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	56	27	7	7	4
Kurum temiz ve hijyeniktir.	58	40	2	0	0

Kurum, kursiyer ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	49	38	9	2	2
Kurum, yeni kayıt edilen kursiyerlere uygun desteği sağlar.	42	40	7	7	4
Kurumumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	44	29	4	18	4
Kurum yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	51	38	4	4	2
Kurumumuz, kursiyerlerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	56	27	11	4	2
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	40	33	7	11	9
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	73	24	0	2	0
Kurumumuzun, farklı ihtiyaçları olan kursiyerleri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	44	36	7	7	7
Kurumumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	62	29	4	2	2
Kurumumuz, kursiyerlere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	47	29	9	11	4
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	42	44	0	7	7
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	64	22	9	2	2
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	58	29	2	11	0
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	60	33	2	4	0

Tablodaki tüm sorular tek tek incelenip analiz edildiğinde genel olarak kurumdan memnuniyetin yüksek olduğu ancak kurum binamızın olmayışında kaynaklı sorunların ön plana çıktığı görülmektedir.

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak kurumun mevcut kapasitesini değerlendirilmiştir.

Tablo 4.Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
<b>Kursiyer sayıları</b>	<p>Hayat Boyu Öğrenme Kurumu olarak sabit bir kursiyer sayımız olmamakla beraber, son beş yıllık kursiyer sayısı ortalamasına bakıldığında ilçe nüfusunun yüzde onuna yakınana hizmet verildiği görülmektedir.</p> <p>Bu yılın ilk dört ayına bakıldığında ise üçbin yüzaltmışdört (3.164) kursiyer sayısına ulaşıldığı görülmektedir.</p>
<b>Akademik başarı verileri</b>	<p>2021-2022 eğitim öğretim yılında açılan mezunlara yönelik destekleme yetiştirme kurslarımıza devam eden 83 öğrenciden 25 kişi, 2022-2023 eğitim öğretim yılında açılan mezunlara yönelik destekleme yetiştirme kurslarımıza devam eden 88 öğrenciden 30 kişi lisans, 15 kişi önlisans programlarına yerleşmiştir.</p>
<b>Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri</b>	<p>2023-2024 eğitim öğretim yılı okul sporlarında cimnastik dalında bir alanda il birinciliği, bir alanda il üçüncülüğü alarak ülke finallerine katılmaya hak kazanılmıştır.</p>
<b>Öğrenme stilleri envanteri</b>	<p>Spordan sanata, mesleki kurslardan kişisel gelişim kurslarına hayatın her alanında kurslarımızda teorik öğrenmelerinde yanında çoğunlukla yaparak yaşayarak, uygulamalarla, üreterek öğrenme stillerinin hepsini kullanmaktayız.</p>
<b>Devam-devamsızlık verileri</b>	<p>Kurslarımıza katılım gönüllük ve ihtiyaç esasına göreler. Kurslarda başarılı olmanın bir şartı da yüzde yirmilik devamsızlık oranının geçilmemesi gerekmektedir. Kursiyerlerimizin büyük çoğunluğu yetişkin kişiler olduğundan günlük hayattaki zarurelerin sebep olduğu devamsızlıklar olabilmektedir.</p>
<b>İnsan kaynakları verileri</b>	<p>Kurumumuz yaklaşık yüzotuzbin nüfuslu bir ilçede hizmet vermekte olup, dört idareci , dokuz öğretmen, bir memur ve bir hizmetli normu bulunmaktadır.</p>
<b>Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları</b>	<p>Kurumumuzdaki idareci ve öğretmenlerin</p>

	tamamı hizmet içi eğitimlere katılmaktadır.
<b>Öğrenme ortamı verileri</b>	Bölgemizde yaşanan depremler neticesinde kurum binamız ağır hasar alıp, yıkılmıştır. Bu sebeple geçici tahsisle bir okulda 2 sınıf ve 2 idari odayla hizmet vermekteyiz. Bunun yanı sıra farklı kamu kurum ve kuruluşlarından tahsis edilen yerler ile konteynerlerde kurslarımız devam etmektedir.

