



T.C.

TUNCELİ VALİLİĞİ

HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 Stratejik Planı



"Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır,
çalışkan olmak!"

K. Atatürk

Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi (2024)

İli: TUNCELİ		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	Moğultay mah. Okullar cad. no:5 Tunceli	Coğrafi Konum (link):	39°06'24.7"N 39°32'53.5"E		
Telefon Numarası:	04282121042	Faks Numarası:	04282123436		
e- Posta Adresi:	205042@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Tuncelihem@meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	205042	Öğretim Şekli:	Yaygın		
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi : 1962		Toplam Çalışan Sayısı	77		
Kursiyer Sayısı:	Kız	407	Öğretmen Sayısı	Kadın	9
	Erkek	233		Erkek	8
	Toplam	640		Toplam	17



Sunuş

Güçlü bir ülke olarak yeniliklere ve değişen teknolojiye açık olmak günümüzde büyük önem taşımaktadır. Stratejik planlar da bu açıdan önemlidir. Ekonomik yapı, amaçlar, hedefler kapsamında planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri STRATEJİK PLAN ile oluşabilmektedir. Günümüzde kurumlar kendilerini stratejik plan ile ifade etmekte ve bu planlarda belirttikleri amaç ve hedeflere ulaşmak öncelikli amaçları oluşturmaktadır. Tunceli Halk eğitim merkezi olarak bizler daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmiş bir kurumuz.

Eğitim ve öğretim başta olmak üzere, insan kaynakları, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler, kurumlar arası ilişkilerde ve kurumsallaşmada kalite kültürü oluşturmak ve bunların geliştirilmesini sağlamak için 2024- 2028 yıllarını kapsayan bu stratejik planı hazırlamıştır.

Bu Stratejik plan ile kurumumuzun uzun vadeli gelişme stratejisiyle tutarlı güncel kararlar almak ve bu kararları değişen koşullara uygun duruma getirmek için belirli aralıklarla gözden geçirmek ve bu yolla kurumumuzun uzun vadeli amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunulacaktır.

Tunceli Halk Eğitimi Merkezi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik Plan (2019-2023)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Kurduğumuz ekipler, çalışanlar, paydaşlar ve diğerleri toplum gelişimine katkıda bulunacaktır. Kurum çalışanları ve paydaşlarımız burada yer alan hedefleri gerçekleştirme konusunda her türlü gayreti göstereceklerdir. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi' ne tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, usta öğreticilerimize ve velilerimize teşekkür ederim.

Özkan YURTSEVER
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

I.BÖLÜM

Stratejik Planlama Nedir? Niçin Yapılmalıdır?

Planlama bireysel, örgütsel, yönetsel anlamda günümüzün olmazsa olmaz süreçlerinden biridir. Günümüz koşullarındaki hızlı değişime uyum sağlamak, karmaşıklık ve belirsizlik ortamında sorunlarla baş etmek için en etkili yöntem iyi ve etkin bir planlamanın yapılmasıdır.(Çakır, 2016) Bunun yanında planlama; belirlenen amaçlara ulaşmak için, gerekli araçların ve yolların kararlaştırılması, neyin nasıl yapılacağıının önceden saptanması olarak da ifade edilebilir.

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim ise, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa, stratejik planlama, kuruluşların “neredeyiz?” “nereye ulaşmak istiyoruz?” ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış ve bununla ilgili yetkilendirme yapılmıştır. Yeni kamu yönetimi anlayışı, dünyada yaşanan gelişmeler ve çeşitli ülkelerde yaşanan tecrübeler ışığında ülkemizi 21.yüzyılda çağdaş bir yönetim anlayışına ve yapısına kavuşturmak amacını taşımaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nı da kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.

