

T.C  
SARAYKÖY KAYMAKAMLIĞI  
SARAYKÖY HALK EĞİTİMİ  
MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028  
STRATEJİK PLANI



**En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır.**

**M. KEMAL ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: DENİZLİ</b>		<b>İlçesi: SARAYKÖY</b>	
<b>Adres:</b>	ATATÜRK MAH. ENSTİTÜ SK.BLOK NO: 1/1 SARAYKÖY / DENİZLİ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://saraykoyhem.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://saraykoyhem.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	02584151408	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	141499@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://saraykoyhem.meb.k12.tr/">https://saraykoyhem.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	141499	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi, Milli Eğitim Bakanlığı'nın Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumlarından. Bu alanda çalışma disiplini ile halka yaygın eğitim ve hayat boyu öğrenme alanında hizmet verir. Halk Eğitimi Merkezlerinde kurslara devam konusu gönüllülük esasına dayanır. Çalışmalarımızın insanlara çok faydalı olması konusunda inancımız tam ve bu anlamda gayret gösteriyoruz. Çeşitli nedenlerle örgün eğitimin dışında kalmış insanımıza hizmet bizim görevimiz, amacımız olmalıdır. Planlama sürecinde kurumumuz ve kursiyerlerin başarılarını arttırmaya yönelik gerçekleştirilebilir ve ölçülebilir nitelikte hedefler belirlenmiştir. Planlı çalışarak geleceğe yönelik etkin stratejiler belirleyip faaliyetlerimizi bu doğrultuda yürüterek başarılı olacağımıza inanıyorum. Biz, Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü stratejik planlama ekibi olarak bu anlayış ve gayret içerisinde vizyonumuzu, misyonumuzu, planımızın aşamalarını belirledik, buna göre katılımcı yöntemlerimizle, Bakanlığımızın Vizyon Belgesini de göz önünde bulundurarak, 2024- 2028 Stratejik planımızı yaptık. Yapılan bu plan güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı belli bir düzen altında bir araya getiren çalışma planlamasından oluşmuştur. Sarayköy Halk Eğitimi Merkezimizin çalışma konu ve alanlarındaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, her yıl gelişim planı ile hazırlanıp devam ederek, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili ve verimli kullanılmasına imkân tanımaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan kurumumuz faaliyetlerini daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların belirleyicisi olacaktır. Geniş katılımlarla hazırlanmış olan bu planda emeği geçen, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, usta öğretici ve kursiyerlerimize teşekkür ederim.

Başöğretmen Halil KAYA Sarayköy  
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>6</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci .....	6
<b>2. DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>8</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	10
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	12
2.6. Paydaş Analizi.....	13
2.6.1. Paydaşların Önceliklendirilmesi .....	14
2.6.2. Paydaşların Değerlendirilmesi.....	15
2.6.3. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi .....	16
2.6.4. Paydaş analiz sonuçları.....	17
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	18
2.7.1. Kurum Kültürü Analizi.....	18
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	19
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	21
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	22
2.7.5. İstatistik Veriler .....	23
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	24
2.9. GZFT Analizi.....	25
2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler .....	25
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler .....	26
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	27
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>29</b>
3.1. Misyon .....	29
3.2. Vizyon .....	29
3.3. Temel Değerler.....	29
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ ..</b>	<b>30</b>
4.1. Maliyetlendirme.....	37
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>38</b>

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Halil KAYA	Müdür	Rıfat YAVUZLAR	Müdür Yardımcısı
Selda TURAN SAVAŞ	Müdür Yardımcısı	Ayşe TOPKARA	Öğretmen
Saadet Seçil GÜMEN	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Aylin AKBABA GEZGİN	Öğretmen
Gül KARA	Okul-Aile Birliği Başkanı	Gülşay GÜRİSOY KURT	Öğretmen
Habibe ŞAHİN	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Adile YILDIZ	Usta Öğretici

### 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takviminin başlangıç bitiş tarihleri MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiş ve çalışmalara başlanmıştır.

