**T.C**

**GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019-2023**

**STRATEJİK PLANI**



**GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU**

**AYSEL KARA**

**Müdür Yardımcısı**

**ZELİHA ATEŞ**

**Öğretmen**

**AYŞE KOÇAK**

**Öğretmen**

****

Milli Eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur. Bu zafere ulaşılması için hepimizin tek vücut ve tek düşünce olarak esaslı bir program üzerinde çalışması lazımdır. Bence bu programın iki önemli noktası vardır: Sosyal hayatımızın ihtiyaçlarına uyumlu olması, çağın gereklerine uygun olmasıdır.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

****

***HALK EĞİTİMİ MERKEZMÜDÜRÜ SUNUŞ***

Eğitim denilince ilk akla gelen okul kavramından vazgeçilerek, hayat boyu eğitimden bahsedilmeye başlandı. Çünkü bilimsel teknolojik gelişmeler ve toplumsal değişimler, eğitimi belli bir yaş ile sınırlama düşüncesini değiştirdi. Bunun sonucu hayat boyu eğitim, yetişkin eğitimi, hizmet içi eğitim kavramları ön plâna çıktı. Ayrıca teknolojinin sağladığı imkânlarla gerçekleşen uzaktan eğitim süreçleri, insanlara hayatlarının herhangi bir döneminde, ilgi duyduğu bir alana yönelme veya o zamana kadar fark etmediği bir yeteneğini keşfetme fırsatlarını vermektedir.

Kıt olan kaynakların eğitimsel ihtiyaçların giderilmesi amacıyla dengeli bir dağılımını yapmak, ancak iyi bir planlamayla gerçekleştirilebilir. Eğitim sistemini planlamadan, ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün değildir. Son yıllarda, stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabaları geleneksel planlamaya alternatif olarak ortaya çıktığı görülmektedir. Uygun koşulların oluşturulması halinde, stratejik planlama aracılığıyla okulların etkililiğinin arttırılması mümkündür.

Stratejik planlama II. Dünya Savaşı yıllarında ortaya atılmış. İlk olarak askeri alanda daha sonra da iş dünyasında kullanılmış olmasına rağmen yaygın olarak yükseköğretim kurumlarında uygulanması 1970’li yıllarda ve diğer okul düzeylerinde uygulanması, 1980’li yıllardan sonra olmuştur. Eğitimde stratejik planlama, stratejik planlamanın diğer alanlara uygulanmasından önemli farklılıklar göstermektedir.

Ülkemizde de TKY özellikle 1990’lardan itibaren kamu yönetimi literatüründe tartışılmaya başlanmış, farklı sektörde faaliyet gösteren pek çok kamu kurumu TKY’yi kısmen de olsa uygulamıştır. Öte yandan stratejik plan Türk kamu yönetiminde iki binli yılların ortalarında ortaya konulmuştur. 2003 yılında çıkarılan Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun stratejik planlamaya ilişkin hükümleri 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanuna göre tüm kamu kurumları stratejik plan hazırlamak durumundadır. Bu çalışmanın amacı, Türk Eğitim Sistemi’nde stratejik planlamanın uygulanmasına engel olan faktörleri belirlemektir.

Kurumla ilgili tüm toplum kesimlerinin katılımıyla toplumun kurumumuza ilişkin değerleri ve inançları belirlenir. Bu değer ve inançlar stratejik plan için temel oluşturur. Eğitimde stratejik planlama sürecinde önemli bir yere sahip olan stratejik planlama ekibinin plandan etkilenecek tüm kesimleri temsil eder nitelikte olması gerekir. Kurumumuzun sisteminin gelecekte nerede ve ne şekilde olacağına karar vermesi işlemi vizyon oluşturmadır. Misyon ise Vizyona göre daha somut ve ölçülebilir özelliğe sahiptir. Politikalar: Stratejik planın sınırlarının ne olacağını belirleyen ilkelerdir.

Kurumumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarla 2023’ e ulaşmak dileğiyle…

**Hakan UÇAR**

**Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**

***HALK EĞİTİMİ MERKEZ MÜDÜR YARDIMCISI SUNUŞ***

Stratejik Planlama bir kurumun her kademedeki çalışanın katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Kuruluşun içinde bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği amaç ve hedefleri arasındaki yolu, diğer bir deyişle bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri tarif eder. Stratejik Planlama; kuruluşların mevcut durum, misyon, temel değerler ve ilkelerinden hareketle bir vizyon oluşturma, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptama, ölçülebilir göstergeler geliştirerek, başarıyı izleme ve değerlendirme süreçlerini ifade eden katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıdır.

Bilgi çağında bir ülke, ürettiği bilgi, geliştirdiği teknoloji ve bulduğu yenilikler ölçüsünde dünyada söz sahibi olmaktadır. Bizler bunun bilincinde olarak her alanda dünyayla rekabet edebilen bir Türkiye için bilim, teknoloji ve yenilik alanına özel bir önem vermekteyiz. Ülkemiz, uygulanan doğru politika ve stratejilerle, son yıllarda bilim, teknoloji ve yenilik alanında ulusal ve uluslararası düzeyde tarihi başarılar elde etmekte ve büyük bir atılım gerçekleştirmektedir.

Bu çalışmalar çerçevesinde eğitimin görevi; yalnızca ulusal sınırlar içinde başarılı olabilecek insanları değil, farklı kültür ve coğrafyalarda uyum sağlayabilecek ve başarılı olabilecek insanların da yetiştirilmesidir. Bunun gerçekleşebilmesi ciddi bir planlamayla mümkün olabilir. Bu nedenle ülkemizde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge ile Millî Eğitim Bakanlığına bağlı tüm okul ve kurumlarda Stratejik Planlama sürecini zorunlu hale getiren yasal düzenlemeler yapılmıştır.

Cook,1990 da stratejik planlama, bir organizasyonun kendisi için belirlenmiş olan yüksek amaçlara ulaşabilmesi için devamlı olarak kendini geliştirmeye yönelik bir araçtır demiştir. Bizde kurum olarak bu cümleden yola çıkarak beş yıllık stratejik planımızı Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ile birlikte hazırladık.

Hazırlamış olduğumuz planın başarıyla sonuçlanması dileğiyle emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür eder, saygılar sunarım.

**AYSEL KARA**

|  |
| --- |
| **İÇİNDEKİLER SAYFA NO** |

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU **iii**

MÜDÜR YARDIMCISI SUNUŞU  **iv**

İÇİNDEKİLER **v**

EKLER LİSTESİ **vi**

TABLOLAR LİSTESİ **vii**

ŞEKİLLER LİSTESİ **viii**

KISALTMALAR **ix**

GİRİŞ **1**

**1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 2**

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ 2019–2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ **3**

**2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 6**

A. TARİHİ GELİŞİM **7**

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ **9**

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER **10**

D. PAYDAŞ ANALİZİ **17**

E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZİ **20**

F. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI **34**

G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ **35**

**3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM 37**

1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER **38**
2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU **40**
3. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER **41**

**4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 59**

**5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 61**

A.HALK EĞİTİMİ MERKEZİ 2015–2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ **62**

B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ **63**

C. MEM 2019–2023 STARTEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI **64**

**6.BÖLÜM: EKLER 72**

# EKLER DİZİNİ

**Ek1.Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**Ek 2. Yasal Yükümlükler Tablosu**

**Ek 3.Paydaş Hizmet Matrisi**

**Ek 4.Paydaş Analizi Tablosu**

# TABLOLAR DİZİNİ

**Tablo.1.Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Personel Sayısı**

**Tablo 2. Personelin Öğrenim Durumlarına göre Dağılımı**

**Tablo 3. Kurum Personelinin Yaş Dağılımı**

**Tablo 4.Kurumun Teknolojik Alt Yapısı**

**Tablo 5. Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Mali Kaynakları**

**Tablo 6. 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı Tablosu**

**ŞEKİLLER DİZİNİ**

**Şekil 1. . Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Modeli**

**Şekil 2.Stratejik Plan Oluşum Şeması**

**Şekil 3. Paydaş Analizi İş Akışı**

**Şekil 4. Kurum İçi Analiz**

**Şekil 5. Halk Eğitimi Merkezi Teşkilat Yapısı**

**Şekil 6. Temalar ve Alt Başlıkları**

**Şekil 7. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

## KISALTMALAR LİSTESİ

**AB Avrupa Birliği**

**GZFT Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit**

**MEB Milli Eğitim Bakanlığı**

**MEM İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**İMEM İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**PG Performans Göstergesi**

**PH Performans Hedef**

**SAM Stratejik Amaç**

**FA Faaliyet Alanı**

**SH Stratejik Hedef**

**TKY Toplam Kalite Yönetimi**

**TÜİK Türkiye İstatistik Kurumu**

**SDP Standart Dosya Planı**

**PESTLE Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel**

**Kurum Analizi**

**GİRİŞ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu bağlamda Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ilk stratejik planını 2011‐2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Başta Ankara İl Mili Eğitim Müdürlüğünün ve Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015‐2019 Stratejik Planı çerçevesinde Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2015‐2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır ve uygulanmıştır. Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019‐2023 Stratejik Planının:

Birinci bölümünde; stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili bilgiler özetlenmiş biçimde verilmektedir.

İkinci bölümünde; durum analizi başlığı altında Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin analizi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve kurum dışı analiz özetlenmiş biçimde yer almaktadır.

Üçüncü bölümünde; geleceğe yönelim başlığı altında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile tedbirler yer almaktadır.

Dördüncü bölümünde; maliyetlendirme başlığı altında stratejik planının mali kaynak tablosu ve bu kaynakların stratejik hedef ve stratejik amaçlara göre dağılımını öngören çizelgeler yer almaktadır.

Beşinci bölümünde; izleme ve değerlendirme başlığı altında stratejik planda yer alan hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yaklaşım ifade edilmektedir.

***Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

# K:\logoHEM_mini.jpg

# BÖLÜM

# 1

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

**2019–2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun esas ve usullerine göre hazırladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlık Programı’nı ve takvimini Eylül 2018 tarihinde, 2018/16 sayılı Genelge ile yayımlayarak il, ilçe ve okullarda stratejik planlama çalışmalarını başlatmıştır.2019–2023 tarihli programın, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 10.01.2019 tarihli ve 718064 sayılı yazı ile duyurulmasıyla üçüncü stratejik planlama çalışmalarına ilçemizle birlikte kurumumuzda da başlanmıştır.2019–2023 Stratejik Planın hazırlanmasında MEB tarafından benimsenen, Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan model benimsenmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hazırlık Programının Oluşturulması  Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı  Stratejik Plan Ekip ve Kurulları  Stratejik Planlama İş Takvimi | | | | |
| Durum Analizi | | | | |
| Tarihi  Gelişim | Mevzuat  Analizi | Faaliyet  Alanları ile  Sunulan  Hizmetler | Paydaş  Analizi | Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz  PEST Analizi  GZFT Analizi  Üst Politika Belgeleri Analizi |

|  |
| --- |
| Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |

|  |
| --- |
| Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi |

**Vizyonun Belirlenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Misyonun Belirlenmesi | Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi |
| Temaların Belirlenmesi | |
| Stratejik Amaçların Belirlenmesi | |
| Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | |
| Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | Stratejilerin Belirlenmesi |
| Stratejik Plan | |
| Performans Programı  Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler | |
| İzleme ve Değerlendirme  Faaliyet Raporu | |

*Şekil: 1: Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli*

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkili bir şekilde koordine edilip yürütülmesi için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 sayılı genelgesi doğrultusunda Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünde; stratejik plan üst kurulu ve stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik plan üst kurulu; Okul müdürü başkanlığında ilgili müdür yardımcısı, bir branş öğretmeni ve okul aile birliği başkanı ve okul aile birliği üyesinden oluşmaktadır.

Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve stratejik plan üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütecek olan strateji planlama ekibi; Kurum Müdürümüz başkanlığında, stratejik plandan sorumlu müdür yardımcısı, kurumumuzda görevli 2 öğretmenin katılımıyla oluşturulmuştur.

Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2018 yılı aralık ayında bilgilendirme toplantısı düzenleyerek toplantıya katılan tüm okul ve kurum müdürleri ile stratejik plandan sorumlu müdür yardımcılarına MEB 2019- 2023 Stratejik Plan Hazırlık Programını duyurmuştur. Bu program çerçevesinde kurumumuz çalışma takvimine göre yapılması gereken çalışmalara başlamıştır. Ayrıca Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 15.11.2019 tarih ve 80318129 sayılı yazısı ile kurumumuzda stratejik plan üst kurulu ile stratejik plan ekipleri oluşturulmuştur. Oluşturulan ekip listeleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Gölbaşı Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın temel yapısında, Bakanlığımız ve Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

***Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

**Stratejik Plan Oluşum Şeması**

***Şekil: 2:Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Oluşum Şeması***

# K:\logoHEM_mini.jpg

# BÖLÜM

# 2

# DURUM ANALİZİ

**DURUM ANALİZİ:**

Kurumumuzun amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla imzalanan protokoller, sivil toplum örgütleriyle yapılan iş birliği, uzman öğretmen ve usta öğretici alımları, vatandaşlardan gelen talepler ile kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla neredeyiz? Sorusunun cevabına ulaşacak şekilde, geniş katılımlı ve etkin eğitim faaliyetleriyle “Durum Analizi” çalışmaları yapılmıştır.

Kurumumuzun mevcut durumunu, her düzeyden iç paydaşın görüşü alınmak suretiyle net olarak ortaya koyan GZFT analizi çalışmalarında güçlü-zayıf yönleri ile fırsatlar-tehditler belirlenmiştir. Eğitimlerde elde edilen uygulama çıktıları, katılımcılar tarafından önem sırasına göre sıralanmış ve SPK Ekibi tarafından analiz edilerek bir dizi toplantı yapılmış, çalışmalar sürecin her aşamasında ilgililerle paylaşılmıştır.

Durum Analizi, misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler belirlenirken kurumumuzun tüm birimleri ve personelin görüşleri alınmıştır.

## A-TARİHİ GELİŞİM

Gölbaşı’nın ilçe olması çok eskilere dayanmaz. Gölbaşı daha önce Örencik Köyüne bağlı Göl Hanı adı ile anılan bir mahalle iken 1923 yılında, buraya Oğul bey Köyündeki Bucak Müdürlüğü ile Jandarma Karakolunun taşınması ile Gölbaşı Nahiyesi adını aldı. 1936 yılında ise ilçe olan Çankaya’ya bağlandı. 1955 yılında E–5 Devlet Karayolunun bu bölgeden geçmesi ile Gölbaşı’nın nüfus artışı ve gelişmesi hızlandı. 1965 yılında da Gölbaşı Belediye teşkilatı kuruldu. 29.11.1983 gün ve 2963 sayılı Kanun ile de Gölbaşı ilçe oldu. 22.10.1990 tarih ve 90/1117 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile 2872 sayılı Çevre Kanununun 9 uncu maddesine dayanılarak “Gölbaşı İlçesi Özel Çevre Koruma Bölgesi” olarak ilan edildi. 1991 yılında da Gölbaşı Belediyesi Büyükşehir Belediyesi sınırları içine alındı. Bugün Gölbaşı ilçesi Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, 134.378 nüfusu ve 1300 km²'lik yüzölçümüyle devamlı gelişen ve büyüyen bir ilçe konumundadır.

Gölbaşı ilçesinde bulunan Kurumumuz 1985 yılında Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezine bağlı olarak açıldı.1986 yılında Gölbaşı ilçe olduktan sonra, Halk Eğitimi Merkezi müstakil müdürlük oldu. İlk çalışmasına Şerafettin Tombuloğlu Lisesinin bahçesinde eski PTT binasında öğretime başladı.

Daha sonra bina yıkılınca Kaymakamlık binasına taşındı.2004 yılından beri şu anki binasında hizmet vermeye devam etmektedir. Bunun yanında mahallelerde ve bazı kamu kurum ve kuruluşlarında açılan kurslarla eğitim ve öğretimine devam etmektedir.



340 ada 5 parsel üzerindeki binamız;660  m2 arsa üzerinde toplam 2980 m2 bina alanına,1320 m2  de bahçe alanına sahiptir.

Merkezimizde Müdür olarak sırasıyla; Nükhet ÜNER(1985–1991), Ahmet YILMAZ(1991–1992vekâleten), Ahmet TOPOĞLU(1992–1994), Hüseyin DEMİRTAŞ(1994–2004), Ahmet YILMAZ(2004–2009), Oğuz YÜCEL(2009–2014), görev yapmışlardır.5.12.2014 tarihinden atanan Hakan UÇAR halen kurumumuz müdürlüğünü yapmaktadır.

2016/2017 eğitim öğretim yılında 1 müdür,3 müdür yardımcısı, 32 öğretmen, 4 memur, 1 hizmetli 13 uzman öğretmen ve yaklaşık 60 usta öğretici ile eğitim öğretimde hizmete devam edilmektedir.

2017/2018 eğitim öğretim yılında 1 müdür,3 müdür yardımcısı, 22 öğretmen, 3 memur, 1 hizmetli 13 uzman öğretmen ve yaklaşık 70 usta öğretici ile eğitim öğretimde hizmete devam edilmektedir.