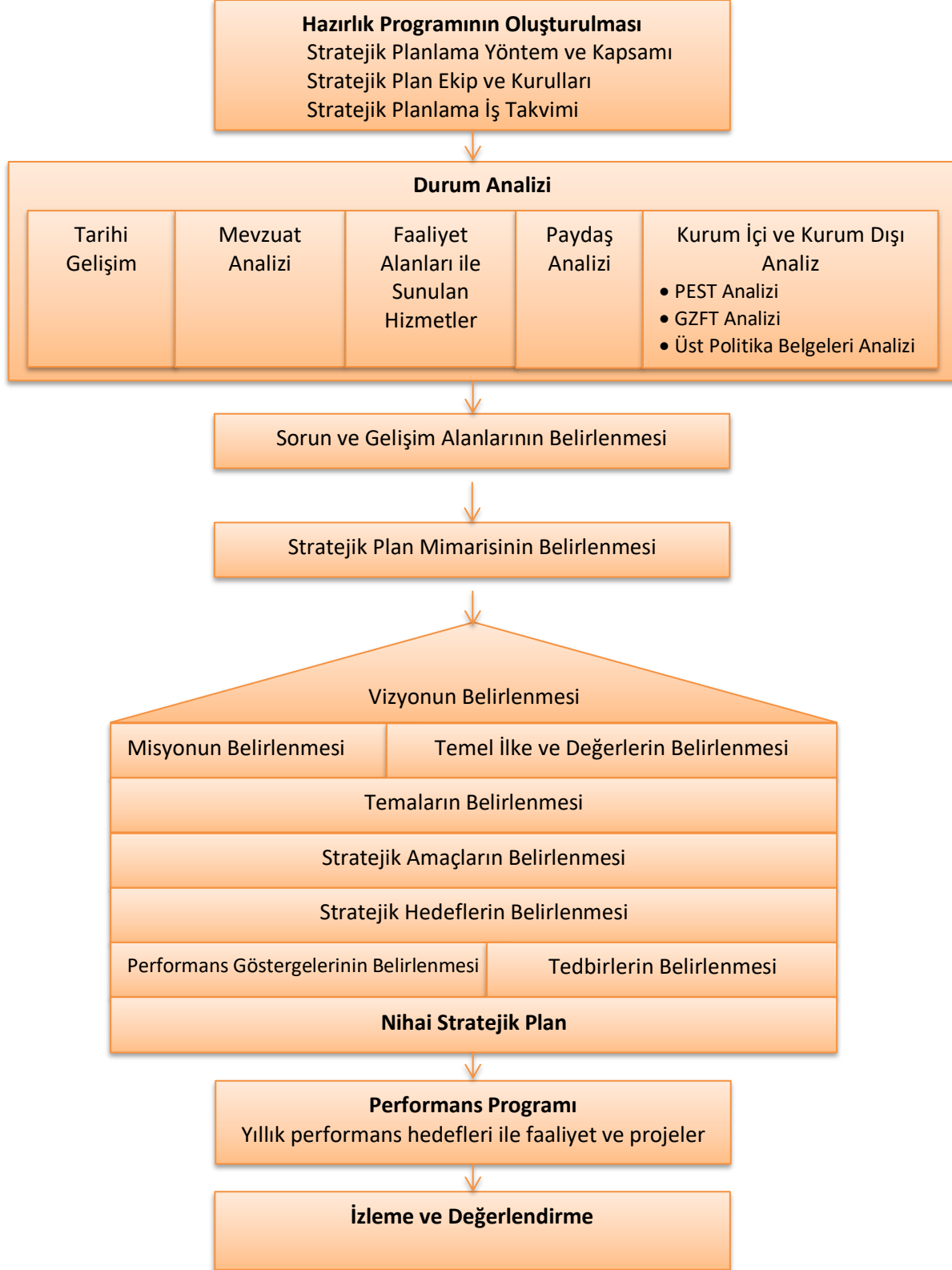
Planlama Süreci

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

Stratejik Plan Çalışması yapılırken Müdürlüğümüzce kurum içi analiz ve çevre değerlendirmesi esas alınarak hazırlık yapılması benimsenmiştir. Bu yaklaşım “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve “ Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 3.11” ile Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının (2022/21) sayılı genelgeleri ile Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının hazırlamış olduğu program çerçevesinde oluşturulmuştur.