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmalarının için yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik planlama hazırlığı dört aşamada tamamlanmıştır.

1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
2. Organizasyonun oluşturulması
3. İhtiyaçların tespit edilmesi
4. Hazırlık programının yapılması

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür.

Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcılarının kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademedeki çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2018/16 sayılı Genelge ve MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci, il milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarıyla, ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerimizin katıldığı toplantılarla işlemeye başlamıştır.

Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadargeçirdiği aşamalar, kurumsal yapıyı ve kültürü etkileyen gelişmeler ve önemli yapısal dönüşümler kısaca değerlendirilir. Sarayköy İlçesinde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün kuruluşu için Denizli Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğü 27.10.1981 tarih ve 700/259 sayılı yazıları ile Millî Eğitim Bakanlığı'na teklifte bulunmuştur. Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 10.11.1981 tarih ve 428.1.(20) 57581- KURUL sayılı yazıları ile Bakanlık Makamına teklif etmiş, aynı tarihte uygun görülerek Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün kuruluşu onaylanmıştır.



Kuruma ilk müdür olarak Muammer ÇABUK atanmıştır. 1992 yılına kadar müdürlüğe devam etmiştir. Yerine şerfettin MENTEş atanmış, 2000 yılına kadar bu görevini sürdürmüştür. Daha sonra İbrahim HASKSE bu görevi vekleten yürütmüştür 2004 yılı Haziran ayından 02.09.2010 tarihine kadar bu görevi Mahmut ÇİÇEK yürütmüştür. 02.09.2010- 01.2013 Tarihleri arasında İlhan BALIKÇI Müdür olarak görev yapmıştır. 17/06/2013-02/07/2024 tarihleri arasında kurum müdürlüğünü Mehmet AKBULUT yürütmüştür. 02 Temmuz 2019 tarihinden itibaren kurum müdürlüğünü Halil KAYA yürütmektedir. Kurumumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 5 ğretmen ve 1 Hizmetli görev yapmaktadır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim ğretime Erişimin Artırılması, Eğitim ğretimde Kalitenin Artırılması ve KurumsalKapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Cumhuriyetimizin 2. Yüzyılında hedeflerini bytenlkemizin genel politikalarına da uygun düşmektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

**Tablo : 2 Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</li> <li>Müdürlüğümüz “eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</li> <li>Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202858 Sayılı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Denizli İl Mem 2024-2028 Stratejik Plan</li> <li>Sarayköy İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır..</li> <li>Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.</li> <li>İlçemizde yer alan STK’larla ve kamu kurumlarıyla yapılan alan taramalarında çeşitli ihtiyaç duyulan kurs,seminer vb. etkinlikler için sürekli görüşülmektedir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</li> </ul>

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
DNİZLİ MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
SARAYKÖY MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri</li><li>4. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri</li><li>7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li><li>8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması</li><li>9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>10. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri</li></ol>
Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri</li><li>2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler</li><li>3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler</li></ol>
Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama</li><li>3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması</li><li>4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması</li><li>5. Projeler Koordinasyon İşlemleri</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li><li>7. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi</li></ol>
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri</li><li>4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li></ol>
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri</li><li>5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li><li>9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar</li><li>10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)</li></ol>
Rehberlik ve Denetim faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Açılan Kursların Denetimi</li></ol>
Okul aile birliği faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul – Aile Birliği işlemlerinin yerine getirilmesi</li></ol>
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li></ol>

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar**, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo : 5

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Denizli Valiliği		√
Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Sarayköy Kaymakamlığı		√
Sarayköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Yöneticileri	√	
Sarayköy İlçesindeki Öğretmenler	√	
Personelimiz	√	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Esnaf Odası	√	
Sarayköy Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü		√
Sarayköy Pamukkale Üniversitesi MYO		√

## 2.6.1. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde MEB Okul ve Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nde belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo : 6