2018/2019 eğitim öğretim yılında Merkez Müdürlüğümüz 1Müdür, 2Kadrolu,

1görevlendirme Müdür Yardımcısı, 23 Kadrolu Öğretmen (9 norm içinde,14 norm fazlası), 2 Görevlendirme Öğretmen, 13 Uzman Öğretmen, 80 Usta Öğretici, 3 Veri Hizmetleri Kontrol İşletmeni, 2 geçici işçi, 1 görevlendirme hizmetli, 1 görevlendirme işçi çalışmalarını sürdürmektedir

2019/2020 eğitim öğretim yılında Merkez Müdürlüğümüz; 1Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 3 İşci, 20 kadrolu Öğretmen, 97 usta öğretici(normal-emekli), 15 uzman öğretici ve 3 Veri Hizmetleri Hazırlama İşletmenliği ile eğitim öğretime devam etmektedir.

**B-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Kurumumuz Stratejik Planlaması yapılırken Merkez Müdürümüz Hakan Uçar başkanlığında Müdür Yardımcısı Aysel KARA, Müdür Yardımcısı Neval ÖZKANEM, Müdür Yardımcısı Dilek SÖNMEZ GENÇ ile bir toplantı yapılmıştır. Bu toplantıda stratejik plan hazırlanırken yararlanılacak Kanun, Yönetmelik, Yönerge ve Genelgeler taranarak planlama yapılırken uyulacak mevzuat analizi belirlenmiştir.

Bu planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na ve Milli Eğitim Bakanlığının 15.11.2019 tarih ve 80318129 sayılı Genelgesi ile Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine dayalı olarak hazırlanmıştır. Bu planın hazırlanmasında Kurum Müdürünün başkanlığında yapılan toplantıda belirlenen ilgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Kanunun Hükmünde Kararnamelerden yararlanılmıştır.

Kurumumuzda yapılan görev değişikliği nedeniyle Toplam Kalite Yönetiminden Sorumlu Müdür Yardımcısı Aysel KARA olmuştur. Yasal Yükümlülükler Tablosu Ek Dizinindedir.

14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 12.Maddesine göre Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Zorunlu eğitim dışında, eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla politikalar oluşturmak, bunları uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

b) Yaygın eğitim ve öğretim ile açık öğretim hizmetlerini yürütmek.

c) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşlara yaygın eğitim yoluyla genel veya meslekî ve teknik öğretim alanlarında eğitim ve öğretim vermek.

ç) Yaygın eğitim ve öğretim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretim programlarını, ders kitaplarını, eğitim araç-gereçlerini hazırlamak veya hazırlatmak ve Talim ve Terbiye Kuruluna sunmak.

d) Yaygın özel öğretim kurumlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek.

e) Kanununa göre aday çırak, çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak.

f) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

# C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

2019–2023 stratejik plan hazırlık sürecinde kurumumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

Bu kapsamda kurumumuzun yasal yükümlülükleri, kamu hizmet envanteri incelenerek ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve 8 faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre kurumumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri gösterir tablo aşağıdaki gibidir.

|  |
| --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |

* Yurttaşlık eğitimi
* Aile eğitimi
* Sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları
* Bilmeyenlere okuma-yazma öğretimi
* Okuma-yazma bilenlere eksik eğitimlerinin tamamlanması için destek sağlayıcı sürekli eğitim vermek
* Şartlar ve ihtiyaçlara göre ilgili eğitim kurumları ile iş birliği yapılarak programlar hazırlamak ve uygulamak.
* İstihdama yönelik meslek alanlarında kurslar düzenlemek ve nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamak.
* Meslek öncesi eğitim ve yeni bir meslek edinme
* Hayat boyu öğrenme konularını kapsayan yaygın eğitim veya kısa süreli ve kademeli mesleki ve teknik eğitim programları uygulamak
* Yerel düzeyde iş gücü piyasası ile ilgili araştırmalar yaparak istihdama yönelik meslek alanlarında kurslar düzenlemek
* Nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamak
* Aileyi geliştirmeye yönelik olarak çocuk psikolojisi, bakımı, gelişimi; ergenlik ve gençlik psikolojisi; ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda eğitim etkinlikleri düzenlemek
* Anne-babalara çocuk eğitimiyle ilgili uygulamalı kurslar düzenlemek ve bu kursiyer çocuklarının yararlanabileceği çocuk bakım ve oyun odaları oluşturmak.
* Uzaktan eğitimle ilgili her türlü gelişmeyi takip ederek, bu tür eğitim faaliyetlerinden yararlanmak için gerekli önlemleri almak.
* Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde öğretim programların hazırlayıp uygulamak

|  |
| --- |
| **YÖNETİM ve DENETİM İŞLERİ** |

* Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması,
* Sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesi
* Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
* Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
* Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
* Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
* İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,
* Açılan kursların, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerini yürütmek,
* Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılması
* İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi
* Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlanması
* Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesi
* Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesi
* Personelin sicil raporlarının düzenlenmesi
* Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümünün yapılması ve yazılı olarak bildirilmesi
* Komisyon ve ekiplerin oluşturulması
* Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin görevlendirilmesi
* Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması
* Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacının belirlenmesi,
* Merkezlerde görevli aday öğretmen ve ücretli usta öğreticilere bilgilendirme, danışmanlık ve rehberlik yapılması,
* E-Yaygın sistemi programı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,
* Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümün sağlanması,
* Kursiyer 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,
* Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi çalışmaları
* Okul aile birliği ve kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinin sağlanması,
* Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgelerin hazırlanması, kayıtların tutulması,
* Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,
* Merkezin muayene, teslim alma ve sayım kuruluna başkanlık edilmesi ve işlemlerin yürütülmesi,
* Açık öğretimle ilgili kayıtların alınması, kitap dağıtım işlerinin yapılması, öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, diplomaların dağıtılması

|  |
| --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |

* İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
* Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
* Kurum özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
* Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
* Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
* Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
* Öğretmenlerin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
* Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
* Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
* Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
* Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
* Ders programlarının öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanması,
* Nöbet çizelgelerinin hazırlanması, müdüre onaylatılması, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi,
* Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
* Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
* Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
* Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
* Sendika ve konfederasyonların ilçe temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
* 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.
* Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri almak
* Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 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 Kanuna göre yürütür.
* Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi
* İhtiyaç doğrultusunda alınacak Uzman öğretmen ve usta öğreticilerin belirlenerek planlamasının yapılması ve web sayfasından duyurulması
* Usta Öğreticilerin işe alma, işten çıkarma süreçlerini, sigorta işlerini yürütmek.
* Kadrolu personelin ve usta öğreticilerin mazeret, hastalık ve yıllık izin işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi

|  |
| --- |
| **ULUSLARARASI İLİŞKİLER** |

* Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
* AB projeleri hazırlamak

|  |
| --- |
| FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI |

* Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
* Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
* Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
* Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
* Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
* Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
* Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
* Yapım ve onarım ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Merkez binamızın derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
* Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Eğitim ve öğretimde kullanılacak teknolojik araçların sayısını arttırmak
* Teknolojik araçların güncellenmesini sağlamak
* Teknolojik araçların bakım ve onarımlarını sağlamak
* Etkinliklerle ilgili hazırlanmış yazılı, görsel ve işitsel araçlardan belli bir program çerçevesinde kursiyerlerin yararlanmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.
* Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen ulusal ve uluslararası bilgi ağı oluşturmak, e-öğrenme uygulamalarında erişime açık bilgi kaynaklarının artırılmasını sağlamak.
* Kurumun stratejik planını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

|  |
| --- |
| **ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER** |

* Kurum faaliyetlerinin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
* Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
* Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
* Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
* Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Kurumuzda ki derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
* İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayımlamak,
* Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen, usta öğretici ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
* Bakanlığa bağlı olmayan kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak özel eğitim gerektiren bireyler, koruma altındaki bireyler, sokakta çalışan veya yaşayan çocuklar, değişik sektörlerde çalışan çocuklar, tedavi altındaki madde bağımlıları, tutuklu ve hükümlüler, rehabilitasyon merkezleri ile hastanede yatan kişilere kurs ve etkinlikler düzenlemek,
* Kurumumuz ile diğer kurumlar arasındaki iletişim ve iş birliğinin düzenli yürütülmesini sağlamak,
* Diğer resmî ve özel kurum veya kuruluşlar ile gönüllü kuruluşlarca ücretsiz düzenlenecek kursların gerçekleştirilmesi için iş birliği imkânı sağlamak,
* Hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına imkânlar ölçüsünde katılmak ve çalışmaları takip etmek,
* İhtiyaç hâlinde diğer kurumlarla iş birliği protokollerinin hazırlanması, iş ve işlemlerin yürütülmesine dair görevleri yerine getirmek
* Ulusal ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yürütülecek projelerin uygulanması için gerekli önlemleri alarak, projede görevli personel arasındaki eş güdümü sağlamak,
* Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlamak,
* İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak,
* Sivil toplum örgütlerinin gerçekleştirmeye çalıştığı sosyal projelere imkânlar ölçüsünde katkı sağlayarak destek vermek.
* Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
* Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak
* Kurumda proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
* Proje hazırlama ekibinin konuyla ilgili eğitim almasını sağlamak,
* Kurumumuzda hazırlanacak araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak
* Merkezimizdeki araştırma, geliştirme, uzaktan eğitim, iç ve dış kaynaklı proje çalışmalarının yürütülmesini sağlamak

|  |
| --- |
| **BİLİMSEL, SANATSAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER** |

* Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
* Kursiyerlerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
* Kursiyerlerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
* Güzel sanatlar, sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları yapmak,
* Sosyal ve kültürel, mesleki ve teknik kurslar ile sosyal etkinlikler çerçevesinde toplantı, gezi, kampanya, kurs, seminer, konferans, yarışma, açık oturum, sergi, panel, sempozyum ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
* Gerekli şartların oluşturulması kaydıyla yöresel, ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler gerçekleştirmek; ihtiyaç duyulan kulüpleri oluşturarak çalıştırmak**,**
* İmkânlar ölçüsünde kitaplıklar oluşturmak, belli aralıklarla panolarda sergilemek üzere yayınlar yapmak, çevrenin tarihî ve kültürel değerlerini derlemek ve yayın yoluyla tanıtmak.
* Millî bayramlar, mahallî kurtuluş günleri, belirli gün ve haftalar, çevreye ait gelenek ve görenekler ile millî kültür değerlerinin tanıtılıp, korunup, yaşatılması yönünde çalışmalar yapmak,
* Aileyi geliştirmeye yönelik olarak çocuk psikolojisi, bakımı, gelişimi; ergenlik ve gençlik psikolojisi; ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda eğitim etkinlikleri düzenlemek;
* Bakanlık ile diğer kurumlar arasındaki iletişim ve iş birliğinin düzenli yürütülmesini sağlayarak, kurs ve sosyal etkinliklerle ilgili yıl boyunca il düzeyinde eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını sürdürerek, düzenli ve verimli olarak gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri almak,
* Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurarak; bu amaçla yöresel eğitim programlarını hazırlayıp, uygulamak ve geliştirmek,
* Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirerek, planlamak,
* Okul aile birliğini kurarak, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak,
* Uygulanan programların çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkililiği ve verimliliğini tespit etmek için araştırmalar yapmak,
* Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalar planlamak
* Merkezde yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak ve bu konuda girişimci kursiyerlere destek vermek.

|  |
| --- |
| **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** |

* Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini öğretmen ve müdür yardımcılarıyla işbirliği içerisinde yürütmek,
* Öğretim programlarını ve uygulanan modülleri teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
* Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
* Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
* Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Açık öğretim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
* Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,
* Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,
* Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
* Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
* Eğitim bilişim ağının kullanımını sağlamak,
* Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
* Yaygın eğitimde başarı, programın özelliğine göre değerlendirilir. Değerlendirmeyi; ders öğretmeni tarafından yazılı, sözlü, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapmak,
* Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan dersin puanı( veya notu), bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirleyip Bu puan (veya not), kurs veya modülün başarı puan ya da notu olarak değerlendirmek,
* Modüler eğitim uygulanan programlarda her modülün sonunda değerlendirme yapmak,
* Programların özelliğine göre sınavları ve başarı değerlendirmesini bilişim teknolojisi kullanılarak yapmak,
* Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavları, kursiyerlerin durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapmak,
* Kursiyerlerin başarılarının değerlendirilmesinde 100 puan üzerinden 5 lik not düzenini kullanmak,
* Kursiyerlerin sınav kâğıtları en az bir yıl saklamak üzere arşiv oluşturmak,
* Kursiyerlerin kurs dönemi sonunda yapılan sınavı başarması hâlinde kursiyerin adına merkezce belge düzenlemek,
* Kurs süresince başarılı çalışmaları ve davranışlarıyla arkadaşlarına örnek olan, düzenlenen sosyal etkinliklere aktif olarak katılan kursiyerlere teşekkür belgesi vermek

1. **PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaşlar, Halk Eğitimi Merkezi ile doğrudan ya da dolaylı ilişkisi olan, Merkezin sunduğu hizmetlerden yararlanan, kurumumuza maddi, manevi katkıları bulunan ve kurumun gelişimini olumlu yönde etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi yapılırken kuruma maddi manevi girdi sağlayanlar, hizmet sunulan kesimler, işbirliği yapılan kesimler, kurumun kurumsal faaliyetlerinden etkilenenler, kurumu doğrudan ya da dolaylı yönden etkileyenler iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılması esas alınmıştır.

Paydaşların kurumu etkileme ya da kurumun paydaşları etkileme derecesine göre paydaşların görüş ve önerilerinin alınmasına en üst düzeyde dikkat edilmiştir. Örneğin, kurumun faaliyetlerinden doğrudan etkilenen kursiyerlere yönelik anketler düzenlenmiş ve bu anketler sonucunda kursiyerlerin kurumun gelişimiyle ilgili görüş ve önerileriyle hizmetlerden duydukları memnuniyet dereceleri saptanmıştır. Aynı şekilde kurumda çalışan öğretmen ve usta öğreticilere, memur ve hizmetlilere memnuniyet anketleri düzenlenerek görüş ve önerilerine doğrudan ulaşılmıştır. Anket vb. yöntemlerin dışında karşılıklı görüşmeler yoluyla da beyin fırtınası yapılarak kurumun gelişimi, hizmet ve faaliyetleriyle ilgili görüş alışverişinde bulunulmuştur.

Tüm bu çalışmalar titizlikle analiz edilerek objektif bir yaklaşımla stratejik plana yansıtılmıştır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen aşamalar dikkate alınarak yapılmıştır.

***Şekil. 3 Paydaş Analizi İş Akışı***

***Paydaşların Belirlenmesi ve Sınıflandırılması***

Paydaş analizinin ilk aşamasında stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa, paydaşları bu alt gruplar bazında ele alarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

***Paydaşların Önceliklendirilmesi***

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik verilecek paydaşlar tespit edilerek paydaş listesi belirlenmiştir. Önceliklendirmede, paydaşların kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü ile kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

***Paydaşların Görüş ve Önerilerin Alınması***

Merkez Müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşları ile ürün ve hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı, anket ve çalışmaları, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla mülakat ve anket yapılmıştır. Stratejik Planlama ekibimiz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin nasıl ve hangi yöntemle alınması gerektiğine karar vermiştir. Anket, bireysel görüşme ve toplantı paydaş görüşü alma yöntemleri olarak uygulanmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin, nasıl ve hangi sıklıkta görüşüleceği belirlenmiştir.

Hem iç hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan durumlar; Kurumumuzun stratejik amaçları ile hedeflerinin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici unsur olmuştur.

***Paydaşların Değerlendirilmesi***:

Stratejik Planlama ve Koordinasyon Ekibi tarafından hazırlanan ve 2019–2024 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında, iç paydaşlarımızın Merkez Müdürlüğünün faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi (20 soruluk mevcut durum anketi, okul çalışanları memnuniyet anketi, kursiyer memnuniyet anketi) verileri istatistik programları yardımı ile analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.

Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanmıştır. Bunun için paydaşlarla mülâkat ve anket, yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapıldı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve görüşme sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

Hem iç hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici olmuştur.

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019–2024 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın ve dış paydaşlarımızın kurumumuzun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren anketçalışmasına100 kişi katılmıştır. Anket, hem kâğıda basılı şekilde uygulandığı gibi aynı zamanda internet üzerinden online olarak da uygulanmıştır.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken iş birliğinde bulunacağı paydaşlarını belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş çıkartılan yol haritası kapsamında paydaşların görüşleri alınmıştır. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın kurumumuzu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.Buna göre ***kurum içi analiz sonuçlarına baktığımızda*** 3 müdür yardımcısı, 9 öğretmen ve 60 usta öğretici, 3 memur ve 1 hizmetliden oluşan gruba yapılan çalışan memnuniyeti anketinden aldığımız sonuçlara baktığımızda kariyer geliştirmede % 81,52, yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması) %83,33, takdir- tanıma sistemi %80,43 ve çalışma arkadaşlarıyla ilişkiler %75,72 olarak görülmüştür.