Genelge ve Hazırlık Programı

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının Bakanlığımızın yayınladığı 2022/21 sayılı genelge ile başladığı, müdürlüğümüz ve bağlı ilçe okul/kurum müdürlüklerine duyurulmuştur. Tunceli Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı "Durum Analizi" bölümü, literatür taraması, üst politika belgelerinin analizi, genel bilgilendirme toplantıları, kapsamlı durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır.



Ekip ve Kurullar

Hazırlık Programının yayınlanmasının ardından aşağıdaki kurul ve ekip oluşturulmuştur: Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji geliştirme kurulu stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmalarını yönlendirmek üzere Kurum Müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı ve öğretmenlerimizin katılımı ile kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı
Özkan YURTSEVER	<i>Müdür</i>
Emre KASUN	<i>Müdür Yrd.</i>
Cansu TAKAK	<i>Öğretmen</i>
Abuzeyt ÇAĞLAR	<i>Öğretmen</i>

Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı
Helin GÜLTEKİN	<i>Mdr. Yrd.</i>
Hatice GÜL ÖZLER	<i>Öğretmen</i>
Nihat GÜNGÖRMÜŞ	<i>Öğretmen</i>
İnan EROL	<i>Öğretmen</i>

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir.

Dolayısıyla bu analiz, kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

KURUMSAL TARİHÇE

TUNCELİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ



İlimiz Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1962 yılında hizmete başlamış olup Alp Doğan Mahallesiindeki binasında 1971 yılına kadar 8 ilçeye hizmet vermiştir. 1971 yılında yeni binasına taşındıktan sonra 1982 ve 1983 yıllarında ilçelerde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlükleri açılana kadar ilçelere de hizmet vermeye devam etmiş olup 1983 yılından sonra yalnız Merkez İlçeye hizmet vermiştir.

2006 Mart ayından tarihinden itibaren Eğitim Hizmetleri Merkezi ve ASO'ların kapatılmasıyla İlimiz Merkez ve Merkeze bağlı ilçelerin Açık Öğretim Okulları ile ilgili işlemleri de yürütmüştür.

Kurumumuza ait döner sermaye işletmesi (DÖSE) 1987 yılında kurulmuş, 2015 yılında ise kapatılmış olup toplamda 1660 m2 alana sahip Kurumun bina alanı 1234 m2 iken bahçe alanı 426 m2 'dir.

2012 yılından itibaren Belediye yanındaki İl Kültür Müdürlüğüne ait Kütüphane binasında tahsisli olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Bu bina ise 1968 yılında Kültür Müdürlüğüne bağlı Kütüphane olarak yapılmış, bakım ve onarımdan geçirilerek Tunceli Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