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Denizli Valiliği		√	2	2	3
Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Sarayköy Kaymakamlığı		√	4	4	3
Sarayköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	4
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Sarayköy İlçesindeki Öğretmenler	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Esnaf Odası		√	2	2	2
Sarayköy Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	2	2	2
Sarayköy Pamukkale Üniversitesi MYO		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

## 2.6.2. Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlerene şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

**Tablo 7: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi**

	Ürün/Hizmet Numarası	Denizli Valiliği	Denizli İl Millî Eğitim	Sarayköy Kaymakamlığı	Sarayköy İlçe Millî Eğitim	Öğretmenlerimiz	İlçemizdeki Öğretmenler	Personelimiz	İlçe Toplum	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe belediye Başkanlığı	Esnaf Odası	Sarayköy Gençlik ve İlçe Spor Müd.	P a m u k k a l e Üniversitesi MYO
<b>A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>	1		√		√	√	√	√					√	√
	2	√		√									√	
	3	√	√	√	√	√								
	4		√	√	√						√			
	5		√	√	√	√			√	√	√			
	6		√	√	√	√			√	√	√			
	7	√	√	√	√									
	8	√		√	√	√		√	√					
	9		√		√	√		√	√					
	10				√	√	√	√	√					
	11				√	√	√	√	√					
<b>B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri</b>	1				√	√	√	√						
	2				√	√	√	√						
	3		√		√	√	√	√						
<b>C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri</b>	1				√	√	√	√						
	2				√	√	√	√						
	3				√	√	√	√						
	4		√	√	√	√		√						
	5		√	√	√	√					√			
	6				√	√	√	√			√			
	7		√		√	√								
<b>D-İnsan Kaynakları Gelişimi</b>	1		√		√		√							
	2		√		√		√							
	3		√		√		√							
	4	√	√	√	√									
<b>E-Fiziki ve Mali Destek</b>	1				√	√		√					√	
	2		√		√	√		√						
	3		√		√	√		√						
	4		√		√	√		√		√				
	5				√	√		√						
	6				√	√		√						
	7				√	√		√						
	8		√	√	√	√		√						
	9				√	√		√						
	10		√	√	√	√		√						
	11				√	√		√						
<b>G-Denetim ve Rehberlik</b>	1	√	√	√	√	√								
	2		√	√	√	√								
	3		√	√	√	√								
<b>H-Halkla İlişkiler</b>	1				√	√		√						
	2	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	√
	3				√	√	√	√						

### 2.6.3. Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında paydaşlarımızın Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren anket çalışmaları yapılmıştır.

**Tablo : 8 Kursiyer Anketi Sonuçları: Ankete Katılan Kursiyer Sayısı :52**

Sıra No	MADDELE R	KATILMA DERECE Sİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	39	9		3	1
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	25	19	3	2	3
3	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	23	18	2	5	4
4	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	34	10	2		
5	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	25	15	5		1
6	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	29	11	1	2	3
7	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	24	14	2	2	
8	Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	35	8	1		3
9	Okulun içi ve dışı temizdir.	25	12	3	2	4
10	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	14	22	5	2	5
11	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	16	24	4	2	1

Kursiyer Anket sonuçları değerlendirildiğinde yaklaşık olarak kursiyerlerin %72 Kesinlikle katılıyorum,%23 Katılıyorum,%2 Kararsızım %1,5 Kısmen %1,5 Katılmıyorum olarak cevap vermişlerdir. Genel olarak kursiyerlerimizin kurumumuzdan memnun oldukları gözlemlenmiştir.



**Tablo : 9 Öğretmen Anketi Sonuçları: Ankete Katılan Öğretmen Sayısı :6**

Sıra No	MADDELE R	KATILMA DERECE Sİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4	2			
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5	1			
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4	2			
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5	1			
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4	2			
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	2	3		1	
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	5	1			
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4	2			
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	5	1			
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4	2			
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	5	1			
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	1	1		3	1
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4	2			

Öğretmenlerin Anket sonuçları değerlendirildiğinde yaklaşık olarak öğretmenlerin %80 Kesinlikle katılıyorum, %15 Katılıyorum, %4 Kısmen %1 Katılmıyorum olarak cevap vermişlerdir. Genel olarak öğretmenlerimizin kurumumuzdan memnun oldukları gözlemlenmiştir.