Aynı ankette iletişim%92,03, kararlara katılım%92,75, liderlik 92,61, öğrenme ve başarma fırsatı % 91,67, istihdam koşulları %90,22, çalışanlara sağlanan tesis ve hizmetler % 93,84, iş güvencesi %95,65,ücret ve ücret dışı ödemeler %96,20,değişimin yönetimi % 90,22, halk eğitimi merkezinin çevre politikası ve çevre üzerindeki etkisi % 90,22olarak görülmüştür. Kursiyer Memnuniyeti Anketi sonuçlarına baktığımızda iletişim %84,37, şeffaflık ve hesap verebilirlik %83,79 olarak bulunmuştur.

***E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ***

**KURUM İÇİ ANALİZ**

“Kurum İçi Analiz” başlığı altında Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne ilişkin aşağıda belirtilen hususlar irdelenmiştir. Düzenlenen öğretmenler kurul toplantısında tüm fikir ve görüşlere açık olarak tartışma, beyin fırtınası ve soru cevap yöntemleriyle elde edilen sonuçların Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzey ve Mali Kaynaklar konularını kapsayacak şekilde olması sağlanmıştır. Bu sonuçlar Kurumun Güçlü ve Zayıf Yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir. Kurum İçi Analizde kullanılan istatistikî veriler; Mebbis, E-Yaygın Otomasyon, e-yaygın portalından alınmıştır. Mali kaynaklara ilişkin veriler ise MEB KBS Sisteminden, Gölbaşı Mal Müdürlüğünden ve Okul Aile Birliği Defterinden temin edilmiştir.

*Şekil.4:Kurum içi Analiz*

**Organizasyon Yapısı**

Bakanlık teşkilat yapısı ve birimlerin görevleri 14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede düzenlenmektedir. Bağlı bulunduğumuz Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünün Yaygın ve Mesleki Eğitim Daire Başkanlığına göre Teşkilat Şemamız aşağıdaki gibidir.

**KURUM MÜDÜRÜ**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

* \*Mesleki ve Teknik Kurslar
* \*Sergi, Sosyal Etkinlik, Kutlamalar.

**MÜDÜR YARDIMCISI**

* Sosyal Kurslar
* Ulusal ve Uluslararası Projeler
* WEB Sitesi
* Açık Lise/Açık Ortaokul

TİF işlemleri

**MÜDÜR YARDIMCISI**

* Personel
* Muhasebe
* Okul Aile Birliği

**OKUL AİLE BİRLİĞİ**

**EĞİTİCİ KADROSU**

1. Kadrolu Öğretmenler
2. Görevlendirme Öğretmenler
3. Uzman Öğretmenler
4. Usta Öğreticiler

**DANIŞMA KURULLARI**

1. Kurul ve Komisyonlar
2. Zümre Başkanlıkları
3. Öğretmenler Kurulu

**YARDIMCI PERSONEL**

**SÜREKLİ İŞÇİ**

**HİZMETLİ**

**VERİ HİZMETLERİ KONTROL İŞLETMENİ**

**GEÇİCİ İŞÇİ**

*Şekil 5: Gölbaşı Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü Teşkilat Şeması*

Halk Eğitimi Merkezleri, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş veya herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; her yaş, eğitim, gelir, sosyal statü ve kültür düzeyindeki vatandaşlara, onların ilgi, istek, yetenek ve beklentilerine yönelik mesleki, sosyal, toplumsal, ekonomik, sportif ve kültürel alanlarda kurslar düzenleyen yaygın eğitim kurumlarıdır.

Kurumumuz da Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Gölbaşı İlçesinin merkezindedir.

1985’te kurulmuş olup 2004 yılından bu yana kendi binasında hizmet vermektedir.

340 ada 5 parsel üzerindeki binamız; 660 m2 arsa üzerinde toplam 2980m2  bina alanına,1320 m2  de bahçe alanına sahiptir.

Binamızın üst katı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır. 2018 -2019 eğitim öğretim yılında binamızda 7 derslik, 1 seramik atölyesi, 1 cam atölyesi, 1 mefruşat atölyesi, el sanatları atölyesi, 2 bilgi teknoloji sınıfı, 1 açık öğretim bürosu,1 memur odası, 1 öğretmenler odası, 1 danışma odası bulunmaktadır. Kurumumuzda tam gün tam yıl esasına göre eğitim yapılmaktadır.

Merkez Müdürlüğümüz; 2019/2020 eğitim öğretim yılında Merkez Müdürlüğümüz; 1Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 3 Memur, 3 İşci, 20 kadrolu Öğretmen, 97 usta öğretici(normal-emekli), 15 uzman öğretici ile eğitim öğretime devam etmektedir

2014 yılında öğrencisiz kurumlar kategorisinde EKYS (Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi) dalında Ankara İl 3.sü olduk. Beyaz Bayrak ödülümüz bulunmaktadır.

2019 yılında Eğitim kurumlarının temizlik ve hijyen konusunda teşvik edilmesi okul sağlığının daha iyi düzeye çıkarılması amacıyla yapılan denetimlerde 3. Beyaz bayrak ödülü de alınmıştır.

Merkezimiz,

* Genel Kurslar
* Mesleki ve Teknik Kurslar
* Okuma Yazma kursları
* Engelli Bireylere yönelik kurslar

Alanlarında modüler programa sahip 68 alanda toplam 3398 farklı kursu Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde yer alan;

* En az 12 kişilik kursiyer grubu
* Kurs yeri
* Kurs öğreticisi

Koşullarının sağlanması durumunda verebilecek durumdadır.

Merkezimizde 2018–2019 eğitim-öğretim yılında 285(172 e-yaygına göre) kurs açılmıştır. Bu kurslarımızın yanında; Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Zihinsel Yetersiz Çocukları Yetiştirme ve Koruma Vakfı (ZİÇEV),KNAUF inşaat ve yapı elemanları şirketi ile genel kurslar, Otizm Vakfı gibi çeşitli Sivil Toplum Kuruluşları ve ilçemizde bulunan okullarla ile işbirliği halinde açmış olduğumuz kurslardan vatandaşlarımız yararlanmakta olup başarılı olanlara MEB onaylı sertifika verilmektedir.

Merkezimizde 2019-2020 eğitim-öğretim yılında da ortalama 610 kurs açılmıştır

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü modüler programlarına bağlı olarak açılan bu kursların yanında Merkezimizce kursiyerlerimize yönelik 1-3 günlük bilgilendirici seminerler, anma ve kutlama etkinlikleri de düzenlenmektedir. Özellikle Gölbaşı Toplum Sağlığı Merkezi, Gölbaşı Sosyal Hizmet Merkezi, Gölbaşındaki K.Y.K. Yurtları, Şehit İbrahim Özsoy Devler Hastanesi ile işbirliği halinde kurslarımıza devam eden erkek ve kadınlara, günlük hayat, sağlıklı yaşam, aile içi şiddet, engelli ve yaşlı hizmetleri vb. konularda seminerler verilerek toplumun bilinçlendirilmesine katkıda bulunulmaya çalışılmaktadır.

TUİK 2017 verilerine göre ilçemiz genelinde 1974 okumaz yazmaz vatandaşımız bulunmakta idi. Merkez Müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar neticesinde söz konusu sürede 1585 vatandaşımıza okuma yazma öğretilerek belgelendirilmiştir. 2019 yılında okuma yazma kurslarından toplam 11 kurs açılmış olup 55 kişi okuryazarlık belgesini almıştır.

Bunun yanında kurumumuzda açık öğretim ortaokulu/ lisesi öğrencilerinin kayıt, kayıt yenileme, diploma dağıtım ve ders kitapları dağıtımı işlemleri de yürütülmektedir. Halen Merkezimizde kayıtlı 1366 Açık Ortaokul ve 3917 Açık Lise öğrencisi mevcuttur.

**İnsan Kaynakları**

Merkez Müdürlüğümüz; 1Müdür, 3 Müdür Yardımcısı, 3 Memur, 3 İşci, 20 kadrolu Öğretmen, 97 usta öğretici(normal-emekli), 15 uzman öğretici ile eğitim öğretime devam etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gölbaşı Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü Personel Sayısı | | |
| Unvan | Norm | Mevcut |
| Halk Eğitimi Merkezi Müdürü | 1 | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 3 | 3 |
| Öğretmen | 09 | 20 |
| Usta Öğretici | - | 97 |
| Memur | 0 | 0 |
| Veri Hazırlama Kontrol İşlem. | 3 | 3 |
| Hizmetli | - | - |
| TOPLAM | 16 | 124 |

Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü kadrolu toplam 28 personelle hizmet vermektedir.

**Tablo 1. Halk Eğitim Merkezi Personel Sayısı**

*Tablo 1 - Kaynak: Gölbaşı Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü Mebbis*

Kurumumuzda eğitim- öğretim sınıfında öğretmen atama dönemlerinde sürekli bir hareketlilik olmaktadır. 2019 yılında norm kadro öğretmen sayısı 9 dur. Kurumumuzda ihtiyaç olmasına rağmen kadrolu öğretmenimizin az olması çeşitli sıkıntılar doğurmaktadır. Eğitici ihtiyacı usta öğretici görevlendirmeleri ile giderilmeye çalışılmaktadır.

Yukarıdaki tabloda bildirilen Usta öğretici sayısı açılan kurs sayısıyla birlikte artabilir veya azalabilir. Usta öğreticiler kurumumuzda kadrolu değildir.

**Tablo. 2.Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrenim Durumu** | **Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım** | |
| **Sayı** | **Oran** |
| **Doktora** | **-** | **-** |
| **Yüksek Lisans (Tezli)** | **3** | **11,11** |
| **Yüksek Lisans (Tezsiz)** | **1** | **2,7** |
| **Lisans** | **22** | **81,48** |
| **Ön Lisans** | **-** |  |
| **Enstitü** | **-** | **-** |
| **Lise** | **2** | **7,40** |
| **İlköğretim** | **1** | **2,7** |
| **İlkokul** | **-** | **-** |
| **Genel Toplam** | **29** | **81,7** |

**Tablo. 2:Kaynak MEBBİS**

Kurumumuzda görevli öğretmen ve idarecilerden 4 tanesi yüksek lisansını tamamlamıştır.

3 öğretmenimiz ve 1 Müdür Yardımcımız Yüksek Lisans Eğitimi almıştır.

**Tablo. 3. Kurum Personelinin Yaş Dağılımı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2018** | **17 – 30** | **31 – 40** | **41 – 50** | **51 – 60** | **TOPLAM** |
| **Sayı** | **-** | **15** | **10** | **4** | **29** |
| **Oran** | **-** | **51,72** | **34,4** | **13,7** | **100** |

**Tablo. 3.Kaynak MEBBİS**

Kurumumuzda çalışan öğretmenlerimizin yaş aralıkları Çan Eğrisi göstergesine göre ortalama 31–40 ile 41–50 yaş arasındadır. Bu aralıklar kurumumuzun öğretmen profilinin genç, dinamik ve deneyimli olduğunu göstermektedir.

2019 – 2020 Eğitim Öğretim Yılında kurumumuzda norm fazlası öğretmen bulunmaktadır. Norm fazlalığı, seramik ve cam tek, sınıf öğretmeni, el sanatları tek/el sanatları, el sanatları/nakış, tekstil tek, okul öncesi, giyim tek, muhasebe ve finansman ve gazetecilik branşında görülmektedir. Normumuzun olmadığı branşlar, Türk Dili Edebiyatı, Okul Öncesi Öğretmenliği, Gazetecilik, Muhasebe ve Finansmandır.

**Teknolojik Altyapı**

Merkez Müdürlüğümüzde kurs çeşitliliğini ve sayısını artırmak hedeflerimizden biridir. Bunun için de kurumumuzun teknolojik açısından yeterli düzeyde olmalıdır. Kurs sayısı arttıkça kullanılan araç gereç sayısı da artmaktadır. Mevcut araç gereçlerin bakım onarımı, eksiklerin giderilmesi düzenli şekilde yapılmaktadır. Ancak sahip olduğumuz derslik ve atölyelerimiz ihtiyacı karşılamamaktadır. Bu nedenle talep olmasına rağmen açılamayan kurslar bulunmaktadır. Bazı kadrolu öğretmenlerimiz de görevlendirme olarak başka kurumlarda çalışmaktadır.

**Tablo.4. Kurumun Teknolojik Alt Yapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ARAÇ- GEREÇLER** | **SAYISI** |
| **Bilgisayar** | **49** |
| **Diz üstü Bilgisayar(Laptop)** | **6** |
| **Masa üstü Tarayıcı** | **10** |
| **Lazer Yazıcı** | **15** |
| **Çok Fonksiyonlu Yazıcı** | **2** |
| **Diğer Yazıcı ve Okuyucular** | **2** |
| **Televizyon** | **6** |
| **Fotokopi Makinesi** | **2** |
| **Tepegöz** | **0** |
| **Projeksiyon** | **6** |
| **Akıllı Tahta** | **1** |
| **Fax** | **2** |
| **Sanayi Tipi Vakumlu Temizleyici** | **1** |
| **Sanayi Tipi Vakumlu Elektrik Süpürgesi** | **1** |
| **Tekstil Makineleri ve Aletleri (Dikiş – Nakış Makineleri)** | **23** |
| **Tekstil Makineleri ve Aletleri(Overlok Makinesi)** | **5** |
| **Tekstil Makineleri ve Aletleri (Recme İlik Açma Makinesi)** | **1** |
| **Tekstil Makineleri ve Aletleri (Düğme Dikme Makineleri)** | **1** |
| **Tekstil Makineleri ve Aletleri(Üç iplikli Overlok Makinesi)** | **2** |
| **Ütü ve Pres Makineleri (Kazanlı ve Buharlı Ütü)** | **7** |
| **Çamaşır Makinesi** | **1** |
| **Bulaşık Makinesi** | **1** |
| **Buzdolabı** | **2** |
| **Mikro Dalga Fırın** | **1** |
| **Kuyumculuk Makine ve Aletleri** | **6** |
| **Seramik Fırın** | **1** |

***Tablo.4 Kaynak: Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Taşınır Mal Modülü***

Kurumumuz Halk Eğitimi Merkezi olduğundan hem bürolarda, hem de açılan kurslarda kullanılmak üzere birçok teknolojik kaynağımız bulunmaktadır.

Bu kaynaklarımızın belirli aralıklarla bakımı, onarımı ve güncellenmesi yapılmaktadır. Yeni alınacak teknolojik aletlerinde doğal kaynaklara zarar vermeyecek olanı tercih edilmektedir.

**Kurum Mali Kaynakları**

Kurumumuzda verilen eğitimin başlıca mali kaynaklarını; merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, kursiyerlerin Okul Aile Birliğine bağışları ve okul –aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

Mali Kaynaklara ait veriler Gölbaşı Mal Müdürlüğü ve Okul Aile Birliği gelir-gider defterinden alınmıştır.

***Tablo.5.Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Mali Kaynakları***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GİDERLER** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| **Personel Giderleri (Usta Öğretici maaş, sigorta)** | **1.700.137,67** | **1.794.422,06** | **2.412.661,36** | **953.191,24** | **6.860.412,33** |
| **Mal Hizmet Alımı**  **(Elektrik, su, doğalgaz, bakım onarım)** | **51.391,28** | **69.229,58** | **68.778,76** | **86.537.37** | **275.936,99** |
| **Okul Aile Birliği Harcamaları** | **73.467,97** | **96.608,75** | **43.066.79** | **83.695.39** | **296.838,9** |
| **TOPLAM** | | | |  |  |

***Tablo.5 Kaynak: Muhasebat Genel Müdürlüğü Gölbaşı Mal Müdürlüğü***

Milli Eğitim Bakanlığının Genel Bütçeden ayırdığı ödenek her yıl değişmektedir. Kurumumuzun merkezi yönetim bütçe yatırım ödeneğinden kullanılan giderler yıllara göre tabloda verilmiştir.

Kurumumuzun geliri ise Milli Eğitim Bakanlığının genel bütçesinden ayrılan miktar ile Okul aile birliğine yapılan bağışlar ve Okul Aile Birliğinin kermeslerde, sergi ve festivallerde yapmış olduğu satışlardan oluşmaktadır.

Kurumumuza verilen ödenekler personel giderleri, usta öğretici maaşları, hizmet alımı, küçük onarımlar, büro makineleri harcamaları, kırtasiye giderleri, elektrik, su, yakıt ve telefon giderleri, kurslarımızda kullanılan makine ve bilgisayarların bakım ve onarım giderlerinde kullanılmaktadır.

***Kurum Kültürü***

Kurumumuz misyon, vizyon ve değerlerini destekleyen, katılımcı anlayış ve liderlikle kurum faaliyetlerini yürüten bir yönetim anlayışına ve yöneticilere sahiptir. Kurum kültürünü oluşturan en önemli konulardan biri çalışan personelin yetkin olmasını sağlamaktır.

Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araçtır. Kurumumuza gelen her türlü hizmet içi eğitim yazıları aynı gün personele duyurulur, öğretmen ve memurların katılmak istedikleri hizmet içi eğitim çalışmalarına katılmaları için teşvik edilmektedirler. Hizmet içi eğitim faaliyet konuları ve katılımcı sayıları yıldan yıla farklılık gösterebilmektedir. Bu kapsamda yıllar bazında hizmet içi eğitim durumunu gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.

***Toplantılar;***

Kurum müdürü başkanlığında ve müdür yardımcıları eşliğinde; hizmetlilerle her hafta Pazartesi günü bilgi paylaşım toplantıları, öğretmenlerle dönem başı ve sonu kurul toplantıları, kurs vermek için başvuruda bulunun usta öğreticilerle sene başında; çalışan usta öğreticilerle her dönem bir kez olmak üzere kurul toplantıları yapılmaktadır.

Yine yıl içerisinde öğretmenlerle Toplam Kalite Yönetimi ile ilgili OGYE toplantısı, , Okul Aile Birliği toplantısı ve sene sonu sergi hazırlık toplantısı yapılmaktadır.

***KURUM DIŞI ANALİZ***

Gölbaşı İlçesi, Başkent Ankara sınırları içerisinde, merkezden yaklaşık olarak 19 km

Güneyde, Ankara-Konya karayolu üzerinde bulunmaktadır. Gölbaşı ve çevresinin yerleşim alanı olarak kullanımının İlkçağ ve Antik Çağa kadar uzandığı, yapılan araştırma ve incelemelerden ortaya çıkmakla birlikte, bugünkü ilçe merkezinin bulunduğu bölge, oldukça yeni ve kısa bir geçmişe sahiptir.

Gölbaşı; 1923 yılına kadar Örencik Köyü’ne bağlı, Göl Hanı adı ile anılan 10 haneli, bir

Mahalle iken, Oğul bey Köyü’ndeki bucak müdürlüğü ve jandarma karakolunun taşınması sonucu bucak olmuştur. Gölbaşı adını ise yerleşim yerinin Mogan ve Eymir Gölleri arasında olması nedeniyle bu göllerden almıştır.

1955 yılında küçük bir yerleşim iken aynı yıl Ankara-Konya Karayolunun (E-5 karayolu)hizmete girmesiyle birlikte hızlı gelişme süreci de başlamıştır. E-5 karayolundan geçen araçlara verilen hizmetler ile toprağa dayalı ürünlerin satışı bu yıllardaki en önemli gelir kaynağını oluşturmuştur.

1960’lı yıllardan sonra Mogan ve Eymir Göllerinden istihsal edilen su ürünlerinin ticaretinin başlamasıyla birlikte, balıkçılık da önemli bir gelir kaynağı olmaya başlamış ve 1965 yılında da ilk belediye teşkilatı kurulmuştur. Günümüzde belediyeye ait kültür merkezlerinde yapılan iş birliği doğrultusunda gerek kurumumuz gerek de belediyeyle ortaklaşa çeşitli kurslar açmaktayız.

1976 yılından itibaren yol boyunca sanayi tesislerinin yaygın olarak kurulmaya başlaması ile birlikte, ticaret ve turizm sektörlerinde meydana gelen canlanma ve istihdam artışına paralel olarak yakın köylerin yanında, il dışından da yoğun göçün başlaması sonucunu doğurmuştur. Bu durum Gölbaşı’nın ekonomik yapısının değişmesine ve aynı zamanda hızlı ve çarpık bir kentleşme sürecinin de başlamasına yol açmıştır.

1980 yılından itibaren Gölbaşı’nın, Ankara Metropoliten alanının etkisine girmesiyle birlikte hafta sonu rekreasyon ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik tesislerde de hızlı bir artış olmuş ve tüm bu hızlı değişim ve dönüşümler sonucu 30.11.1983 yılında ilçe yapılmıştır.

Gölbaşı’nın hızlı ve kontrolsüz büyümesi, sınırları içinde bulunan ve ilçenin bir cazibe merkezi olmasının temel nedeni olan, Mogan ve Eymir Göllerinin yoğun bir kirlilik baskısına maruz kalmasına yol açmıştır. Göllerin korunması için 22 Ekim 1990 tarihinde Bakanlar Kurulu Kararı ile Gölbaşı ilçe merkezi ve 10 yerleşimi kapsayan 245 km2 lik alan, Özel Çevre Koruma Bölgesi olarak tespit edilmiş ve bu bölgedeki tüm planlama ve denetim yetkisi Özel Çevre Koruma Kurumu’na (Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü) devredilmiştir.

Gölbaşı, 2014 verilerine göre 1950’li yıllarda 3000 nüfuslu bir kasaba iken, bugün 118.346  nüfus barındıran bir ilçe merkezidir. Gölbaşı İlçesi yoğun göç almaktadır. Yoğun göç almasından dolayı merkezdeki okullarda sınıf başına düşen öğrenci sayısını artırmaktadır. Bunun yanında göç ile gelen aileler okuma- yazma oranının düşüklüğüne sebep olmaktadır. Bu nedenle kurumumuzda alan araştırmaları doğrultusunda okuma-yazma kursları verilmektedir.

Gölbaşı coğrafi konumu nedeniyle Türkiye’nin step alanları içinde yer almaktadır. Bitki örtüsünü otsu bitki niteliği taşıyan stepler oluşturur. Ayrıca halk arasında yanardöner, gelin düğmesi, türbe ya da kırmızı peygamber çiçeği ve hasırcı çiçeği olarak da bilinen sevgi çiçeği dünyada yalnızca ilçemizde Hacı Hasan Köyü yakınında yetişmektedir ve ilçemizin önemli değerleri arasındadır.

İç Anadolu’nun tipik karasal ikliminin yaşandığı ilçede yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk ve yağışlı geçer. Kuraklık yöresel iklim özelliği durumundadır.

Tarım ve hayvancılıkla uğraşılmaktadır. Tarım ve hayvancılıkla uğraşan vatandaşlarımıza arıcılık, bahçe bakım, sürü yönetimi konularında kurslarda verilmektedir.

Gölbaşı’nda çok sayıda orta ve büyük ölçekte sanayi tesisi bulunmaktadır. Genellikle Konya yolu ve Haymana yolu güzergâhında bulunan tesislerin çoğu gıda, elektronik ve inşaata yönelik olarak faaliyet göstermektedir. Ayrıca Gerder Mahallesi sınırları içerisinde de andezit taşı imalathaneleri yer almaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde; ülkemiz için özel öneme haiz Aselsan, Polis Akademisi, Özel Kuvvetler gibi kamu kurumlarının yanında, güçlü bir ekonomi ve istihdam imkânı sağlayan Pi Makine, Güriş, Gülerrmak, Prekons, Fnss gibi şirketlerde bulunmaktadır.

İlçede bu şirketlerin bulunması özellikle mesleki ve teknik kurslarımızın çeşitliliğini artırmakta ve kurumumuzda eğitim gören kursiyerlerimizin iş imkânını ve istihdam olanağını artırmaktadır.

Gölbaşı 1980’lerden sonra çevredeki köylerin ticari ihtiyaçlarını karşılayan bir Pazar olarak görev üstlenmiştir. Merkez tarım gelirleri olmayan bir ilçedir. Bugün Gölbaşı’nda imalat sektörü oldukça gelişkin olmakla birlikte Gölbaşı ekonomisinin belirgin olarak hizmetler sektörüne bağımlı olduğu görülmektedir. Eğitim tesislerinin çeşitliliği ve ticaretin canlılığı buna sebep olan faktörlerdendir.

Anadolu’nun tarihi seyri içerisinde Gölbaşı ve çevresinin yerleşim merkezi olarak kullanılması Antik Çağa kadar uzanır. Kültürel mirasın ve doğal güzelliklerin bir arada bulunduğu ilçemizde çeşitli edebi ve tarihi şahsiyetlere belge ve vakfiyelerde sıkça rastlanır. Nüfusun heterojen bir yapı gösterdiği ilçede “Gölbaşılılık” kültür kimliği yerine göç edilen bölgenin örf ve adetleri görülür.

Yerli halkın kültürleri ile ilçeye göç edenlerin birleşmesi bir mozaik oluşturur. İlçemiz köylerinde çeşitli halk oyunları ile geleneksel Türk el sanatları yaşayan gelenek ve görenekler arasında kendini göstermektedir.

Bu el sanatlarını yaşatmak ve açığa çıkarmak için merkezimiz adına köylerde ve mahallelerde el sanatları ile ilgili kurslar düzenlenmektedir. Okullarımızda halk oyunları kursları açılarak kültürümüz yaşatılmaya çalışılır.

İlçemize verilen isimde de etkili olan, 644.979 metrekare alana sahip Mogan Gölü ile çevresi 13,5 km. olan Eymir Gölü birçok kültürel ve sportif faaliyetin yapıldığı rekreasyon alanlarıdır. 227 farklı kuş türü tarafından barınma, üreme ve konaklama amaçlı kullanılan bu göller her yıl düzenlenen festival ve kültürel etkinliklere de ev sahipliği yapmaktadır.

İlçemizin simgelerinden olan “Sevgi Çiçeği” (CentaureaTchihatcheffii) sadece Gölbaşı batı kıyılarında 1 km bir alanda yetişmektedir.

Bunun yanında “Ankara taşı” olarak da bilinen “andezit” Gölbaşı’na özgü önemli değerlerden biridir.

Ankara ve Gazi Üniversitesi kampüslerinin de bulunduğu ilçemizde üniversite öğrencilerine talep ettikleri kurslar gerek kendi yurtlarında gerekse kurumumuzda verilmektedir.

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilçede her daim canlı olan sosyal hayat her yıl düzenlenen “Uluslar Arası Göller-Andezit ve Sevgi Çiçeği Gölbaşı Şenliği” ile renklenmektedir. Kurumumuz adına bu şenlikte stant açılarak satış yapılmaktadır.

Özellikle antik çağlara ait höyükler, kaleler, ören yerleri ve mağaraların bulunduğu ilçede “Tuluntaş Mağarası” ile “Sulakiye göl yatağı” önemli kültür ve tabiat varlıklarındandır.

**Üst Politika Belgeleri**

Üst politika belgelerinde Kurumumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

11. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu

Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

Millî Eğitimle İlgili Mevzuat

MEB 2019–2023 Stratejik Planı

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Gölbaşı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Ankara Valiliği Stratejik Planı

Gölbaşı Belediyesi Stratejik Planı

**SWOT (GZFT) ANALİZİ**

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü SWOT analizi hazırlanırken paydaşlarının görüş ve önerilerini almıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında fikir tepsisi, beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün SWOT analizi, MEB 2019–2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş ve öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

**Halk Eğitimi Merkezi SWOT (GZFT) Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek çeşitlilikte kurs açılabilmesi 2. Paydaş memnuniyeti yüksek olması 3. Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi. 4. Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması 5. İl Merkezine yakın oluşumuzdan diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması. 6. Hemen her mahalle ve köye uzaklık ve yakınlığa bakmadan talepler doğrultusunda kurs açılması 7. Kurum personelinin eğitim öğretim kalitesinin yüksek olması | 1. Yeniliğe ve gelişmeye açık, tecrübeli öğretmen kadrosu 2. Ulusal ve uluslararası proje hazırlama konusunda tecrübeli olmamız 3. Her türlü teknolojik araç ve gerece eğitim-öğretim ortamında rahatlıkla ulaşıla bilinmesi 4. Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek ve sektörle işbirliği yapılmasına imkân veren geniş bir mevzuatımızın olması 5. Kursiyerlerin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip, satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması 6. Hizmet içi eğitim faaliyetleriyle personelin bireysel gelişimlerini arttırmış olmaları 7. Kurum personelinin AB Projeleriyle ulus ötesi toplantılara ve eğitimlere katılmış olması ve bu eğitimleri europass ile belgelendirmesi | 1. Öğretmen başına düşen kursiyer sayısının istenen seviyede olması 2. Kurumla ilgili her türlü planlamada paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması 3. Kurum için gerekli olan branşlarda yeterli sayıda öğretmenin olması 4. Açılan kurslarımızda elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı 5. Yeniliğe ve gelişime açık öğretmen, usta öğretici ve uzmanlar 6. Bakanlık teşkilatının modern yönetim yaklaşımlarına göre yapılandırılmasına yönelik çalışmalar 7. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi 8. Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları 9. Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olması. 10. Kurumumuzun Beyaz Bayrak unvanına sahip olması. 11. Web sitemizin işlevsel ve güncel olması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf Yönler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Talep olduğu halde açılmak istenilen kurslara bazı kamu kuruluşlarının tesis vermemesi 2. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki faaliyetlerinin tanıtımının yetersiz olması 3. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere katılımın az olması 4. Kursiyerlerin her yıl aynı kursa devam etmek istemesi 5. Köylerde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik sunulan eğitim imkânlarının ve izleme değerlendirme sisteminin yetersizliği 6. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik etkili bir tarama ve tanılama sisteminin olmaması 7. Döner sermayesinin olmaması 8. Kurumun norm kadro personel sayısının düşürülmesi 9. Kurum atölye ve derslik sayısının yetersizliği | 1. Engelli bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin kurs modüllerinin yetersiz oluşu 2. Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği 3. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması 4. Usta Öğretici ve uzman uygulaması 5. Usta Öğreticilerin bir kısmının lise mezunu olması 6. Kursiyerlerin kurslara devam ve uymaları gereken kurallar için keyfi hareket etmesi 7. Kurum personelin norm fazlası duruma düşmesi nedeniyle aidiyet hissinin zayıflaması, 8. Talep olmasına rağmen derslik ve atölye yetersizliği nedeniyle kurs açılamaması | 1. E yaygın otomasyon sisteminin birçok konuda ihtiyaca cevap verememesi 2. Öğretmenlerin Hizmet içi eğitim alternatiflerinin olmaması ve istenilen düzeyde talebin yapılmaması 3. Geçmiş yıllara ait veri, bilgi ve belgelerin geçici binalarda hizmet verilirken düzgün tutulmaması 4. Kurum içinde yeterli sayıda atölye ve derslik sayısının olmaması 5. Kurum binasının fiziki yapısının ihtiyaca cevap verecek düzeyde olmayışı 6. Binanın temizliğini ve hizmetini yapacak yeterli sayıda kadrolu hizmetli elemanının olmaması 7. Kurumumuzda kursiyerlerin alış veriş yapacakları bir kantinin olmaması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fırsatlar** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikaların varlığı nedeniyle Halk Eğitimi Merkezlerinin işlevinin artması 2. İşveren kurum ve kuruluşların M.E. B onaylı sertifika istemeleri 3. İl merkezine yakın ilçe olmamız 4. Halk Eğitimi Merkezlerinde verilen eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 5. Ulaşım ağının gelişmesi ve belirli aralıklarla güncellenmesi 6. Merkezimizce verilen kursların tanıtımında internetin etkin olarak kullanması | 1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı 2. Merkezimizin çalışmalarının ilçe genelinde beğenilip tercih edilmesi 3. Giyim, seramik, ahşap boyama, gümüş takı gibi atölyelerin teknolojik ihtiyaçlarının günümüz şartları göz önüne alınarak yenilenmesi 4. Kurumumuzun Başkentte olması 5. Birçok alanda öğretmen ve usta öğretici bulunabilmesi 6. Kurumumuzun Açık öğretim Bürosu koordinatörü olması | 1. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması 2. Avrupa Birliği Projesi çalışmalarında diğer ülkelerden ve uluslararası kuruluşlardan ortak bulmada sıkıntı çekmemesi 3. Kursiyerlerin veya bazı derneklerin kurumumuzun eğitim ve öğretimine araç ve gereçlerle katkıda bulunması 4. Öğretmen arzının yeterli olması 5. Sosyal medyada kurumumuzun adına hesabımızın olması ve bu sayfanın geniş kitlelerce kullanılıp takip ediliyor olması 6. Her türlü kurs taleplerinin karşılanması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditler** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Kurslarımıza devam eden kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler 2. Uzak köylerde ikamet eden kursiyerlerin ilçe merkezine ulaşım zorluğu 3. İlçemizin demografik yapısı ve gittikçe artan göç olayları 4. İlçemizde yaşayan vatandaşların Halk Eğitimi Merkezlerinin işlevselliği hakkında yeterli bilgi sahibi olmamaları 5. Müteşebbis azlığı | 1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı 2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 3. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması 4. İşgücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz işgücü talebi 5. Mahalleler arası gelişmişlik farkı | 1. Kurumumuza ayrılan Bakanlık bütçesinin ihtiyaçlarımızı karşılayacak düzeyde olmaması 2. Kurumumuzun ihtiyaçlarının karşılanması finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması 3. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 4. Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği |