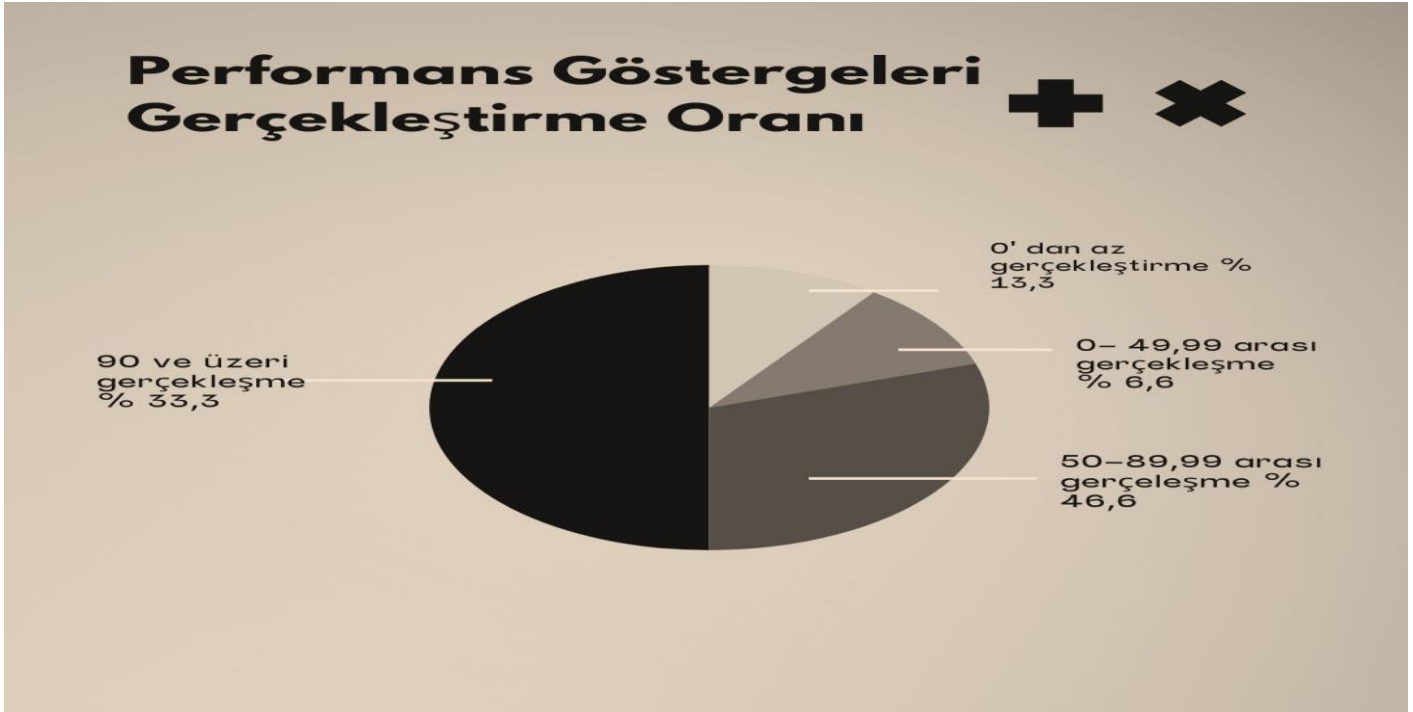
Hedef 1.1 Okuma –yazma kurslarına katılan ve belge alan kişi sayısı için ; Kurumumuz bünyesinde 2020 yılında 21 kişi okuma- yazma kurslarından belge almıştır. 2021 yılında ise okuma – yazma kurslarından belge alan kişi sayısı 20'dir. Bu durumun en önemli sebebi daha önceki yıllarda ilimizde yapılan okuma – yazma seferberlik çalışmalarıdır. Bu çalışmalar neticesinde ilimizdeki okur- yazar oranı artmış olup; okuma – yazma kurslarına ihtiyaç ciddi oranda azalmıştır. Ayrıca ilimizde okuma – yazma bilmeyen kesimin genellikle ileri yaş düzeyinde olmaları nedeniyle pandemiden dolayı kurslara katılım oranlarında düşüş görülmüştür. Pandemiden dolayı kurslara ara verilmesi nedeniyle kurs süreleri telafi programlarından dolayı uzamış olup; bu durum açılan yeni kurs ve kursiyer sayısında azalmaya neden olmuştur. Pandemi şartları nedeni ile hedef belirlenirken sayı olarak az tutulmasına rağmen hedeflerin hepsine ulaşılmıştır. Hedef gerçekleştirme 2021 yılında % 166,6, 2022 yılında % 107, 6, 2023 yılında % 235.7 olarak yaklaşık % 170 hedeflerine ulaşılmıştır.

Hedef 2.3: Çocuk psikolojisi, bakımı, gelişimi; ergenlik ve gençlik psikolojisi; ev yönetimi, aile iletişimi vb. konularda kursları açmak ve belge alan kursiyer sayısını her yıl arttırmak; için Kurumumuz bünyesinde 2020 yılında 145 kişi Aile Eğitimi kurslarından belge almıştır. 2021 yılında ise Aile Eğitimi kurslarından belge alan kişi sayısı 74'tür. Bu durumun en önemli sebebi pandemiden dolayı kurslara ara verilmesi nedeniyle kurs süreleri telafi programlarından dolayı uzamış olup; bu durum açılan yeni kurs ve kursiyer sayısında azalmaya neden olmuştur. Hedeflenen orana ulaşamamıştır.