#### 2.6.4. Paydaş analiz sonuçları

Kurumumuzun temel paydaşları kursiyer ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızdan alınan dönütlere göre kurum hizmetlerimizin iyileştirilmesi çabası arttırılacak ve paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaya devam edilecektir.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Kurum Kültürü Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, kurumumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 10 : Kurum Yönetici Sayısı**

Yönetici Sayıları			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	2
Mevcut	1	0	2

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10 Yıl ve Üzeri	3	100

**Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM		1	1		1	

**Tablo 13. Kurumdaki Öğretmenler ve Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

	<b>Branşı</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Kadro Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
1	El Sanatları Teknolojisi	0	1	Kadrolu	24	1
2	Giyim Üretim Teknolojileri/Moda	0	1	Kadrolu	8	1
3	Müzik	1	0	Kadrolu	8	1
4	Görsel Sanatlar	0	1	Kadrolu	27	1
5	Sınıf Öğretmeni	0	1	Kadrolu	24	1
6	El Sanatları Teknolojisi	0	1	Kadrolu	22	1
Genel Toplam						6

**Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	<b>Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı</b>			<b>Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı</b>		
	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
TOPLAM	2			2		

**Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
1	Memur	0	0			0
2	Hizmetli	1	0	İlköğretim	38	1
3	TYP Personeli	0	1	İlköğretim	20	1

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli tahta sayısı	Yok
Tablet sayısı	3
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	Yok
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	Yok
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Var
EBA' ya kayıtlı öğretmen sayısı	Var
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Yok
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

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

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 18. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (Tahmini Personel Giderleri)	3.524.000,0	3.845.000,0	4.150.000,0	4.540.000,0	5.210.000,0
Okul Aile Birliği	21.583,85	27.650,0	32.250,0	43.500,0	57.300,0
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>					

**Tablo 19. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Faturalar	Elektrik, Su, Yakıt giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

**Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu (Okul-Aile Birliği)**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Harcamaları		1.421,61		851,12		1.229,6
Bakım – Onarım Harcamaları		118,0		4.695,15		3.970,0
Bilişim harcamaları		2.377,33		0		0
Büro Kırtasiye Harcamaları		850,26		1.905,92		8.665,34
Yiyecek İçecek Alımı	9.240,0	194,5	33.050,0	1.090,71	18.549,10	970,0
Sosyal Faaliyetler Etkinlikler		1.222,7		0		0
Materyal ve Malzeme Alımı		2.750,01		2.666,08		3.658,0
Diğer Giderler		500,0		345,0		500
<b>GENEL Toplam</b>		9.009,28		11.547,98		18.993,34

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

Kurumuzda açılan kurslar ve kurslara katılan kursiyerler ile ilgili geriye dönük olarak 3 yıllık istatistiki veriler incelenerek aşağıda tablo halinde paylaşılmıştır.

**Tablo : 21**

Kurs Alanı	Yılı	Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer		Sertifika Alanlar	
			Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Genel	2021	130	1.538	1.697	1.365	1.556
	2022	202	2.507	3.685	1.960	2.787
	2023	218	3.120	3.858	2.075	2.589

Not: 2023 yılında açılan kursların bir kısmı henüz tamamlanmamıştır.

**Tablo : 22**

Kurs Alanı	Yılı	Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer		Sertifika Alanlar	
			Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Mesleki ve Teknik	2021	28	147	331	93	206
	2022	44	216	799	173	597
	2023	52	266	703	178	459

Not: 2023 yılında açılan kursların bir kısmı henüz tamamlanmamıştır.