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 3.** Personel Bilgileri

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
<b>Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Sınıf Öğretmeni</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Branş Öğretmeni</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>İdari Personel</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Yardımcı Personel</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>13</b>

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
<b>Geçici Ücretli Usta Öğretici</b>	<b>5</b>	<b>44</b>	<b>49</b>
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>5</b>	<b>44</b>	<b>49</b>

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Deprem sebebiyle kurum hizmet binamız ağır hasarlı olarak tespit edilmiş olup, yıkılmıştır. Bu sebeple kendimize ait herhangi bir demirbaş malzememiz bulunmamaktadır.



## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, hazine gelirleri ve okul-aile birliği gelirleri toplamı ortaya konulmuştur. Bütçe işlemlerinin hazine kısmı kurum müdürü tarafından, okul-aile birliği kısmı ise okul-aile birliği başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 7.** Gelir/ Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	954.994,54 TL	954.994,54 TL
2022	3.056.000,97 TL	3.056.000,97 TL
2023	4.101.926,20 TL	4.101.926,20 TL

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Deprem sebebiyle kurum hizmet binamız ağır hasarlı olarak tespit edilmiş olup, yıkılmıştır. Bu sebeple kurum binamız bulunmamaktadır. Sadece geçici tahsis edilen Fatih İlkokulunun bir bölümünde hizmet vermekteyiz.

**Tablo 8.** Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Kurum Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Derslik Sayısı	2	İş A tölyesi	X	
Derslik Alanları (m2)	45-25			
İdari Odaların Sayısı	2			
İdari Odaların Alanı (m2)	45-15			
Tuvalet Sayısı	2			

## Sınıf ve Kursiyer Bilgileri

Hizmet verdiğimiz geçici tahsisli yerimizde bir normal sınıf da okuma-yazma kursu verilmekte olup, kursiyer sayısı her kurs değişmektedir. Giyim üretim atölyesi olarak kullandığımız bir sınıfımızda ise dört öğretmen sabahçı öğlenci olarak birlikte kurslarına devam etmektedir.

Geçici tahsisle kullandığımız yerimiz dışında ise kamu kurum ve kuruluşlarına ait okullar, kur-an kursları, gençlik merkezi vb. 40 farklı yerde 50 kursumuz devam etmektedir. Ortalama kursiyer sayımız ise 15 kişidir.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu analizde; büyük resme bakarak idareyi etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler, eğilimler vb. durumların sınıflandırılması sağlanmıştır. Analiz adında yer alan baş harflerden de anlaşılacağı gibi idare üzerinde etkili olan/ olabilecek;

- Politik (Political)
- Ekonomik (Economic)
- Sosyokültürel (Socio-cultural)
- Teknolojik (Technological)
- Yasal (Legal)
- Çevresel (Environmental)

dış etkenler tespit edilmiştir. Analizde ayrıca; tespit edilen hususlar gerçekleştiğinde oluşturacağı potansiyel fırsat ve tehditler ortaya konulacaktır. Böylece tespitlerin ve ihtiyaçların belirlenmesi ve buna yönelik stratejilerin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Tablo 10. PESTLE Analizi**

<b>P</b> <b>(Politik)</b>	<b>E</b> <b>(Ekonomik)</b>	<b>S</b> <b>(Sosyokültüre</b> <b>I)</b>	<b>T</b> <b>(Teknolojik)</b>	<b>L</b> <b>(Yasal)</b>	<b>E</b> <b>(Çevresel)</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>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</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>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye)</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Nüfus artışı, Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerinde ki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</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>• Personelin ve kursiyerlerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve kursiyerlerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ulusal ve Uluslararası Mevzuat</li><li>• Mevzuat Değişiklikleri</li><li>• Sağlık, Güvenlik, Eğitim gibi Sektörel Düzenlemeler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>

## 2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Kurumumuzda yapılan GZFT analizinde kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

### Güçlü Yönler

<b>Kursiyerler</b>	3 yaştan başlayıp üst yaş sınırı olmaksızın bütün halka hizmet veren bir kurumuz Kursiyerlerimizin çoğunluğunun bilinçli yetişkin insanlar olmaları Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Liseden mezun olmuş üniversite hazırlık kursiyerleri açısından Akademik başarı Yerel ve ulusal projelere katılım oranı
<b>Çalışanlar</b>	Kurum kültürü Ekip ruhu Proje tabanlı etkinlikler Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-usta öğretici- kursiyer iletişimi İş birlikçi faaliyetler
<b>Bütçe</b>	Okul aile birliği Hayırsever destekleri
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Eşitlik Liyakat Anlayış
<b>İletişim Süreçleri</b>	İletişim ağları