Hedef 4.1: İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve belge alan kursiyer sayısını her yıl arttırmak

için; Kurumuzda Mesleki ve Teknik kurslara katılarak sertifika almaya hak kazanan kursiyer sayıları 2021 yılı 1686 kişi olup hedeflenen oran % 187.3 ; 2022 yılı için 1206 kişi olup hedeflenen oran % 126,9; 2023 yılı içinse 1851 kişi olup hedeflenen oran % 185 olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergelerinin 2023 Yılı Hedeflerine Ulaşma Oranlarına Göre Dağılımı Tunceli Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergeleri 2023 yılı hedefleri gerçekleşme oranlarına göre aşağıdaki gibi gruplandırılmıştır. Grafik: Performans Göstergelerinin 2023 Yılı Hedeflerine Ulaşma Oranlarına Göre Dağılımı



Grafik 1: Performans Göstergeleri Gerçekleşme Oranları Grafiğe göre performans göstergelerinin %48'inde 2023 yılı hedeflerine büyük oranda ulaşılmış ya da hedefler aşılmıştır. Göstergelerin %46'sında hedeflere makul düzeyde ulaşılmıştır. %6'sında ilerleme sağlanmakla birlikte hedeften uzak bir görünüm sergilenmiştir. Göstergelerin %5'inde ise 2018 yılına göre gerileme gözlenmiştir. %13'lük dilim ise pandemi nedeni ile aksayan hedeflerdir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

- 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında
- Yönetmelik,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
- B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19-06-2006 tarihli GENELGE 2006/55
- Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat,
- Millî Eğitim Strateji Belgesi,
- Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
- Yaygın Eğitim Yönetmeliği Kurumumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

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

- k. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- l. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- m. Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

Üst Politika Belgelerinin Analizi

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

ATAMA

MEB Norm Kadro Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik

[Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](#)

ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

OKUL YÖNETİMİ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

3308 Sayılı [Meslekî Eğitim Kanunu](#)

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu

6245 Sayılı Harcırah Kanunu

652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun

439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun

1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu

Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Okul - Aile Birliği Yönetmeliği

MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

Taşınır Mal Yönetmeliği

Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği

Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik

Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik

MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği

Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi

MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi

MEB İlköğretimde Yöneltilme Yönergesi

Beyaz Bayrak Protokolü

MEB Bağı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun

MEB Denklik Yönetmeliği

Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge

Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi

Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği

Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği

Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği

Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi

Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi

e-Okul Uygulaması Genelgesi

EĞİTİM VE ÖĞRETİM

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi

222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

PERSONEL İŞLERİ

MEB Personel İzin Yönergesi

MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği

MEB Personelinin Görevde Yükseltme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV

Resmi Mühür Yönetmeliği

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik

7201 Sayılı Tebliğat Kanunu

3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

ÖĞRENCİ İŞLERİ

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

İSİM VE TANITIM

Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

SİVİL SAVUNMA

Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi

Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi

A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Okulun fiziki kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,

5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,

6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,

7.Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,

8.Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

9.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,

10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

11. Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,

12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,

13. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,

14. Personelin maaş,ek ders,yolluk vs. işlemlerini yürütme

15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,

16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,

17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,

18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,

19.Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,

20.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,

F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ

1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,

2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,

3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,

4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,

5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,

G. FAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ

1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,

4. Engelliler için kurslar planlama

H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

1. Sivil savunma tedbirleri alma,

2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,

4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

Paydaş Analizi

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

Paydaşların önceliklendirilmesi

➤ *Paydaşların değerlendirilmesi*

➤ *Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi*

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

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

Paydaşların Tespiti

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

B. Paydaş Analizi Matrisi

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

İş Kur İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kursiyerler, vatandaşlar	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Gözet
Toplum Sağlığı Merkezi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Tarım Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf Odaları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

A. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

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

Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

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

Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

TUNCELİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%90,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%63
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%97,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%89,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%69,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%96,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%65
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%96,6
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%84,30

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

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

Tablo
Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%86
2	İletişim	%89,2
3	Aidiyet	%82,7
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%41,3
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%89,5
6	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%91,3
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%19,6
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%34,8
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%21,7
10	Adalet ve Eşitlik	%83,5
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%91,3
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%82,7
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%84,8
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%50
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%89,2
17	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
GENEL ORTALAMA		%71,75

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

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

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

Kuruluş İçi Analiz

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

Tablo: Organizasyon Yapısı

Kurum Teşkilat Şeması Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

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

İnsan Kaynakları

2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	2	66,67
Yüksek Lisans	1	33,33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	33,33
40-50	2	66,67
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	-
6-10 Yıl	1
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	-
21+ Yıl	0

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri	-	1	1
2	Sınıf	1	-	1
3	İngilizce	-	1	1
4	Zazaca	-	1	1
TOPLAM		1	3	4

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	3
40-50	2
50+...	1

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	2
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	1	Ön Lisans	2
2	Hizmetli	1		Ön Lisans	1
3	Hizmetli	3	1	Lise	4
4	Sigortalı İşçi	-	1	Lisans	1

Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem)

ÖĞRETMEN	KURSIYER		
	Kursiyer sayısı		Toplam kursiyer sayısı
Toplam öğretmen sayısı	Kadın	Erkek	
70	3987	2254	6241

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğrenci Sayısı	991	573	3354	2235	5352	2205
Toplam Öğrenci Sayısı	1564		5589		7557	

Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı

2020- 2021	2021-- 2022	2022- 2023
6	11	27

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	Kurum müdürü; <ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,2. Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitim ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar3. Kursları denetler.4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.8. Öğretmenlere rehberlik yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı <ul style="list-style-type: none">• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek.• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none">1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,3. Hizmet yerlerini temizlemek,4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

2.7.3.Teknolojik Yapı

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	7	
Yazıcı	4	
Etkileşimli Tahta	-	
Tablet	-	
Tarayıcı	2	
Fotoğraf makinesi	-	1
Projeksiyon	2	
Televizyon	-	
İnternet bağlantısı	VAR	
Fen Laboratuvarı	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	-	
Fax	-	
Video	-	
DVD Player	-	
Tepegöz	-	
Kamera	1	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Diğer araç-gereçler	-	
.....		

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2732(m ²)	1524 (m ²)	1208(m ²)

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	60	80
Seminer Salonu	-	-
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	1	15
Diğer	-	-

Mali Durum

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	50.000,00	195.000,00	400.000,00
Okul Aile Birliği	34.852,47	57.379,42	62.024,57
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2023	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik		24.792,26 ₺
Küçük onarım		4.943,66 ₺
Bilgisayar harcamaları		9.282,49 ₺
Büro makinaları harcamaları		99.979,04 ₺
Telefon		1.152,50 ₺
İnternet		1.835,75 ₺
Sosyal faaliyetler		-
Kırtasiye		12.358,75 ₺
Vergi harç vs		-
.....		-
GENEL		154.344,45 ₺

Dış Çevre Analizi:

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

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

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

1-PEST-E Analizi

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

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

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

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

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> • Tanıtım • Ekip ruhu oluşmuş • Girişimciliğimiz • Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip ruhuna sahip olması • İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi • Güvenlik kamerası olması • İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması • İdari personelin gerekli donanıma sahip olması • Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması • İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması • Girişimci ekibe sahip olmamız • Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsemeleri • Öğrenmeye istekli ekip • İlçemizde Tıp fakültesinde okuyan öğrencilerinin fazla olması • Toplu ulaşım araçlarına yakın mesafede olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki şartlarımız • Araç gereç materyal eksiklikleri • Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimli personel bulunmaması • Maddi kaynakların yetersizliği • Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması • Mutfak atölyesinin olmaması • Döner sermayenin olmaması • Personel eksikliği • Bina yetersizliği • Mesleki Eğitim İçin Atölye Eksikliği • Trafiğin ve araç sayısının kurum çevresinde fazla olması • Güvenlik görevlisinin olmaması • Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu)

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

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

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

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

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

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

III. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında düşünebilen kendini geliştirebilen bireyler yetiştirebilmeyi sağlamaktır.