**F.EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Kurumumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

**Halk Eğitimi Merkezinin Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Merkezde veya merkez dışında açılacak kursların tüm ilçe merkezine duyurulması * Kurslara katılımın artması * Açık öğretim okulundaki kaydı donuk öğrencilerin aktifleştirilmesi çalışması * Özel Politika gerektiren vatandaşların Halk Eğitimlere erişimi * Kurslara devamsızlık * Açılan kurslara aynı kursiyerlerin devam etmesi * Kamu kurum ve kuruluşlar ile yapılan protokoller | * Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönelik kursların açılması * Açılan kursların çeşitliliği * Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler * Öğretmen yeterlilikleri * Açılacak kursların planlanması * Kurslarda kullanılacak araç gereçlerin hazırlanması * Yılsonu yapılan sergi ve kermeslerimiz * Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * İlçemizde bulunan Eğitim İş Uygulama Okulu, ZİÇEV, Otizm Vakfı gibi kurumlarla işbirliğiyle bireysel olarak engelli vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve öğretim * Merkezimizin Beyaz Bayrak unvanına sahip olması * Merkezimizin kamera ve alarm sistemi ile güvenliğinin sağlanması * Zararlı alışkanlıklardan kurtulma ve önleme çalışmalarının yapılması * Açık öğretim Bürosu Koordinatörü olmamız * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetlerinin verilmesi * Kurs sonu değerlendirme işlemleri * Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterliklerinin artırma çalışmaları * Merkezimizde açılan kursların çeşitliliği ve verilen eğitimin işlevselliği * Öğretmenlerimizin akademik eğitimleri * Uluslararası proje programlarına katılım | * Kurum içi tüm personelin görev dağılımının yapılması ve personel ihtiyacının planlanması * Kurum personelinin ödüllendirilmesi ve motivasyonun artırılması * Kurum personelinin genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim alması * Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci * Kurum yönetici ve öğretmenlerinin akademik eğitimleri * Okuma yazma oranının artırılması * Müteşebbis azlığı * Kurs sonlarında yaptıkları malzemeleri satarak değerlendirmede yetersizlik * Kursiyerlerin bağış verme zorunluluğunun olmaması * Okul-Aile birliğinin etkili çalışmaması * Bakanlığımızca gönderilen ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı * Kurum Binamızın fiziki kapasitesinin verimli kullanımı * Kursiyerlerimizin alış veriş yapacakları bir kantinin eksikliği * Derslik, atölye ve çalışma odalarının yetersizliği * Binamızın yalıtımının olmaması * Teknolojik altyapı eksikliği * E-yaygın sisteminin değişimi * Bürokrasinin azaltılması * Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği * Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerindeki etkisi * Basın ve yayın faaliyetleri * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması * Arşiv yönetiminin yetersizliği * İstatistik ve bilgi temini |

**G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2019–2023 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

**1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

**1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

1.1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

1.1.6. Özel öğretimin payı

**2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

2.1.1. Öğrenci

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

2.1.7. Okul türleri ve programlar arası geçişler

**2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi**

2.2.1. Sektörle iş birliği

2.2.2. Önceki öğrenmelerin tanınması

2.2.3. Hayata ve istihdama hazırlama

2.2.4. Mesleki rehberlik

**2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik**

2.3.1. Yabancı dil yeterliliği

2.3.2. Uluslararası hareketlilik

**3. Kurumsal Kapasite**

**3.1. Beşeri Altyapı**

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

**3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Eğitim tesisleri ve altyapı

3.2.4. Donatım

**3.3. Yönetim ve Organizasyon**

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması

3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.1.3. Mevzuatın güncellenmesi

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararası

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal iletişim

3.3.6. Bilgi Yönetimi

3.3.6.1. Bakanlık hizmetlerinin e-Devlet aracılığıyla sunumu

3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.3.6.3. Veri toplama ve analiz

3.3.6.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

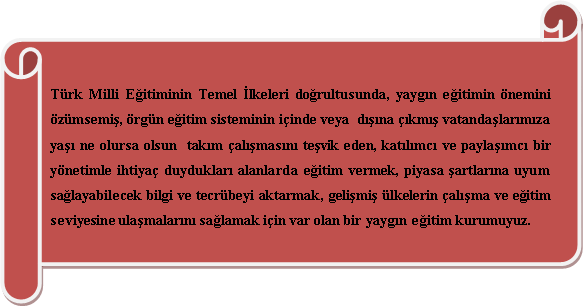
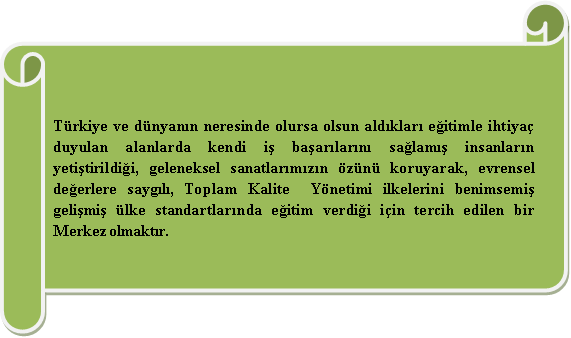
# K:\logoHEM_mini.jpg

# BÖLÜM

# 3

# GELECEĞE YÖNELİM

**MİSYONUMUZ**

**VİZYONUMUZ**

**DEĞERLERİMİZ**

Kurum değerlerimizi paydaşlarımızdan gelen istekler ve beklentiler üzerine belirledik. Tüm yöneticiler, öğretmenler, usta öğreticiler ve personel tarafından uygulanmaktadır.

* Demokrasi kültürünü benimser ve yaşatırız.
* Öğretmenlik mesleği etik normlarına sahip çıkarız.
* Katılımcı yönetim anlayışını benimser ve yaşatırız.
* Toplumsal ve sosyal sorumluluk bilincimiz gelişmiştir.
* Akademik seviyemiz yüksektir.
* Yeniliklerde öncü ve lider bir kurumuz.
* Temizlik ve hijyen yaşam felsefimizdir.
* Açık kapı uygulaması önceliğimizdir.
* Eşitlik ve adalet duygusuyla hareket ederiz.
* Sorunlarımızı işbirliğiyle çözüme ulaştırırız.
* İlişkilerimizde etkili iletişime önem veririz.
* Şeffaflık ve hesap verilebilirlik önceliğimizdir.

Değerlerimizin uygulanabilirliği stratejik planımızın hedeflerine ulaşmamızı sağlayacaktır.

**B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**Stratejik Amaç 1**.

Gölbaşı’ndaki bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1,1**.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Gölbaşı’ndaki bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile birlikte girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2,1.**

Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak

**Stratejik Hedef 2,2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

**Stratejik Hedef 2,3.**

Eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

**Stratejik Hedef 2,4.**

Eğitim bölgemizde yaşayan yabancı kökenli bireylerin Türkçe dil yeterliliğini artırmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Gölbaşı’nda beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3,1.**

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3,2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3,3.**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**C.TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER**

****

**TEMA**

**1**

EĞİTİM VE ÖĞRETİME

**ERİŞİM**

***Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir***

**TEMALAR VE ALT BAŞLIKLARI**

# Şekil. 6. Temalar ve Alt Başlıkları

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Gölbaşı’ndaki bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretim her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle Gölbaşı ilçesindeki bireylerin eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

2016 Yılında merkezimizde ve merkez dışında açılan kurslarımıza katılan kursiyerimizin %71,5’ i, 2017 yılında %74,4’ ü, 2018 de %61,5’ i, belge almaya hak kazanmıştır. Merkezimiz adına açılan kurslara devam eden kursiyerlerimizin %0,9’ u (3-6), %41,5 i (6-14) ,%21,3’ü (15-22), %24,3’ü (23-44), %10,8’i 45,6’sı (45-64), 0,8’i (65 yaş üstü) yaş grubunda bulunmaktadır. 2019 yılında toplam kursiyer sayımız 11,058 dir. 7.745 i kadın,3,313 erkeklerden oluşmaktadır. 2019 yılında sertifika alan erkek kursiyer sayısı 968, kadın kursiyer sayısı 2388 dir. Merkezimizde açılan kurs sayıları ortalama 610’dur. Kurslar modül üzerinden açıldığı için yıl içerisinde bu sayılar değişiklik göstermektedir. Merkezimiz dışında açılan kurs sayıları da dikkate alınırsa bu sayı artmaktadır. Bu nedenle Halk Eğitimi Merkezi denildiğinde alışıla gelmiş dikiş-nakış kurslarının verildiği yer imajını değiştirmiş bulunmaktayız. Kurslarımızın çeşitliliği işgücü piyasasıyla paralel kursların açılması, kursiyerin iş bulmasını kolaylaştıracak, onu kalifiye eleman yapacak M.E. B. onaylı belgelerin verilmesi Merkezimize yoğun talebin artmasına neden olmaktadır.

**Performans Göstergeleri1.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | | **Önceki Yıllar** | | |  | **Hedef** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
|  | Kurumumuzda açılan kurslardan en az birine katılarak eğitim almış olanların sayısı | | 7647 | 10640 | 16457 | 11058 | 15000 |
|  | Merkezimiz adına açılan Kursları tamamlayarak belge alanların sayısı | | 5468 | 7919 | 10090 | 3356 | 5000 |
|  | Merkezimizde açılan kurs sayısı | | 163 | 175 | 179 | 140 | 300 |
|  | Merkez Dışında(mahalle ve köylerde) açılan kurs sayısı | | 204 | 232 | 435 | 470 | 500 |
|  | Okur-yazar belgesi alanların sayısı | I.Kademe | 54 | 10 | 9 | 4 | 40 |
| II.Kademe | 25 | 5 | 15 | 0 | 15 |
|  | Engelli bireyler için açılan kurs sayısı | | 10 | 3 | 21 | 53 | 55 |
|  | Kurslarımıza devam edip eğitim alan engelli birey sayısı | | 59 | 36 | 59 | 73 | 180 |
|  | Denetim ve gözetim altında bulunan kişilere açılan kurs sayısı | | - | - | - | - | - |
|  | Merkezimizden kurslarımıza katılan Denetimli serbestlik altında bulunan vatandaş sayısı | | - | - | - | - | - |
|  | Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci sayısı | Açık öğretim ortaokulu |  | - | - | - | - |
| Açık öğretim lisesi |  | - | - | - | - |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Strateji | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu |
|  | Halk Eğitimine katılımı artıracak kurslar çeşitlendirilecek ve bu kurslara eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini sağlayacak şekilde yaygınlaştırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  Ogye ekip üyeleri/kalite kurulu |
|  | Halk Eğitimi Merkezinin ve merkezimiz adına açılan kursların tanıtımı için gerek medya gerek basın yayın araçlarından yararlanılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler, Usta öğreticiler |
|  | Alan araştırmalarında ilçe merkezine, bucak ve köylere erişimin sağlanmasına çalışılacaktır | Müdür Yardımcısı | Öğretmenler, Usta öğreticiler |
|  | İlçemizde sene başında ve sene sonunda yapılan Alan Araştırmalarında okuma yazma bilmeyen yetişkinlerin belirlenmesi çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Sınıf Öğretmenleri, Branş Öğretmenleri, usta öğreticiler |
|  | Açılan kursların ücretsiz olduğuna dair tanıtımının yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | Tüm öğretmenler ve usta öğreticiler |
|  | Halk Eğitimi Merkezi adına tüm ilçeye hizmet götürmek için yerel yönetim, kamu kurum ve kuruluşlarla tesis ve imkânlarının kullanılması konusunda iş birliği artırılacaktır. | Müdür | Müdür yardımcısı; OGYE ekip üyeleri |
|  | Kurslara katılan kursiyerlerin devamsızlıklarının azaltılmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Tüm öğretmenler ve usta öğreticiler |
|  | Merkezimiz adına açılacak kurslar vatandaşın tercihleri ve ülkenin güncel ve gelecekteki ihtiyaçları dikkate alınarak planlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcıları, OGYE ekibi, Öğretmenler |
|  | Rehberlik Araştırma Merkezinin yönlendirdiği Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için el becerilerini geliştirecek, mesleki veya teknik kursların açılması ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Açık öğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerin kayıtlarının dondurmasına neden olan etmenler tespit edilecek ve gerekli tedbirler alınacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Kurslara devam eden engelli birey sayısı artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  OGYE ekibi, Öğretmenler |
|  | Denetimli gözetim altındaki vatandaşlarımızın kurslarımıza katılım oranı artırılacaktır. | Müdür | Sınıf Öğretmenleri, Branş Öğretmenleri, usta öğreticiler |
|  | Hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumda farkındalık oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi, Öğretmenler |
|  | İş yaşamında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdam edilebilirliklerini artırmaya yönelik sektör ve ilgili taraflarla iş birliğinde ve hayat boyu öğrenme kapsamında mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  OGYE ekibi |

****

**TEMA**

**2**

EĞİTİM VE ÖĞRETİMdE

**kalite**

***Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.***

**STRATEJİK AMAÇ 2:**

Gölbaşı’ndaki bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1**:

Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere ve kurslara katılım oranını ve kursiyerlerin akademik başarı düzeylerini artırmak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi halindedir.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir.

Kursiyerlerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Bunun yanı sıra teknolojinin gelişmesi ile birlikte uzaktan eğitimin niteliğine ülkeler daha fazla önem vermeye başlamıştır.

Kurumumuzda kayıtlı 1366 ortaöğretim, 3917 lise açık öğretim öğrencisi bulunmaktadır. Bu sayı dikkate alındığında açık öğretim öğrencilerinin merkezimizde ki büromuzun hizmet kalitesiyle ilgili istek ve önerileri dikkate alınacaktır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

**Performans göstergeleri 2,1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** |  | **Önceki yıllar** | | | | **Hedef** |
| **2016** | | **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
| **2.1.1** | Açılan Kurs Sayısı | 367 | | 425 | 614 | 610 | 750 |
| **2.1.2** | Engellilere yönelik açılan kurs sayısı | 10 | | 3 | 21 | 53 | 100 |
| **2.1.3** | Açılan Okuma- yazma kurs sayısı | 25 | | 15 | 24 | 11 | 30 |
| **2.1.4** | Kursiyer sayısı | 7647 | | 10640 | 16457 | 11058 | 25000 |
| **2.1.5** | Kurs Bitirme Belgesi alan kursiyer sayısı | 5468 | | 7919 | 10090 | 3356 | 20000 |
| **2.1.6** | Kursiyerlere verilen seminer sayısı | 15 | | 7 | 2 | 6 | 4 |
| **2.1.7** | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan kursiyer sayısı | 3738 | | 6460 | 12431 | 9876 | 20000 |
| **2.1.8** | Okuma yazma belgesi alan kursiyer sayısı | 79 | | 46 | 98 | 55 | 115 |
| **2.1.9** | Açık Öğretimde kaydı donuk öğrenci sayısı |  | |  | 666 | - | 0 |
| **2.1.10** | Açık Öğretimde Aktif öğrenci sayısı |  | |  | 4951 | 5283 | 5500 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu |
|  | Kurumumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, boş zamanlarını verimli geçirmek ve aile bütçesine destek olmak amacıyla ilçemizin merkezi, mahalle ve köylerinde kurs açılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Hayat Boyu Öğrenme Koordinasyon ve Bilgi Birimleri başta olmak üzere Merkezimizde hayat boyu rehberlik hizmeti alt yapısı oluşturulacaktır. | Müdür Yardımcısı | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
|  | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla, toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda işbirliğine gidilecektir. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
|  | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri sonucunda kurumumuza yönlendirilen engelli vatandaşlarımız başta olmak üzere, diğer engelli bireylere verilen kursların çeşitliliği ve sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | MdrYardımcısı, OGYEekibi, öğretmen, usta öğreticiler |
|  | Kursiyerlerimizin günlük hayatta kullanabileceği bilgilerin verildiği seminer sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | MdrYardımcısOGYEekibi, |
|  | Kurum güvenliğini sağlayıcı tedbirler artırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Geniş kursiyer katılımının olduğu sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | Müdür yardımcısı | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
|  | Kursiyerlerin her türlü görüş ve önerileri dikkate alınarak uygulamaya konulmaya çalışılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Kursiyerlerin kitap okuma alışkanlıkları kazanmaları için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi, usta öğr |
|  | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak kurs çeşitlerinin artırılması, devamlarının sağlanması çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi, |
|  | Kurumun bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, kursiyer ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYEekibi, Bilgisayar ve Elektrik Öğr. |
|  | Açık Öğretim öğrencileri için gelen kitapların muhafazası, dağıtımı ve geri dönmesi ile ilgili standartlar belirlenecek kolay, etkili ve pratik bir sistem tasarlanacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi, |
|  | Açılmış olan kurslarda yürütülen eğitimler ve bu eğitimler sonunda yapılan sınavların izlenmesine yönelik elektronik modül geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi Bilgisayar Elektronik Öğr. |
|  | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyodlarda eğitim yapmaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde, vakıf ve sivil toplum kuruluşlarında etkin ve verimli hizmet sunulması amacıyla destek eğitim, seminerler verilecek | Müdür | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
|  | Engelli bireylere açılan kurslarda verilen eğitim ve öğretimler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki seviyelerde tanımlanan bilgi, beceri ve yetkinliklere uygun yapılacak ve eğitim ve öğretim faaliyetleri sonucunda düzenlenen belge ve sertifikalar için standartlar geliştirilecektir. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
|  | Trafik ve sürücü eğitimlerinin öğretim programları değişen ve gelişen koşullara göre güncellenecek ve uluslararası standartlarda sınavlar yapılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |

**Stratejik Hedef 2.2**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu kursları açarak bireylerin istihdam edilebilirliklerini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

**Halk Eğitimi Merkezleri sessiz s**akin, elinden geldiğince işini yapan ve karşılığında sizden para talep etmeyen, mütevazı devlet kurumlarıdır. Kurslarımızı başarıyla bitiren kursiyerlerimize Milli Eğitim Bakanlığı onaylı belge verilir,  bu belge,  birçok özel ve resmi kurumda, iş görüşmelerinde oldukça önemli olabilir.