## Zayıf Yönler

<b>Kursiyerler</b>	Yetişkinlere eğitim vermenin zorluğu Teknolojinin olumsuz etkileri Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Binamız yok, Yeni bina ihtiyacı
<b>Donanım</b>	Deprem dolayısıyla hiçbir demirbaşımızın olmaması
<b>Bütçe</b>	Bütçe dağılımı
<b>Çalışanlar</b>	Destek Personel sayısı
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği

## Fırsatlar

<b>Politik</b>	Hayat boyu öğrenme ile herkese ulaşılabilir olmak Eğitim alanında bilinçli atılımlar İhtiyaçlara uygun projeler
<b>Ekonomik</b>	Eğitime ayrılan kaynak Hayırseverler
<b>Sosyolojik</b>	İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Hayat boyu eğitim fırsatı
<b>Ekolojik</b>	Çevre bilincindeki artış

## Tehditler

<b>Politik</b>	Eğitim sisteminde sürekli yenilenen programlar Destek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel yönetimlerin eğitime politikaları
<b>Ekonomik</b>	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
<b>Sosyolojik</b>	Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlçenin nitelikli göç vermesine karşılık niteliksiz göç alması
<b>Teknolojik</b>	Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Kişilerin eğitime yönelik duyarlılık düzeylerindeki farklılıklar

	Mevzuat değişiklikleri
<b>Ekolojik</b>	Çevre temalı düzenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 11.** Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Kursiyerler öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

# BÖLÜM III

## GELECEĞE BAKIŞ

## MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Kurum m¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, kursiyerlerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurumumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYON

Toplumdaki her bireyin eğitim ¼ğretim imkânlarından eşit Őartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, ¼zg¼ven ve sorumluluğu y¼ksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli k¼lt¼r¼n¼ ¼z¼msemiř, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, ağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak.

## VİZYON

Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve ¼ğretimin her zaman ¼nc¼s¼ olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Eşitlik
- 2) Liyakat
- 3) Tarafsızlık
- 4) Paylaşımcılık
- 5) Teknolojik adaptasyon
- 6) Őeffaflık



## AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ile stratejiler yer almaktadır.

### TEMA I: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç	A1. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 1.1	H.1.1 Kurumun bina ve fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1 Kurum binasının yapılması	%50	0	1	1	1	1	1
PG 1.1.2 Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	%10	4	30	30	30	30	30
PG 1.1.3 Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	%10	0	10	10	10	11	12
PG 1.1.4 Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	%20	0	100	150	200	250	300
PG 1.1.5 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%10	98	99	99	99	99	99
Stratejiler	<p>S1. Başta müstakil binamızın yapılması olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler</p>						

	uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.
--	---

<b>Amaç</b>	A1. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
<b>Hedef 1.2</b>	H1.2 Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir..						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 1.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%25	%80	%85	%90	%91	%92	%93
PG 1.2.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%25	%80	%85	%90	%91	%92	%93
PG 1.2.3 Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	%25	%80	%85	%90	%91	%92	%93
PG 1.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	%25	4	6	8	9	10	11
<b>Stratejiler</b>	S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.						

<b>Amaç</b>	A1. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
<b>Hedef 1.3</b>	H1.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 1.3.1 Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	%25	0	0	0	0	0	0
PG 1.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı	%25	0	0	0	0	0	0

PG 1.3.3 Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer ve öğretmen sayısı	%25	100	120	130	140	150	160
PG 1.3.4 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%25	1	2	3	4	4	5
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığa uygun hale getirilecektir.</p> <p>S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

<b>Amaç</b>	A1. Kurumun temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
<b>Hedef 1.4</b>	H1.4 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 1.4.1 Kurumda yaşanan kaza sayısı	%25	0	0	0	0	0	0
PG 1.4.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	%15	0	50	100	200	300	400
PG 1.4.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğretmen, usta öğretici ve kursiyer sayısı	%15	0	50	100	200	300	400
PG 1.4.4 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan kursiyer, öğretmen ve personel sayısı	%15	0	50	100	200	300	400
PG 1.4.5 Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	%15	0	50	100	200	300	400
PG 1.4.6 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%15	1	2	3	4	4	5