VİZYON

Her kursiyerin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandıran bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

- 1) Önce İnsan,
- 2) Karşılıklı güven ve dürüstlük,
- 3) Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
- 4) Adaletli performans değerlendirme,
- 5) Kendisiyle ve çevresiyle barışık olma,
- 6) Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,
- 7) Doğa ve çevreyi koruma bilinci,
- 8) Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandırma

I. Stratejik Amaç:

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

1.1.Stratejik Hedef:

Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi %5 civarına çıkarmak

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergeleri	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1	Kursiyer başvuru sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	6375	6438	6502	6567	6632	6698

Stratejiler:

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

2.Stratejik Amaç:

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

2.1.Stratejik Hedef:

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

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Toplam Kurs Sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	338	351	365	379	394	409
2.	Toplam Kursiyer Sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	6375	6438	6502	6567	6632	6698
3.	Kurs Çeşitliliği	Okul Yönetimi Öğretmenler	93	95	97	99	101	102

Stratejiler:

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

2.2.Stratejik Hedef:

2028 yılına kadar kursiyer sayısının il nüfusuna oranını her yıl %0,12 artırmak

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Toplam Kursiyer Sayısı Nüfusa Oranı %	Okul Yönetimi Öğretmenler	12,75	12,87	13,00	13,13	13,26	13,39

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Kurs çeşitliliğinin artırılması	Öğretmenler ve İdare
2.	İlçede ihtiyaç duyulabilecek kurs türlerinin araştırılması anketler düzenlenmesi	Öğretmenler, İdare ve Okul Aile Birliği
3.	Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması	İdare ve İl MEM

Stratejiler:

3.Stratejik Amaç

Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda 6400-7000 arasında vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmelidir.

3.1.Stratejik Hedef

2028 yılı sonunda 7000 bin kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl %2, mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %3 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Meslek Kurslarının sayısı	İdare	99	101	103	105	107	109
2.	Meslek Kursu Kursiyer Sayısı	İdare	1869	1925	1982	2041	2102	2165
3.	Toplam Kurs Sayısı	İdare	338	351	365	379	394	409
4.	Toplam Kursiyer Sayısı	İdare	6375	6438	6502	6567	6632	6698

Stratejiler:

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

3.2.Stratejik Hedef

Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. Tarımsal kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak, hayvancılık kurslarını her yıl %2 oranında artırmak, istihdama yönelik kurs sayısını her yıl %3 oranında artırmak, emlak danışmanlığı kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak.

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	Tarımsal kurslar açmak		0	24	24	25	26	27
2	Hayvancılık kursları açmak		85	87	89	91	93	95
3	İstihdama yönelik kurslar açmak		607	619	631	644	657	670
4	Emlak danışmanlığı kursu açmak		0	24	24	25	26	27

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Aronya yetiştiriciliği ve aromatik bitki yetiştiriciliği için İlçe Tarım Müdürlüğü ile çalışıp bu alanda kurslar düzenlenmesi	İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü
2.	Bal ormanı oluşturulabilmesi için köy muhtarları ilçe tarım müdürlüğü ile iş birliğine gidilmesi	İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü
3.	Ana arı yetiştiriciliği ve Arıcılık ile ilgili eğitimler verilmesi	İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü
4.	Hayvancılık Besi Sığırcılığı ve Koyun Yetiştiriciliği alanında eğitimler verilmesi	İdare İlçe MEM Kaymakamlık İlçe Tarım Müdürlüğü

4. Stratejik Amaç

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

4.1. Stratejik Hedef

Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi. AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılmasını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak.