Özellikle son zamanlarda açılan kişisel gelişim ve girişimcilik kurslarımızla da birçok kadınımızı küçük ölçekli de olsa iş sahibi yapmış, evlerine ekmek götürmelerine vesile olmuşuzdur. Hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sistemine merkezimizde öncelik verilmektedir.

Merkezimizde 2019 yılında genel kurslar (330), meslekî ve teknik kurslar (280), okuma yazma kursları (11) ile engellilere yönelik kurslar (53) olmak üzere ortalama 610 kurs açılmıştır. Bu faaliyetlerden 3356 kişi belge almaya hak kazanmıştır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirlikleri artırılacaktır.

Ayrıca kurslarımız güncellenerek günün gereklerine ve ihtiyaçlarına uygun kurs çeşitliliği her geçen gün artmaktadır.

**Performans Göstergeleri2.2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Önceki Yıllar** | | |  | **Hedef** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
|  | Merkezimiz adına açılan Genel Kurs sayısı | 194 | 242 | 393 | 610 | 700 |
|  | Merkezimiz adına açılan Mesleki ve Teknik Kurs sayısı | 173 | 193 | 221 | 280 | 300 |
|  | Merkezimiz adına açılan Okuma-yazma kurs sayısı | 25 | 15 | 24 | 11 | 35 |
|  | Merkezimiz adına Engellilere yönelik açılan kurs sayısı | 10 | 3 | 21 | 53 | 55 |
|  | Genel Kurslardan Belge Alan Birey Sayısı | 2657 | 5044 | 7857 | 159 | 10000 |
|  | Mesleki ve Teknik Kurslardan Belge Alan Birey Sayısı | 2811 | 2916 | 2233 | 236 | 4000 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Strateji** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
|  | Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve kursiyerlere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır. | Müdür | Meslek öğretmenleri, OGYE ekibi, Müdür yardımcısı |
|  | Kurumumuzun KOBİ’ler ve büyük ölçekli firmaların endüstriyel Ar‐Ge kapsamında gerçekleştirdiği yenilik ve gelişmeleri takip edilerek, işbirliği yapması sağlanacaktır. | Müdür | Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı |
|  | Kurumumuzda girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik kültürünün yerleşmesi için mevcut süreçler değerlendirilerek Atölyeler, Laboratuvarların revize edilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür | OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı, Teknik Öğretmenler |
|  | Bireylerin ve sektörün ihtiyaç duyduğu kalitede bir mesleki ve teknik eğitime ulaşmak için güncel, ölçülebilir ve sürdürülebilir bir kalite sistemi oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi, Mesleki ve Teknik Öğretmenler |
|  | Kurumumuzda bireylerin sektörün ve işgücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanarak istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla yeni bir yönetim modeli geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
|  | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre katılabilecekleri kurs çeşitleri ve bu kurslardan elde edeceği kazanımları belirlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Ogye Ekibi, |
|  | Kişisel gelişim ve mesleki ve teknik eğitim kurs programlarının ve belgelerinin uluslararası geçerliğine ve akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mesleki ve Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi |

,

**Stratejik Hedef 2.3:**

Eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

AB ülkeleri başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak kurumumuzda gerek kadrolu öğretmenlerimizle gerek usta öğreticilerimizle A1, A2 ve B1 seviyelerinde İngilizce kursu ve Arapça kursu açılmaktadır

Bu kurslarımıza üniversite öğrencileri, ev hanımları, herhangi bir kamu veya özel kuruluşlarda çalışanlar katılmaktadır. Kurumumuzda verilen yabancı dil kursları teknolojik (bilgisayar, projeksiyon, kayıt cihazı… gibi)aletlerle desteklenmektedir.

Kurumumuzda idareci ve öğretmenlerin katıldığı Green Pears (yeşil inciler) adlı uluslararası hareketlilik projesi 2013–2014 yılında tamamlanmıştır. İŞKUR işbirliğiyle hayata geçirdiğimiz proje kapsamında engelli vatandaşlarımıza yönelik açmış olduğumuz “Mantar Yetiştiriciliği” kursumuzun sonuçları çok olumlu oldu. “Disleksinin Farkındayım Projesi” kapsamında yağlı boya resim, gitar ve bağlama eğitimi alanlarında açılan kurslarla çocuklarımızın olumlu yönde gelişiminde büyük başarılar elde ettiğimizi düşünüyoruz. 2016-2018 yıllarında biri Erasmus + Ka1 Personel Hareketliliği ve diğeri KA2 Stratejik Ortaklıklar olmak üzere iki uluslararası projeyi başarıyla tamamlamış bulunuyoruz. Ayrıca Akyurt Halk Eğitimi Merkezinin KA1 projesinin yerel ortağı ve Omurilik Felçliler Derneği KA1 Projesinin yerel ortağı olarak çalışmalarımızı tamamladık.

2019-2020 Eğitim Öğretim yılı için İlçe Tarım Müdürlüğü, İlçe Ziraat Odası ve Büyük Şehir Belediyesi ile protokoller imzalanarak kurs çeşitliliğimiz artırılırken kursiyere verilen eğitim hizmeti kalitesi de artmıştır.

Bu beş yıllık süreçte öğretmen hareketliliğinin artırılması yönünde çalışmalar yapılamasına devam edilecektir. En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireylerin sayısını artırmak hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri2.3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Önceki Yıllar** | | |  | **Hedef** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
| **2.3.1** | Merkezimiz adına açılan İngilizce A1seviyesi kurs sayısı | 8 | 14 | 13 | 1 | 20 |
| **2.3.2** | Merkezimiz adına açılan İngilizce A2 seviyesi kurs sayısı | 4 | 5 | 2 | 1 | 10 |
| **2.3.3** | Merkezimiz adına açılan İngilizce B1seviyesi kurs sayısı | - | - | - | 1 | 5 |
| **2.3.4** | İngilizce A1 seviyesinde belge alan kursiyer sayısı | 91 | 135 | 61 | 12 | 150 |
| **2.3.5** | İngilizce A2 seviyesinde belge alan kursiyer sayısı | 43 | 24 | 5 | 8 | 25 |
| **2.3.6** | İngilizce B1 seviyesi kursundan belge alan kursiyer sayısı | - | - | - | 8 | 100 |
| **2.3.7** | Merkezimiz adına açılan Arapça A1 kurs sayısı | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| **2.3.8** | Arapça A1 seviyesinde belge alan kursiyer sayısı | 22 | 25 | 27 | 17 | 50 |
| **2.3.9** | Merkezimiz adına açılan Almanca A1 seviyesi kurs sayısı | -- | -- | -- | ­  - | 1 |
| **2.3.10** | Almanca A1 seviyesi kursundan belge alan kursiyer sayısı | - | - | - | - | 20 |
| **2.3.11** | Merkezimiz adına açılan Çince A1 seviyesi kurs sayısı | - | - | - | - | 1 |
| **2.3.12** | Merkezimiz adına açılan Çince A1 seviyesi kursundan belge alanların sayısı | - | - | - | - | 12 |
| **2.3.13** | Merkezimiz adına açılan Fransızca A1 seviyesi kurs sayısı | - | - | - | - | 1 |
| **2.3.14** | Merkezimiz adına açılan Fransızca A1 seviyesi kursundan belge alanların sayısı | - | - | - | - | 12 |
| **2.3.15** | Uluslararası hareketlilik programına katılan öğretmen sayısı | - | 16 | 4 | 4 | 15 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Strateji** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
|  | Merkezimize başvuran kursiyerlerimizin yabancı dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır. | Müdür | Yabancı Dil öğretmenler i, OGYE ekibi, Müdür yardımcısı |
|  | Yabancı dil eğitiminde uygulamaya ağırlık verilecek bunun içinde merkezimizdeki teknolojik araçlardan yararlanılacaktır. | Müdür | Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı |
|  | Merkezimizde açılan yabancı dil kurslarının çeşitliliğini artırma çalışmaları yapılacaktır. | Müdür | OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı, Yabancı Dil Öğretmenleri |
|  | Yabancı Dil Öğretmeni ve usta öğreticisi sayısı artırılacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi, Mesleki ve Teknik Öğretmenler |
|  | Uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
|  | Uluslararası projelere katılmış öğretmenlerin yapılacak etkinliklerle bilgi ve tecrübelerini paylaşmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Ogye Ekibi, |

**Performans Göstergeleri2.4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergesi** | **Önceki Yıllar** | | |  | **Hedef** |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2023** |
| **2.4.1** | Merkezimiz adına açılan Yabancılara Türkçe Öğretimi A1 kurs sayısı | - | - | 4 | 7 | 5 |
| **2.4.2** | Yabancılara Türkçe Öğretimi A1 kursiyer sayısı | - | - | 22 | 65 | 60 |
| **2.4.3** | Yabancılara Türkçe Öğretimi A1 kursu belge alan kursiyer sayısı | - | - | 22 | 4 | 400 |
| **2.4.4** | Merkezimiz adına açılan Yabancılara Türkçe Öğretimi A2 kurs sayısı | - | - | - | 2 | 2 |
| **2.4.5** | Yabancılara Türkçe Öğretimi A2 kursu kursiyer sayısı | - | - | - | 31 | 25 |
| **2.4.6** | Yabancılara Türkçe Öğretimi A2 kursu belge alan kursiyer sayısı | - | - | - | 0 | 20 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Strateji** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
|  | Merkezimize başvuran kursiyerlerimizin Türkçe dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır. | Müdür | Türkçe Dil öğretmenler i, OGYE ekibi, Müdür yardımcısı |
|  | Türkçe dil eğitiminde uygulamaya ağırlık verilecek bunun içinde merkezimizdeki teknolojik araçlardan yararlanılacaktır. | Müdür | Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı |
|  | Merkezimizde açılan Türkçe dil kurslarının çeşitliliğini artırma çalışmaları yapılacaktır. | Müdür | OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı, Türkçe Dil Öğretmenleri |
|  | Türkçe Dil Öğretmeni ve usta öğreticisi sayısı artırılacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi, Mesleki ve Teknik Öğretmenler |

****

**TEMA**

**3**

kurumsal kapasite

***Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.***

**STRATEJİK AMAÇ 3:**

Gölbaşı’nda beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

**Stratejik Hedef 3.1:**

Merkezimizin hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek

**Hedefin Mevcut Durumu**

İnsan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek örgütlerin kaliteli hizmet vermeleri açısından önem arz etmektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda, kurumumuzun her yönden altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2014 yılına göre kurumumuzda Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında 24, Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 8 personel mevcuttur. Kurumumuzda 4 yönetici görev yapmaktadır.

2018 yılı içerisinde Merkez Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği eğitim faaliyetlerine öğretmen, usta öğretici ve kursiyerler katılmış; sivil toplum örgütleri ve kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirilen kişilerce çeşitli seminerler verilmiştir.

Ayrıca diğer personelin eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sayısının da artırılması hedeflenmektedir. Personelin ihtiyaç duydukları kendi alanlarındaki konularda da eğitim çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Merkez müdürlüğümüze kadrolu öğretmenlerimizin yanında 2019–2020 itibari ile 97(normal-emekli) tane usta öğretici alımı yapılmıştır.

Kurumumuza müdür ataması 5.12.2015 tarihinde yapılmıştır.

**Performans Göstergeleri3.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | |  | | **Hedef** | |
| **2016** | **2017** | **2018** | | **2019** | | **2023** |
| **3.1.1** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 34,4 | 34,2 | 34,2 | | 10,34 | | 40 |
| **3.1.2** | YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel sayısı | - | - | - | | - | | 2 |
| **3.1.3** | Kurumumuzda Norm Kadroda bulunan öğretmen oranı | 26,6 | 26,6 | 26,6 | | 31,0 | | 50 |
| **3.1.4** | Kurumun Norm Kadro ihtiyacı | 0 | 0 | 0 | | 0 | | 0 |
| **3.1.5** | Kurumumuzda Norm Kadro fazlası bulunan öğretmen sayısı | 9 | 9 | 9 | | 11 | | 0 |
| **3.1.6** | Kurumumuzda çalışan Üniversite mezunu Usta Öğretici sayısı | 20 | 20 | 20 | |  | | 40 |
| **3.1.7** | Usta öğretici sayısının toplam öğretmen sayısına oranı (%) |  | 275 | 275 | | 334,4 | | 5 |
| **3.1.8** | Kurumumuzda Görevli Mesleki ve Teknik Öğretmen Sayısı |  | 20 | 20 | | 20 | | 23 |
| **3.1.9** | Müdürlüğümüz personelinden iş güvenliği eğitimine katılanların oranı(%) | 1 | 1 | 1 | | 100 | | 100 |
| **3.1.10** | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan yönetici ve öğretmen sayısı |  | 23 | 23 | | 20 | | 8 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
|  | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
|  | Talep eden kurumdaki her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Müdür | Müdür yardımcısı, OGYE ekibi |
|  | Usta öğreticilerin görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür | Müdür yardımcısı |
|  | Öğretmenlerin bilgi ve görgü düzeylerini artırmak, tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak Erasmus+ projeleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | İngilizce Öğretmenleri, Ogye Ekibi |
|  | Merkez, mahalle ve köylerde açılacak kurslara erişimin artmasını sağlamak üzere görevlendirilecek öğretmen ve usta öğreticiler için ilçe merkezine uzak mahalle ve köyleri özendirici tedbirler alınacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  ,Ogye ekibi |
|  | Öğretmenlerin ve usta öğreticilerin aylık karşılığı verecekleri modülleri, okutulacak dersler ile alan ve branş değişiklikleri konusunda gerekli güncellemeler takip edilerek uygulanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
|  | Kurumumuzun temizlik, güvenlik gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
|  | Kurumumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuzda çalışanların motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYEekibi, Öğretmenler |

**Stratejik Hedef 3.2:**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzun fiziki ortamının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Merkez Müdürlüğü binamızın fiziki yapısının yetersizliğinden dolayı Gölbaşın’ da işbirliği yaptığı Gölbaşı Belediyesi, Genel Kurmay Başkanlığı, Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, Türk Hava Kurumu vb. kuruluşlara ait tesislerde kurslar açarak vatandaşa hizmet götürmektedir.

Merkez binamızda etkin kullanımı sağlamak amacıyla bir kaç alan dersliğe dönüştürülmüştür. Bu çalışmalar da derslik ve atölye ihtiyacımızı giderememiştir.

Kurumda ihtiyaç olan Rehberlik Servisi, memur odası, bilgi alma ve gelen vatandaşı yönlendirme amacıyla danışma bölümü oluşturmak için çalışmalar planlanmaktadır.

Kurum içinde oluşturduğumuz kitaplıkta bulunan kitap sayısını ve kullanıcı sayısını artırmak için çalışmalar devam etmektedir.

Merkezimiz de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) uygulanmaktadır.