**Tablo : 23**

Kurs Alanı	Yılı	Kurs Sayısı	Katılan Kursiyer		Sertifika Alanlar	
			Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
Okuma Yazma	2021	7	3	11	3	4
	2022	4	0	6	0	4
	2023	8	0	23	0	5

Not: 2023 yılında açılan kursların bir kısmı henüz tamamlanmamıştır.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

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



## 2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Buanaliz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bukapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo : 25. Güçlü Yönler

Kursiyer	<ul style="list-style-type: none"><li>*Merkezimizin küçük bir kitleye değil beşikten mezara herkese hitap etmesi,</li><li>* Diğer kurum ve kuruluşlar, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve akademik çevrelerle güçlü bir iş birliği geleneğine sahip olması,</li><li>* Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması</li><li>* Kursiyerler eğitim süresi boyunca ürettiklerini sergileyebilmeleri,</li><li>*Yapılan birçok çalışmaların kurumumuzun web sayfasından ve yerel basın organlarından duyurulması.</li></ul>
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>*Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün kaliteli ve bilgi birikimine sahip bir ekibinin olması.</li><li>*Merkezimiz küçük bir kitleye değil beşikten mezara herkese hitap etmesi,</li><li>*Merkezimizin gerek kamu kurum ve kuruluşları ile gerekse sivil toplum örgütleri ile yakın ilişkiler kurulabilmesi.</li><li>*Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması,</li></ul>
Veliler	<ul style="list-style-type: none"><li>*Kurumumuza duyulan güven</li></ul>
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"><li>*Binamızın merkezde olması</li><li>*Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması</li></ul>
Donanım	<ul style="list-style-type: none"><li>*Kurslara uygun donanımın yeterli olması</li></ul>
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"><li>*Merkezi bütçe ve Okul Aile Birliği ile ihtiyaçların karşılanabilmesi</li></ul>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>*Kurum çalışanlarının yönetim sürecinde rol almaları</li></ul>
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"><li>*Yazılı ve görsel yayın organlarının aktif kullanımı</li></ul>

**Tablo : 26. Zayıf Yönler**

Kursiyerler	*Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması. *Kurslara olan devamsızlık sorunları
Çalışanlar	*Her alanda eğitici bulunamaması
Veliler	*Yaygın eğitimi önemsememesi
Bina ve Yerleşke	*Binamızın yetersiz oluşu
Donanım	*Tüm alanlarda ekipmanın tam olmayışı
Bütçe	*Mahalli imkanların kullanılmayışı
Yönetim Süreçleri	*Yönetim üzerinde çok fazla kırtasiye, doküman, belgelendirme, istatistik görevi bulunması. *Memurun bulunmaması
İletişim Süreçleri	*Teknolojik kullanımın tam olarak oturmaması

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik yada siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

**Tablo : 27. Fırsatlar**

Politik	*Tüm kurum ve kuruluşlarla etkin çalışma yapılabilmesi
Ekonomik	*Kurslarımızın ücretsiz oluşu *Kursiyerlerin elde ettikleri ürünlerle aile bütçelerine katkı sağlaması
Sosyolojik	*Meslek ve hobi kursları ile bir çok alanda vatandaşımıza hizmetsunumu
Teknolojik	*Çağın gerektirdiği teknolojinin kurslarda etkin kullanımı
Mevzuat-Yasal	*Usta öğretici görevlendirmede kriterlerin çokluğu
Ekolojik	*İlçemizin tarım şehri olması ve tarımsal kursların açılabilmesi

**Tablo : 28. Tehditler**

Politik	*İş gücü piyasasının yeterince şeffaf olmaması ve ucuz iş gücü talebive bu konuda yasal düzenlemelerin ve takibinin yetersizliği
Ekonomik	*Kursiyerlerin Sosyo -Ekonomik durumlarının düşük olması *Kurum bütçesinin ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması

Sosyolojik	Vatandaşların tarımla uğraşması ,kursa ayıracak zaman bulamaması
Teknolojik	*Teknoloji kullanımının tam olarak kavranılmaması *Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı * İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırtetme güçlüğü
Mevzuat-Yasal	*Sık Sık değişen yönetmelikler, öğretim programları
Ekolojik	*Bölgenin göç alıyor olması hızlı büyüme ve çevresel faktörler * Bölge ikliminin bahar aylarında erken ısınması

**Tablo 29. GZFT Stratejileri**

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	Okul/kurumun güçlü yönleri daha da geliştirilerek dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır..	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.
<b>Zayıf Yönler</b>	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin tam olarak paydaş beklentilerini ifade edecek şekilde olmaması</li> <li>Hedeflerin ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>

Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,</li> <li>• Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulaşılabilir imkânlar vedoğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma aracı araç yoktur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi</li> </ul>
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öngörülemeden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması</li> <li>• Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon

#### **MİSYONUMUZ;**

*Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda; hayat boyu öğrenme anlayışı içerisinde her yaş ve eğitim düzeyindeki bireylerin mesleki, teknik, sosyal, sportif ve kültürel gelişimlerine katkıda bulunarak, istihdamlarını kolaylaştırmak ve sosyal içermelerini destekleyerek yaşam kalitesini yükseltmek.*

### 3.2. Vizyon

#### **VİZYONUMUZ;**

*Hayata mutlu bireyler hazırlamak için her zaman, her yerde, herkese eğitim.*

### 3.3. Temel Değerler

#### **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- *Milli ve Manevi Değerler*
- *Yasalara Saygı*
- *Akılcılık*
- *Çağdaşlık*
- *İş birliği ve Bilgi Paylaşımı*
- *Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri*
- *Eleştirel Düşünme*
- *Fırsat Eşitliği*
- *Kaliteli Hizmet*
- *Stratejik Yönetim Süreci*
- *Araştırma ve Geliştirme*
- *Evrensel Değerler*
- *Kişisel ve Mesleki Gelişim*
- *Üretkenlik*
- *İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi*

#### 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Geleceğe bakış bölümünün devamı ve tamamlayıcısı olarak bu bölümde, Müdürlüğümüz vizyonuna ulaşmak için; hazırlanan durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde Bakanlığımızın, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin 2024-2028 Stratejik Planı rehberliğinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Hedeflere bağlı performans göstergeleri ile stratejiler geliştirilmiştir. Her bir hedefe ilişkin riskler tespit edilerek bu risklere ilişkin önlemler belirlenmiştir. Belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 1.1</b>	Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	HAYAT BOYU ÖĞRENME						
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG-1.1.1 Dezavantajlı gruplara yönelik açılan kurslara katılan kursiyer oranı (%)</b>	30	0,5	1	1,1	1,2	1,4	1,5
<b>PG-1.1.2 Hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen proje sayısı</b>	30	0	0	1	1	1	1
<b>PG-1.1.3 İlimizde bulunan yabancı uyruklu öğrencilerin okullaşma oranı (%)</b>	40						

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü</b>
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	BIETS, TEMB, ÖERHŞ
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S-3.1.1</b> Dezavantajlı gruplara yönelik eğitimler arttırılacaktır.</p> <p><b>S-3.1.2</b> İlimizde bulunan yabancı uyrukluların eğitimde eşitlik ve kapsayıcılık ilkesine uygun şekilde desteklenmelerini ve Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarını sağlamak amacıyla uyum eğitimleri, dil desteği, kültürel farkındalık programları gibi kaynaklardan yararlanarak örgün eğitim ve yaygın eğitim imkânlarından en üst düzeyde faydalanmaları sağlanacaktır.</p> <p><b>S-3.1.3</b> Toplumunu bir arada tutan değerlerin güçlendirilmesi, şehir kültürü, demokrasi ve insan hakları, kültürel mirasın aktarılması ve öğretilmesi konularında yaygın eğitim faaliyetleri ile sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenerek daha adil, hoşgörülü ve sürdürülebilir bir toplumun oluşturulmasına katkı sağlanacaktır.</p>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yaşlanan nüfus ve eğitim talebindeki sık değişimler</li> <li>• Dezavantajlı grupların dijital okur-yazarlık becerilerinin artırılmaması</li> <li>• Geçici koruma altındakilerin Türk eğitim sistemine uyumunda sorunlar yaşaması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrenci sayısının beklenenden fazla artış göstermesi</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrenci velilerinin eğitime bakış açısı</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	30.000,00 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının olması</li> <li>• Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanması</li> <li>• Ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması</li> <li>• Dezavantajlı grupların hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi</li> <li>• Açık öğretim programları ile örgün eğitim çağı dışına çıkmış bireylere ulaşılması</li> <li>• Yabancı uyruklu öğrencilerin Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarının sağlanması</li> </ul>