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

Stratejiler:

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

4.2. Stratejik Hedef

Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirilerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırmak ve her yıl %2 oranında artırmak.

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi	Okul Yönetimi Öğretmenler	0	2	2	2	2	2
2.	Yetişkin eğitimi alanında çalışan akademisyenlerin saha ziyaretleri gerçekleştirilmesi ve davet edilmesi		0	2	2	2	2	2
3.	Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi		0	2	2	2	2	2

Stratejiler:

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi	İdare İl MEM
2.	Yetişkin eğitimi alanında çalışan akademisyenlerin saha ziyaretleri gerçekleştirilmesi ve davet	İdare İl MEM
3.	Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi	İdare İl MEM

4.3. Stratejik Hedef

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

Performans Göstergeleri:

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

Stratejiler:

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

4.4. Stratejik Hedef

Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri:

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	Okul Yönetimi Öğretmenler	0	2	2	2	2	2
2.	Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı		0	2	2	2	2	2

Stratejiler:

No	STRATEJİLER	Sorumlu Birimler/ Kişiler
1.	Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler	İdare, İl MEM
2.	Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.	İdar, İLMEM

4.5. MALİYETLENDİRME

YILLAR	2023	2024	2025	2026	2027
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR
Temizlik	24.792,26 ₺	5.000,00 ₺	5.500,00 ₺	6.000,00 ₺	6.500,00 ₺
Küçük onarım	4.943,66 ₺	10.000,00 ₺	11.000,00 ₺	12.000,00 ₺	13.000,00 ₺
Bilgisayar harcamaları	9.282,49 ₺	6.000,00 ₺	6.750,00 ₺	7.500,00 ₺	8.250,00 ₺
Büro makinaları harcamaları	99.979,04 ₺	5.000,00 ₺	5.500,00 ₺	6.000,00 ₺	6.500,00 ₺
Telefon	1.152,50 ₺	2.000,00 ₺	2.500,00 ₺	3.000,00 ₺	3.500,00 ₺
İnternet	1.835,75 ₺	2.500,00 ₺	3.000,00 ₺	3.500,00 ₺	4.000,00 ₺
Sosyal faaliyetler	4000,00 ₺	4.000,00 ₺	4.500,00 ₺	5.000,00 ₺	5.500,00 ₺
Kırtasiye	12.358,75 ₺	13.000,00 ₺	14.000,00 ₺	15.000,00 ₺	16.000,00 ₺
Vergi harç vs	-				
.....	-				
GENEL	158.344,45 ₺				

Gider Tablosu

Tablo: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	2024	2025	2026	2027	2028
SA1	SH1	4.000 ₺	3.750 ₺	3.500 ₺	3.250 ₺	3.000 ₺
					
SA2	SH2.1	6.000 ₺	5.500 ₺	5.000 ₺	4.500 ₺	4.000 ₺
	SH2.2					
					
SA3	SH3.1	80.000 ₺	75.000 ₺	70.000 ₺	65.000 ₺	60.000 ₺
	SH3.2					
					
SA4	SH4.1	4.000 ₺	3.500 ₺	3.000 ₺	2.500 ₺	2.000 ₺
	SH4.2	5.000 ₺	4.500 ₺	4.000 ₺	3.500 ₺	3.000 ₺
	SH4.3	60.000 ₺	56.000 ₺	52.000 ₺	48.000 ₺	44.000 ₺
	SH4.4	35.000 ₺	33.500 ₺	32.000 ₺	30.500 ₺	29.000 ₺
Toplam						

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

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

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

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

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

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

Nihat GÜNGÖRMÜŞ
Öğretmen

İnan EROL
Okul Aile Birliği Sayman

Doęukan Erdem TULAY
Okul Aile Birliği Bařkanı

Abuzeyt AęLAR
Öğretmen

Hatice Gül ÖZLER
Öğretmen

Cansu TAKAK
Öğretmen

Emre KASUN
Müdür Yardımcısı

Helin GÜLTEKİN
Müdür Yardımcısı

Özkan YURSEVER
Tunceli HEM Müdürü