Bu Projeyle kurumumuzun gelir ve gider envanterleri, kursiyere yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Kurumumuza verilen ödeneğin etkin ve verimli kullanılması, ekonomik yatırımlara dönüştürülmesine ilişkin verilerin alınması ve raporlanması sağlanmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis edilecek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturulması planlanmaktadır.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri 3.2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** |  | | **Önceki Yıllar** | | | | **Hedef** | |
| **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** | **2023** | |
| **3.2.1** | Enerji ve su tasarrufu konusunda yapılan faaliyet sayısı |  | 4 | | 5 | 1 | 7 | |
| **3.2.2** | Merkez binamızda oluşturulan kitaplıktan yararlanan kursiyer sayısı |  | - | | 279 | 0 | 300 | |
| **3.2.3** | Engelli bireyler için açılacak kurslarda işbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı |  | 1 | | 4 | 2 | 5 | |
| **3.3.4** | Merkezimiz dışında açılacak kursların tesis ihtiyacını gidermek için işbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı |  | 2 | | 4 | 4 | 10 | |
| **3.2.5** | Kursiyerlerin ve vatandaşın eğitimi için işbirliği yapılan Sivil Toplum Örgüt ile vakıf sayısı |  | 3 | | 3 |  | 7 | |
| **3.2.6** | Kurumumuzdaki Derslik Sayısı |  | 6 | | 6 | 6 | 6 | |
| **3.2.7** | Kurumumuzda ki Atölye Sayısı |  | 4 | | 4 | 4 | 3 | |
| **3.2.8** | Kurumumuzda ki Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı |  | 2 | | 2 | 2 | 3 | |
| **3.2.9** | Gerçekleştirilen bakım onarım sayısı |  | 12 | | 9 | 10 | 15 | |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu |
|  | Kurumumuzun derslik, atölye, kütüphane, çok amaçlı salon gibi eğitim tesislerinin sayısının artırılmasına ve ilçemizin her mahalle ve köyüne ulaşılabilirlik çalışmalar ı için gereken yatırım programları ihtiyaç analizleri doğrultusunda hazırlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için etkin bir bütçe dağıtım ve kontrol mekanizması oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuza ait her türlü çalışma ve projelerin oluşturulmasında birimlerin ihtiyaç programları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Tüm Personel |
|  | Kursiyerlerin kullandıkları dersliklerin her türlü teknolojik kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacak ve fiziki ortamlara ilişkin standartlar güvenlik, hijyen ve konfor şartları dikkate alınarak geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi ve öğretmenler |
|  | Kurumumuzda oluşturulacak derslik ve atölyeler iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurum bahçemizde, kursiyerlerin dinlenmesi, hava alması sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi ve öğretmenler |
|  | Kurumumuzun fiziki ortamları engelli bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuzun çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuz adına merkez binasının dışında açılacak olan kursların yapılacağı tesis temini için ilçemizde bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
|  | Kurumumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı,  Öğretmenler |
|  | İlgili kurumlarla iş birliği içerisinde Engelli bireylerin eğitim almaları gerçekleştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi ve öğretmenler |
|  | Kurumumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuz binasının dış cephe yalıtımı yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumumuzun arka bahçesindeki zeminin kaymasının önlenmesi ile ilgili çalışmalar yapılacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek kurumumuzun bu standartlarda donatılması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Eğitim ve öğretimin finansmanı için genel bütçe dışındaki Okul aile Birliğine bağış yapanların sayısının artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır | Müdür | Müdür Yrd, OGYE Ekibi ve öğretmenler |

**Stratejik Hedef 3.3**Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün kurumsal yapısının ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir. Kurumumuzda şeffaf ve adil bir yönetim uygulanmaktadır. Kararlara katılım oranı yüksektir. Öğretmenlerimiz, kursiyerlerimiz ve diğer personelin görüş ve önerileri her türlü uygulamada dikkate alınmaktadır.

Merkezimizde ve merkez dışında açılan kurslarımıza rehberlik ve denetim yapılarak kursiyerlerin sıkıntı, ihtiyaç ve isteklerine ulaşılmaktadır. Dilek ve öneri kutumuz aktif olarak açılmaktadır.

Merkezimizin web sayfası her türlü duyuru ve değişikliklerde güncellenerek Gölbaşı halkına hizmet sunmaktadır. Kurslarımız hakkında bilgiler, duyurular, değişiklikler ve güncel haberlerle web sitemiz aktif olarak kullanılmaktadır

Açık Öğretim Bürosu; öğrencilerinin kayıt yenileme işlemleri, donuk öğrenciyi aktifleştirmek, öğrenci belgesi vermek, diploma işlemlerini hazırlamak gibi hizmetleri vermektedir. Bunun yanında kayıt yenileme tarihleri, sınav tarihleri, sınav sonuç bilgileri, mezun öğrencilerin diploma duyuruları, kredi sorgulama, sınav tarihleri, sınav giriş yeri bilgileri, sınav sonuç bilgileri, kayıt olduğu okul ile kaydının silindiği okul bilgisi gibi birçok bilgiyi de web sitemizden duyurmaktadır.

Müdürlüğümüz yönetim yapısını 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle bütünleştirerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri 3.3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | |  | **Hedef** |
| **2016** | **2018** | **2018** | **2019** | **2023** |
| **3.3.1** | Yöneticilik eğitimine katılan yönetici sayısı | 1 | 1 | 1 |  | 3 |
| **3.3.2** | Okul Aile Birliğinin Harcamalarının bir yılda toplam yayınlanma sayısı | 12 | 12 | 12 |  | 12 |
| **3.33** | Dilek ve öneri kutusunun bir yılda açılıp değerlendirme sayısı | 12 | 12 | 12 | - | 12 |
| **3.3.4** | Rehberlik ve denetimi yapılan Kurs sayısı |  |  |  |  | 50 |
| **3.3.5** | Hizmetten yararlananların memnuniyet sonuçları(%) |  |  |  |  |  |
| **3.3.6** | Çalışanların iş doyum memnuniyet oranları(%) |  |  |  |  |  |
| **3.3.7** | Müdürlüğümüz elektronik ortamlarına ilişkin değerlendirilen şikâyet sayısı (internet sayfaları, cimer gibi) |  |  |  |  | 0 |

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
|  | Kurum tanıtım web sitesi güncellenecek, kurumu tanıtıcı broşür, afiş ve tanıtım kılavuzu bastırılacaktır. Kurumun faaliyetlerinin bu çalışmalara uygun yürütülmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Bilişim ve Teknoloji Öğr, OGYE Ekibi |
|  | E-Yaygın otomasyon sisteminin kullanımında karşılaşılan sıkıntılar ilgili birimlere bildirilecektir. | Müdür | Mdr Yardımcısı, Öğretmenler |
|  | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek kurum iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir. | Müdür | Mdr Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurumun işleyişiyle ilgili Mevzuat düzenlemeleri ve değişiklikler takip edilerek gerekli görülen hususlarda güncellemeler yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı Personel |
|  | Kurum işleyişi ile ilgili düzenlemeleri yapılırken katılımcılık ilkesi gereği paydaşların görüşlerinin alınabileceği bir yapı oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kurslara yapılan Rehberlik ve denetim ziyaretlerinin sayısı artırılarak sorunların ilk elden çözülmesi sağlanacak, emsallerine göre başarı gösteren kurslar web sayfasında yayınlanarak örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, |
|  | Merkez Müdürlüğümüz hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşları gerek web sayfamızda gerekse bastırılan broşürlerle hizmet standartları konusunda sürekli bilgilendirecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
|  | Kursların rehberlik ve denetimi ilgili müdür yardımcısının çalışması ile yapılacaktır. Görünen aksaklıklar için rehberlik yapılacak, olumsuzluklar ise tutanakla kurum yöneticisine bildirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, |
|  | Kurum personeli gelen her türlü değişiklik, bilgi ve resmi yazılardan haberdar edilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Memurlar |
|  | Hizmet sunumunda kolaylık ve hızlılık prensibi çerçevesinde mevzuat sadeleştirilecek prosedürler azaltılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
|  | Merkez Müdürlüğümüzün görev alanlarına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek ve politikalar geliştirmek amacıyla araştırmalar yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |

# K:\logoHEM_mini.jpg

# BÖLÜM

# 4

# MALİYETLENDİRME

**MALİYETLENDİRME**

Merkez Müdürlüğümüz, 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak üzere belirlenen strateji ve tedbirler doğrultusunda, gerçekleştirilecek program, proje ve faaliyetler için tahmini kaynak ihtiyacını belirlemiştir.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirebilmek için beş yıllık plan döneminde tahmini 31.826.958,69.**TL’**lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

**2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AMAÇ VE HEDEFLER | MALİYET(TL) | ORAN(%) |
| **Stratejik Amaç 1** | **9.548.087,95** | **30.00** |
| ***Stratejik Hedef 1.1*** | 9.548.087,95 | 30.00 |
| **Stratejik Amaç 2** | **12.730.783,35** | **39,99** |
| ***Stratejik Hedef 2.1*** | 4.336.033,79 | 13,62 |
| ***Stratejik Hedef 2.2*** | 3.500.655,11 | 10,99 |
| ***Stratejik Hedef 2.3*** | 4.894.094,45 | 15.38 |
| Stratejik Amaç 3 | **9.548.087,39** | **29,99** |
| ***Stratejik Hedef 3.1*** | 3.443.246,46 | 10.81 |
| ***Stratejik Hedef 3.2*** | 3.127.246,46 | 9.82 |
| ***Stratejik Hedef 3.3*** | 2.977.594,45 | 9.35 |
| TOPLAM | **31.826.958,69** | **100** |

*Tablo6- Kaynak: Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü*

# K:\logoHEM_mini.jpg

**BÖLÜM**

**5**

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# A.GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Gölbaşı Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü, 2019–2023 dönemine ilişkin bütçe, Okul Aile Birliği gelirlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere Stratejik Plan’ı hazırlamıştır. Bu süreçte planın yürütülmesi konusunda öncelikle fikir birliği sağlanmıştır.

Kurumumuzun misyon, vizyon, temel değerler ve politikalar belirlenerek değerlendirilmiştir. Kurum swot analizi çıkarılarak çalışmalara başlanmıştır. Kurum stratejiler ve hedefler belirlenerek performans göstergeleri gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.

Bu planda belirlenen hedefler ve stratejiler merkezimizin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir.

Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları, yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenmiştir.

Sorumlu birimler bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri gerçekleştirmiş, hedefe ulaşamadıkları durumlarda ise bunun nedenleri araştırılarak gerekli önlemler alınmıştır.

Faaliyet alanları üç başlık altında değerlendirilmiştir. Stratejik plan dâhilinde yapılan çalışmalar raporlar halinde ilgili birimlere sunulmuştur.

Kurumumuz 2014 yılı Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS)’nde Ankara 3. olmuştur.

## B.STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

**GÖSTERGELERE İLİŞKİN YILIN İLK 6 AYLIK DÖNEMİNE AİT GERÇEKLEŞMELERİN TESPİTİ**

YILLIK GERÇEKLEŞME

DURUMLARININ, VARSA

HEDEFTEN SAPMALARIN VE

ALINMASI GEREKEN TEDBİRLERİN

DEĞERLENDİRİLMESİ

**İLK 6 AYLIK GERÇEKLEŞME**

**DURUMLARINI İÇEREN**

**RAPORUNMERKEZ MÜDÜRÜNE SUNUMU**

**YILSONU GÖSTERGE**

**GERÇEKLEŞMELERİ İÇİN**

**GEREKLİ TEDBİRLERİN**

**ALINMASI**

YILLIK GERÇEKLEŞMEDURUMLARINI

İÇEREN RAPORUN MERKEZ MÜDÜRÜNE SUNUMU VE KAMUOYU İLE

PAYLAŞILMASI

**STRATEJİK PLANDA YER**

**ALAN GÖSTERGELERE İLİŞKİN**

**YILLIK GERÇEKLEŞME**

**DURUMLARININ TESPİTİ**

**Şekil.7.Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik Planı izleme ve değerlendirme için yukarıdaki şekilde gösterildiği gibi bir yol izlenecektir.

Müdürlüğümüz 2019–2023 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek ve birlikte çalışılacak birimler tespit edilerek bilgilendirme yapılmıştır. Bu kapsamda Gölbaşı Halk Eğitimi Merkez Müdürlüğü, 2019–2023 dönemine ilişkin bütçe, Okul Aile Birliği gelirlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak üzere Stratejik Plan’ı hazırlamıştır.

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini; Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi, Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması, sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı ve gerekli tedbirlerin alınması süreçlerini oluşturmaktadır.

**C. GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019–2023 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI**

Gölbaşı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, Stratejik Planlamadan Sorumlu Ekip tarafından Merkez Müdürüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanacaktır.

Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Merkez Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm ekip tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kurum panosunda paylaşılacaktır.

Yapılan bu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

Belirlenen takvim de kurum müdürüne raporlar sunularak sürecin devam etmesi sağlanacak, karşılaşılan aksaklıklar ve eksiklikler işbirliğiyle giderilecektir.