<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p>
--------------------	---

## TEMA II: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

<b>Amaç</b>	A2. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 2.1</b>	H2.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.1.1 Açılan kurs sayısı	%30	379	385	390	395	400	405
PG 2.1.2 Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%)	%30	%64	%66	%68	%70	%72	%74
PG 2.1.3 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	%25	40	42	44	46	48	50
PG 2.1.4 Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı	%15	0	1	2	3	4	5
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.</p>						

<b>Amaç</b>	A2. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 2.2</b>	H2.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.2.1 Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	%33	0	8	10	12	14	16
PG 2.2.2 Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	%33	0	1	2	3	4	5
PG 2.2.3 Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	%34	2	3	4	5	6	7
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p>						

<b>Amaç</b>	A2. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 2.3</b>	H2.3. 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 arttırılacaktır						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 2.3.1 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	%33	5	10	15	20	25	30

PG 2.2.2 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	%33	5	10	15	20	25	30
PG 2.2.3 Özel politika gerektiren grupların ( cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	%34	0	1	2	3	4	5
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.</p> <p>S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.</p> <p>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.</p> <p>S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.</p>						

### TEMA III: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, kurs başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, kursiyerlerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

<b>Amaç</b>	A3 Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
<b>Hedef 3.1</b>	H 3.1 Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.1.1 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	%15	51	53	55	57	59	60

PG 3.1.2 Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	%15	34	32	30	28	26	24
PG 3.1.3 Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	%15	633	630	620	610	600	590
PG 3.1.4 Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	%10	22	30	40	50	60	70
PG 3.1.5 Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı	%15	0	1	2	3	4	5
PG 3.1.6 Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı	%15	0	1	2	3	4	5
PG 3.1.7 İş birliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	%15	4	5	6	7	8	9
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>						

<b>Amaç</b>	A3 Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
<b>Hedef 3.2</b>	H 3.2 Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımçılık artırılacaktır.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.2.1 . Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	%20	0	1	2	3	4	5
PG 3.1.2 . İş birliği yapılan kurum/ kuruluş sayısı	%20	4	5	6	7	8	9
PG 3.1.3 Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	%20	0	1	2	3	4	5
PG 3.1.4 Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	%20	%80	%81	%82	%83	%84	%85
PG 3.1.5 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	%20	1	2	3	4	5	6
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.</p>						

	<p>S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p> <p>S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.</p>
--	--

<b>Amaç</b>	A3 Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
<b>Hedef 3.3</b>	H 3.3 Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
PG 3.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, mesleki ve kişisel görüşmelerin sayısı	%50	200	250	300	350	400	450
PG 3.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	%50	%80	%81	%82	%83	%84	%85
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Kurum öğretmenleri, idarecileri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurum öğretmenleri, idarecileri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S5 Merkezın bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p>						



# IV. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/ Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	40.000.000 TL	25.000.000 TL	35.000.000 TL	45.000.000 TL	55.000.000 TL	200.000.000 TL
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	10.000 TL	20.000 TL	30.000 TL	40.000 TL	50.000 TL	150.000 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>40.010.000 TL</b>	<b>25.020.000 TL</b>	<b>35.030.000 TL</b>	<b>45.040.000 TL</b>	<b>55.050.000 TL</b>	<b>200.150.000 TL</b>

## MALİYET TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ/ HEDEF	Plan Dönemi				
	2024	2025	2026	2027	2028
<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	25.000.000	7.000.000	11.000.000	14.000.000	17.000.000
Hedef 1.1	25.000.000	4.000.000	7.000.000	8.000.000	9.000.000
Hedef 1.2	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 1.3	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 1.4	-	-	-	-	-
<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 2.1	-	-	-	-	-
Hedef 2.2	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 2.3	-	-	-	-	-
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 3.1	-	-	-	-	-
Hedef 3.2	1.000.000	1.500.000	2.000.000	3.000.000	4.000.000
Hedef 3.3	-	-	-	-	-
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>	11.000.000	15.000.000	20.000.000	25.000.000	30.000.000
<b>TOPLAM</b>	<b>40.000.000</b>	<b>25.000.000</b>	<b>35.000.000</b>	<b>45.000.000</b>	<b>55.000.000</b>

# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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