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 1.2</b>	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	HAYAT BOYU ÖĞRENME						
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Yaygın Eğitim						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG-1.2.1 Hayat Boyu Öğrenme Kurslarından yararlanma oranı (%)</b>	40	25	15	16	17	17,5	18
<b>PG-1.2.2 Hayat Boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı (%)</b>	40	60	61	62	63	64	65
<b>PG-1.2.3 Çevreye duyarlı proje sayısı</b>	20	0	0	1	1	1	1



<b>Sorumlu Birim</b>	<b>Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü</b>
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	BİETS, TEMB, YEĞİTEK
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S- 3.2.1</b> Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p><b>S-3.2.2</b> Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları kapsamında farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p><b>S-3.2.3</b> Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dönüşüm gibi konularda projeler yürütülecek bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu işgücünün yaygın eğitim faaliyetleri ile yetiştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p><b>S- 3.2.4</b> Eğitimde erişime dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması sağlanacaktır.</p>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bireylerin sosyoekonomik kaygıları nedeniyle hayat boyu öğrenmeye öncelik vermemeleri</li> <li>• Yetişkinlerin hayat boyu öğrenme konusunda isteksizliği</li> <li>• Olgunlaşma enstitülerine talebin düşük kalması</li> <li>• İklim değişikliği ve çevre duyarlılığın zayıf olması</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	30.000,00 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenmeye ilişkin farklı katılım fırsatlarının olması</li> <li>• Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği</li> <li>• Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşüme destek verecek nitelikte olması</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının nitelik ve niceliğinin artırılması</li> <li>• Hayat boyu öğrenmeye katılanların kurslarını tamamlamalarına yönelik çalışmaların yapılması</li> <li>• Hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması amacıyla farkındalık ve bilgilendirme çalışmalarında kitle iletişim araçlarının daha etkin kullanılması</li> <li>• Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması</li> </ul>

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 1.3</b>	Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki vetechnik eğitim kurs programları uygulanacaktır.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	HAYAT BOYU ÖĞRENME						
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Yaygın Eğitim						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.3.1 Halk Eğitimi Merkezlerinde açılan kurs sayısı</b>	25	270	180	185	190	195	200
<b>PG-1.3.2 Aile Okulu alanı altında yer alan programlara katılan kursiyer sayısı</b>	35	104	110	120	130	140	150
<b>PG-1.3.3 Afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kurslarına katılan kursiyer sayısı</b>	35	28	30	35	40	45	50