Stratejik planının gerçekleşmesinde kurumumuz tüm personel ve birimleri görevlidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİ** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1.**  **Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin**  **Her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.** | **1** | Halk Eğitimine katılımı artıracak kurslar çeşitlendirilecek ve bu kurslara eğitim imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini sağlayacak şekilde yaygınlaştırılacaktır. | Müdür | Müdür yardımcısı  Ogye ekip üyeleri/kalite kurulu |
| **2** | Halk Eğitimi Merkezinin ve merkezimiz adına açılan kursların tanıtımı için gerek medya gerek basın yayın araçlarından yararlanılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler, Usta öğreticiler |
| **3** | Alan araştırmalarında ilçe merkezine, bucak ve köylere erişimin sağlanmasına çalışılacaktır | Müdür Yrd. | Öğretmenler, Usta öğreticiler |
| **4** | İlçemizde sene başında ve sene sonunda yapılan Alan Araştırmalarında okuma yazma bilmeyen yetişkinlerin belirlenmesi çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yrd. | Sınıf Öğretmenleri, Branş Öğretmenleri, usta öğreticiler |
| **5** | Açılan kursların ücretsiz olduğuna dair tanıtımının yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | Tüm öğretmenler ve usta öğreticiler |
| **6** | Halk Eğitimi Merkezi adına tüm ilçeye hizmet götürmek için yerel yönetim, kamu kurum ve kuruluşlarla tesis ve imkânlarının kullanılması konusunda iş birliği artırılacaktır. | Müdür | Müdür yardımcısı; OGYE ekip üyeleri |
| **7** | Kurslara katılan kursiyerlerin devamsızlıklarının azaltılmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yrd. | Tüm öğretmenler ve usta öğreticiler |
| **8** | Merkezimiz adına açılacak kurslar vatandaşın tercihleri ve ülkenin güncel ve gelecekteki ihtiyaçları dikkate alınarak planlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcıları, OGYE ekibi, Öğretmenler |
| **9** | Rehberlik Araştırma Merkezinin yönlendirdiği Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için el becerilerini geliştirecek, mesleki veya teknik kursların açılması ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi |
| **10** | Açık öğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerin kayıtlarının dondurmasına neden olan etmenler tespit edilecek ve gerekli tedbirler alınacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi |
| **11** | Kurslara devam eden engelli birey sayısı artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yrd.  OGYE ekibi, Öğretmenler |
| **12** | Denetimli gözetim altındaki vatandaşlarımızın kurslarımıza katılım oranı artırılacaktır. | Müdür | Sınıf Öğr, Branş Öğr, usta öğreticiler |
| **13** | Hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumda farkındalık oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE ekibi, Öğretmenler |
| **15** | İş yaşamında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdam edilebilirliklerini artırmaya yönelik sektör ve ilgili taraflarla iş birliğinde ve hayat boyu öğrenme kapsamında mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  OGYE ekibi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | No | Stratejiler | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1.**  **Plan dönemi sonuna kadar bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik**  **Faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.** | **16** | Kurumumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, boş zamanlarını verimli geçirmek ve aile bütçesine destek olmak amacıyla ilçemizin merkezi, mahalle ve köylerinde kurs açılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
| **17** | Hayat Boyu Öğrenme Koordinasyon ve Bilgi Birimleri başta olmak üzere Merkezimizde hayat boyu rehberlik hizmeti alt yapısı oluşturulacaktır. | Müdür Yardımcısı | MdrYardımcısı, OGYEekibi, Rehber Öğr |
| **18** | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla, toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda işbirliğine gidilecektir. | Müdür | OGYEekibi, Rehber Öğret |
| **19** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri sonucunda kurumumuza yönlendirilen engelli vatandaşlarımız başta olmak üzere, diğer engelli bireylere verilen kursların çeşitliliği ve sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYEekibi, öğretmen, usta öğreticiler |
| **20** | Kursiyerlerimizin günlük hayatta kullanabileceği bilgilerin verildiği seminer sayısı artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYEekibi,  Rehber Öğr |
| **21** | Kurum güvenliğini sağlayıcı tedbirler artırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
| **22** | Geniş kursiyer katılımının olduğu sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | Müdür yardımcısı | MdrYardımcısı, OGYEekibi, Rehber Öğr |
| **23** | Kursiyerlerin her türlü görüş ve önerileri dikkate alınarak uygulamaya konulmaya çalışılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
| **24** | Kursiyerlerin kitap okuma alışkanlıkları kazanmaları için çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi, usta öğr |
| **25** | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak kurs çeşitlerinin artırılması, devamlarının sağlanması çalışmaları yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi, |
| **26** | Kurumun bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, kursiyer ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi, Bilgisayar ve ElektirikÖğr |
| **27** | Açık Öğretim öğrencileri için gelen kitapların muhafazası, dağıtımı ve geri dönmesi ile ilgili standartlar belirlenecek kolay, etkili ve pratik bir sistem tasarlanacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE |
| **28** | Açılmış olan kurslarda yürütülen eğitimler ve bu eğitimler sonunda yapılan sınavların izlenmesine yönelik elektronik modül geliştirilecektir. | Müdür Yardımcısı | OGYE ekibi Bilgisayar Elektronik Öğr. |
| **29** | Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyodlarda eğitim yapmaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |
| **30** | Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde, vakıf ve sivil toplum kuruluşlarında etkin ve verimli hizmet sunulması amacıyla destek eğitim, seminerler verilecek | Müdür | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
| **31** | Engelli bireylere açılan kurslarda verilen eğitim ve öğretimler Türkiye Yeterlilikler Çerçevesindeki seviyelerde tanımlanan bilgi, beceri ve yetkinliklere uygun yapılacak ve eğitim ve öğretim faaliyetleri sonucunda düzenlenen belge ve sertifikalar için standartlar geliştirilecektir. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYEekibi, |
| **32** | Trafik ve sürücü eğitimlerinin öğretim programları değişen ve gelişen koşullara göre güncellenecek ve uluslararası standartlarda sınavlar yapılacaktır. | Müdür | MdrYardımcısı, OGYE ekibi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİ** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.2.**  **Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.** | **33** | Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve kursiyerlere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır. | Müdür | Meslek öğretmenleri, OGYE ekibi, Müdür yardımcısı |
| **34** | Kurumumuzun KOBİ’ler ve büyük ölçekli firmaların endüstriyel Ar‐Ge kapsamında gerçekleştirdiği yenilik ve gelişmeleri takip edilerek, işbirliği yapması sağlanacaktır. | Müdür | Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı |
| **35** | Kurumumuzda girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik kültürünün yerleşmesi için mevcut süreçler değerlendirilerek Atölyeler, Laboratuvarların revize edilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. | Müdür | OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı, Teknik Öğretmenler |
| **36** | Bireylerin ve sektörün ihtiyaç duyduğu kalitede bir mesleki ve teknik eğitime ulaşmak için güncel, ölçülebilir ve sürdürülebilir bir kalite sistemi oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi, Mesleki ve Teknik Öğretmenler |
| **37** | Kurumumuzda bireylerin sektörün ve işgücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanarak istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla yeni bir yönetim modeli geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
| **38** | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre katılabilecekleri kurs çeşitleri ve bu kurslardan elde edeceği kazanımları belirlenecektir. | Müdür Yardımcısı | Ogye Ekibi, |
| **39** | Kişisel gelişim ve mesleki ve teknik eğitim kurs programlarının ve belgelerinin uluslararası geçerliğine ve akreditasyonuna yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Mesleki ve Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİ** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.3.**  **Eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve**  **Uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.** | **40** | Merkezimize başvuran kursiyerlerimizin yabancı dil yeterlilikleri tespit edilerek geliştirilmesi sağlanacaktır. | Müdür | Yabancı Dil öğretmenler i, OGYE ekibi, Müdür yardımcısı |
| **41** | Yabancı dil eğitiminde uygulamaya ağırlık verilecek bunun içinde merkezimizdeki teknolojik araçlardan yararlanılacaktır. | Müdür | Teknik Öğretmenler, OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı |
| **42** | Merkezimizde açılan yabancı dil kurslarının çeşitliliğini artırma çalışmaları yapılacaktır. | Müdür | OGYE Ekibi, Müdür Yardımcısı, Yabancı Dil Öğretmenleri |
| **43** | Yabancı Dil Öğretmeni ve usta öğreticisi sayısı artırılacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi, Mesleki ve Teknik Öğretmenler |
| **44** | Uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
| **45** | Uluslararası projelere katılmış öğretmenlerin yapılacak etkinliklerle bilgi ve tecrübelerini paylaşmaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Ogye Ekibi, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.1.**  **Müdürlük hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.** | **46** | Hizmet içi eğitim planlamaları, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
| **47** | Talep eden kurumdaki her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Müdür | Müdür yardımcısı, OGYE ekibi |
| **48** | Usta öğreticilerin görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Müdür | Müdür yardımcısı |
| **49** | Öğretmenlerin bilgi ve görgü düzeylerini artırmak, tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak commenius projeleri yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | İngilizce Öğretmenleri, Ogye Ekibi |
| **50** | Merkez, mahalle ve köylerde açılacak kurslara erişimin artmasını sağlamak üzere görevlendirilecek öğretmen ve usta öğreticiler için ilçe merkezine uzak mahalle ve köyleri özendirici tedbirler alınacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  ,Ogye ekibi |
| **51** | Öğretmenlerin ve usta öğreticilerin aylık karşılığı verecekleri modülleri, okutulacak dersler ile alan ve branş değişiklikleri konusunda gerekli güncellemeler takip edilerek uygulanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
| **52** | Kurumumuzun temizlik, güvenlik gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
| **53** | Kurumumuzun fiziksel koşulları engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **54** | Kurumumuzda çalışanların motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | OGYEekibi, Öğretmenler |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.2.**  **Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını**  **Tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.** | **55** | Kurumumuzun derslik, atölye, kütüphane, çok amaçlı salon gibi eğitim tesislerinin sayısının artırılmasına ve ilçemizin her mahalle ve köyüne ulaşılabilirlik çalışmalar ı için gereken yatırım programları ihtiyaç analizleri doğrultusunda hazırlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **56** | Kurumumuzun onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için etkin bir bütçe dağıtım ve kontrol mekanizması oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **57** | Kurumumuza ait her türlü çalışma ve projelerin oluşturulmasında birimlerin ihtiyaç programları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. | Müdür Yardımcısı | Tüm Personel |
| **58** | Kursiyerlerin kullandıkları dersliklerin her türlü teknolojik kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacak ve fiziki ortamlara ilişkin standartlar güvenlik, hijyen ve konfor şartları dikkate alınarak geliştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı OGYE Ekibi ve öğretmenler |
| **59** | Kurumumuzda oluşturulacak derslik ve atölyeler iş güvenliği, onarım ve bakım esasları öncelikleri göz önüne alınarak düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **60** | Kurum bahçemizde, kursiyerlerin dinlenmesi, hava alması sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi ve öğretmenler |
| **61** | Kurumumuzun fiziki ortamları engelli bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **62** | Kurumumuzun çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **63** | Kurumumuz adına merkez binasının dışında açılacak olan kursların yapılacağı tesis temini için ilçemizde bulunan kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
| **64** | Kurumumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı,  Öğretmenler |
| **65** | İlgili kurumlarla iş birliği içerisinde Engelli bireylerin eğitim almaları gerçekleştirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi ve öğretmenler |
| **66** | Kurumumuza tahsis edilen ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **67** | Kurumumuz binasının dış cephe yalıtımı yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **68** | Kurumumuzun arka bahçesindeki zeminin kaymasının önlenmesi ile ilgili çalışmalar yapılacaktır | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **69** | Teknolojik alt yapı standartları belirlenerek kurumumuzun bu standartlarda donatılması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |
| **70** | Eğitim ve öğretimin finansmanı için genel bütçe dışındaki Okul aile Birliğine bağış yapanların sayısının artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır | Müdür | Müdür Yrd. OGYE Ekibi ve öğretmenler |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **NO** | **STRATEJİLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.3.**  **Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.** | **71** | Kurum tanıtım web sitesi güncellenecek, kurumu tanıtıcı broşür, afiş ve tanıtım kılavuzu bastırılacaktır. Kurumun faaliyetlerinin bu çalışmalara uygun yürütülmesi sağlanacaktır. | Müdür  Yardımcısı | Bilişim ve Teknoloji Öğr,  OGYE Ekibi |
| **72** | E-Yaygın otomasyon sisteminin kullanımında karşılaşılan sıkıntılar ilgili birimlere bildirilecektir. | Müdür | Mdr Yardımcısı,  Öğretmenler |
| **73** | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek kurum iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir. | Müdür | Mdr Yardımcısı,  OGYE Ekibi |
| **74** | Kurumun işleyişiyle ilgili Mevzuat düzenlemeleri ve değişiklikler takip edilerek gerekli görülen hususlarda güncellemeler yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı  Personel |
| **75** | Kurum işleyişi ile ilgili düzenlemeleri yapılırken katılımcılık ilkesi gereği paydaşların görüşlerinin alınabileceği bir yapı oluşturulacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı,  OGYE Ekibi |
| **76** | Kurslara yapılan Rehberlik ve denetim ziyaretlerinin sayısı artırılarak sorunların ilk elden çözülmesi sağlanacak, emsallerine göre başarı gösteren kurslar web sayfasında yayınlanarak örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı |
| **77** | Merkez Müdürlüğümüz hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşları gerek web sayfamızda gerekse bastırılan broşürlerle hizmet standartları konusunda sürekli bilgilendirecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı,  OGYE Ekibi |
| **78** | Kursların rehberlik ve denetimi ilgili müdür yardımcısının çalışması ile yapılacaktır. Görünen aksaklıklar için rehberlik yapılacak, olumsuzluklar ise tutanakla kurum yöneticisine bildirilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, |
| **79** | Kurum personeli gelen her türlü değişiklik, bilgi ve resmi yazılardan haberdar edilecektir. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Memurlar |
| **80** | Hizmet sunumunda kolaylık ve hızlılık prensibi çerçevesinde mevzuat sadeleştirilecek prosedürler azaltılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, Öğretmenler |
| **81** | Merkez Müdürlüğümüzün görev alanlarına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek ve politikalar geliştirmek amacıyla araştırmalar yapılacaktır. | Müdür | Müdür Yardımcısı, OGYE Ekibi |

# K:\logoHEM_mini.jpg

**BÖLÜM**

**6**

# EKLER

# Ek.1

**GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

# Hakan UÇAR Merkez Müdürü

**Aysel KARA Müdür Yardımcısı**

**Zeliha ATEŞ Öğretmen**

**Aslan AYYILDIZ Okul Aile Birliği Başkanı**

**Semra KILINÇ OAB Yönetim Kurulu Üyesi**

**Suat YAMAN OAB Yönetim Kurulu Üyesi**

**Emine AKSOYLU OAB Yönetim Kurulu Üyesi**

**Ömer YILMAZ OAB Yönetim Kurulu Üyesi**

|  |
| --- |
| **GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** |

**Aysel KARA Müdür Yardımcısı**

**Ayşe KOÇAK Öğretmen**

**Zeliha ATEŞ Öğretmen**

# *Yasal Yükümlülüklerimiz*

**Ek.2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YAYIN | | | | | NO | ADI |
| TARİH | | SAYI | | | No | KANUNLAR |
| 12.3.1964 | | 11654 | | | 439 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.439.pdf) |
| 12.5.1992 | | 21226 | | | 3797 | [Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun](https://www.tbmm.gov.tr/tutanaklar/KANUNLAR_KARARLAR/kanuntbmmc075/kanuntbmmc075/kanuntbmmc07503797.pdf) |
| 24.6.1973 | | 14574 | | | 1739 | [Millî Eğitim Temel Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.1739.pdf) |
| 14.7.1965 | | 4179 | | | 657 | [Devlet Memurları Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf) |
| 19.6.1986 | | 3308 | | | 35,37,38md | [Mesleki Eğitim Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.3308.pdf) |
| 12.01.1961 | | 222 | | | - | [İlköğretim ve Eğitimi Kanunu](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.4.222.pdf) |
| 18.6.1983 | | 2841 | | | - | [Zorunlu İlköğrenim çağı dışında kalmış okuma yazma bilmeyen vatandaşların okur yazar duruma getirilmesi veya bunlara İlkokul düzeyinde Eğitim öğretim yaptırılması hakkında kanun](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.2841.pdf) |
| YAYIN | | | | ADI | | |
| TARİH | SAYI | | YÖNETMELİKLER | | | |
| 26.5.2006 | 26179 | | | [Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/02/20180226-10.htm) | | |
| 21.05.2010 | 27587 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2010/05/20100521-4.htm) | | |
| Haziran/2011 | 2645 | | | [Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına dair Yönerge](https://www.memurlar.net/common/news/documents/197208/17052011-002275.pdf) | | |
| 31.5.2005 | 25831 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1532.pdf) | | |
| 19.1.2007 | 26408 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2007/01/20070119-3.htm) | | |
| 31.7.2009 | 27305 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği](http://ogm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2017_09/20161748_MYLLY_EYYTYM_BAKANLIYI_ORTAYYRETYM_KURUMLARI_YYNETMELYYY.pdf) | | |
| 17.4.2001 | 24376 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği](https://orgm.meb.gov.tr/alt_sayfalar/mevzuat/Milli%20E%C4%9Fitim%20Bakanl%C4%B1%C4%9F%C4%B1%20Rehberlik%20ve%20Psikolojik%20Hizmetler%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.htm) | | |
| 31.5.2006 | 26184 | | | [Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2006/05/20060531-3.htm) | | |
| 2.12.2004 | 25658 | | | [Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik](https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.20147074.pdf) | | |
| YAYIN | | | | ADI | | |
| TARİH | SAYI | | | GENELGE | | |
| 1.6.2010 | 3569 | | | [Stratejik planlama Genelge 2010-33 01.06.2010](http://sgb.meb.gov.tr/str_yon_planlama_V2/Genelgeler/genelge_33.pdf) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ | | | | | | | | | |
| HİZMET  PAYDAŞLAR | Araştırma-Geliştirme | Bilgi ve Teknik Destek | Denetim ve Rehberlik | Fiziki ve Mali Destek | Halkla İlişkiler ve İletişim | İnsan Kaynakları | Örgün Eğitim Koordinasyonu | Yatırım Destek | Yaygın Eğitim Koordinasyonu |
| Kurum Yöneticisi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Öğretmenler | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Usta Öğreticiler | O | O |  | O | O | O | O |  | O |
| Uzman öğretmenler | O | O |  | O | O | O | O |  | O |
| Halk Eğitimi Merkezi Çalışanları | ✓ |  |  | O | ✓ | ✓ | O |  | O |
| Kursiyerler |  | ✓ |  |  | O | ✓ |  |  | ✓ |
| Sivil Toplum Örgütleri | O | O |  | O |  |  |  |  | O |
| Üniversiteler | O | O |  |  | O |  |  |  | O |
| Medya | O |  |  | O | ✓ |  | O |  | O |
| Hayırseverler ve Sponsorlar |  |  |  | O | O |  | O |  | O |
| Okul- Aile Birliği |  |  |  | O | ✓ |  | O |  | O |
| İlçedeki Okul Müdürlükler | O | O |  | O | O | O | O | O | O |
| Gölbaşı Belediyesi | O |  |  | O | O | O | O | O | O |
| Dernekler |  |  |  | O | O |  | O |  | O |
| İlçe/İl Müdürlükleri | O | O |  | O | O | O | O | O | O |
| Vakıflar | O | O |  | O | O | O | O | O | O |
| Sağlık Kuruluşları | O | O |  |  | O |  | O |  | O |
| ✓: Tamamı O: Bir kısmı | | | | | | | | | |

# Ek 3.

**Ek 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo.7.önceliklendirilmiş paydaş tablosu** | | | | | | | | |
| PAYDAŞLAR | | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | NEDEN PAYDAŞ | PAYDAŞIN KURUMU ETKİLEME DERECESİ | PAYDAŞIN TALEPLERİNE VERİLEN ÖNEM | | SONUÇ |
| Tam5  Çok 4  Orta 3  Az 2  Hiç 1 | | |
| 1.2.3 İzle | | 1.2.3 gözet |
| 4.5 bilgilendir | | 4.5 Birlikte Çalış |
| 1 | Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 2 | Ankara Valiliği |  | X |  | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 3 | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 4 | Gölbaşı Kaymakamlığı |  | X |  | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 5 | Gölbaşı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 6 | Gölbaşı Belediyesi, Büyükşehir Belediyesi |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 7 | Okullar ve bağlı kurumlar | X |  | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 8 | Öğretmenler ve diğer çalışanlar | X |  | Çalışanlar | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 9 | Kursiyerler | X |  | Yararlanıcı | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 10 | Okul Aile Birliği | X |  | Kurum içindeki çalışmalara destek hizmeti sunan birim | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 11 | Hayırseverler ve sponsorlar |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir- Birlikte çalış |
| 12 | Gölbaşı ve Ankara’daki sağlık kurum ve kuruluşları |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 3 | | 4 | İzle –Birlikte Çalış |
| 13 | Gölbaşı ve Ankara’daki güvenlik güçleri |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 14 | Gölbaşı’ndaki muhtarlıklar |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 3 | | 3 | İzle – Gözet |
| 15 | Meslek ve işveren kuruluşları |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir- Birlikte çalış |
| 16 | Türkiye Ulusal Ajansı |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 3 | | 3 | İzle-Gözet |
| 17 | Merkezi Finans ve İhale Birimi |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 18 | Ankara Kalkınma Ajansı |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 3 | | 3 | İzle-Gözet |
| 19 | Sivil Toplum Örgütleri |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 20 | Yerel ve ulusal medya |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 4 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 21 | Diğer ilçe milli eğitim müdürlükleri |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 3 | | 3 | İzle-Gözet |
| 22 | Gençlik hizmetleri ve spor ilçe müdürlüğü |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 4 | | 4 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 23 | Toplum Sağlığı Merkezi |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |
| 24 | Nüfus Müdürlüğü |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 25 | Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte çalış |
| 26 | İŞKUR, KOSGEP |  | X | Amaçlara ulaşmada destek için işbirliği yapılacak kurum | 5 | | 5 | Bilgilendir-Birlikte Çalış |



**GÖLBAŞI HALK EĞİTİMİ**

**MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ADRES**

**Şafak Mahallesi 837.sok. No:7**

**Gölbaşı/ANKARA**

**TELEFON**

**0312.484 36 73**

**BELGEGEÇER**

**0312.484 20 71**

**ELEKTİRONİK POSTA**

[**www.golbasihem.gov.tr**](http://www.golbasihem.gov.tr)