<b>Sorumlu Birim</b>	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	BİETS, DHŞ, TEMB
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S-3.3.1</b> Aile Okulu Projesi ile aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir.</p> <p><b>S-3.3.2</b> Toplumun afetlere ve acil durumlara hazırlıklı olmasını sağlamak, riskleri azaltmak ve hızlı tepki verme kapasitesini artırmak amacıyla afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kursları düzenlenecektir.</p> <p><b>S- 3.3.3</b> Talepler ve gelişen teknoloji doğrultusunda kurslar güncellenerek eğitim faaliyetleri desteklenecektir.</p>
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yaygın mesleki ve teknik eğitim kurslarında uygulamalı eğitimin yapılabilmesi için ihtiyaç duyulan teknolojik aletlerin maliyetlerinin yüksekliği</li> <li>• Ekonomik zorlukların eğitim bütçesine olumsuz etkisi</li> <li>• Hızlı değişim sonucu bireylerin okulda aldığı eğitimin zamanla güncelliğini yitirmesi</li> <li>• Önceki öğrenmelerin değerlendirilmesi sürecinin karmaşıklığı</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000,00 TL
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi</li> <li>• İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması</li> <li>• Hayat boyu öğrenme kursları ile nitelikli iş gücü yetiştirme imkânı</li> <li>• Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun bazı hayat boyu öğrenme programlarının güncelliğini yitirmesi</li> </ul>
<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın mesleki eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması</li> <li>• Çeşitli öğrenme alanlarında, genel veya mesleki ve teknik eğitim programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi</li> <li>• Mesleki yeterliliklerin geliştirilmesi ve belgelendirilmesi için kursların tanınırlığı ve sayısının artırılması</li> <li>• Eğitim kurumlarının önceki öğrenmeleri tanıma süreçlerini yönetecek altyapı ve uzmanlığının artırılması</li> </ul>

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
<b>Hedef 1.4</b>	Özel yaygın eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde uluslararası standartlara uygun olarak artırılacaktır.						
<b>Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı</b>	HAYAT BOYU ÖĞRENME						
<b>Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi</b>	Özel Yaygın Eğitim						
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>PG 1.4.1 Trafik ve sürücü eğitimi alanında eğitim verilen personel sayısı</b>	100	0	0	0	1	1	1
<b>Sorumlu Birim</b>	Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü						
<b>İş Birliği Yapılacak Birim(ler)</b>	BİETŞ, DHŞ, HBÖŞ, YEĞİTEK, MTEŞ						
<b>Stratejiler</b>	S-3.4.1 Trafik ve sürücü eğitiminde eğitim, sınav ve belgelendirme süreçlerinin Avrupa Birliği standartları doğrultusunda geliştirilmesine yönelik mevzuat düzenlemeleri ve araştırma-geliştirme çalışmaları yapılacak, trafik güvenliğine katkı sağlamak üzere sürücü eğitiminde görevli personele yeni gelişmeler ve teknolojik ilerlemeler konularında eğitim verilecektir.						
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Özel yaygın eğitim kurumlarında uygulanan programlara kursiyerlerin yeterli talep göstermemesi</li> <li>• Trafik güvenliğine ilişkin farkındalık düzeyinin yeterli seviyeye ulaşmaması</li> </ul>						
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000,00 TL						
<b>Tespitler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trafik sürücü eğitimi ile trafik güvenliği süreçlerine ilişkin ulusal düzeyde bilgi eksikliği</li> </ul> Olması						

<b>İhtiyaçlar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trafik sürücü eğitimi ile trafik güvenliğine ilişkin bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları</li><li>• Özel yaygın eğitim kurumlarında eğitim, sınav ve belgelendirme süreçlerini kapsayan kalite ve akreditasyon çalışmaları</li></ul>
-------------------	--

#### 4.1. Maliyetlendirme

**Tablo 31. Tahmini Maliyet Tablosu**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Toplam Maliyet</b>
<b>Amaç 1</b>	30.000	35.000	40.000	50.000	75.000	230.000,00 TL
<b>Hedef 1.1</b>	15.000	17.500	20.000	25.000	35.000	112.500,00 TL
<b>Hedef 1.2</b>	30.000	35.000	40.000	50.000	75.000	230.000,00 TL.
<b>Hedef 1.3</b>	15.000	17.500	20.000	25.000	35.000	112.500,00 TL
<b>Hedef 1.4</b>	10.000	12.500	15.000	20.000	25.000	82.500,00 TL
<b>TOPLAM</b>						775.500,00 TL

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

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

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

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



T.C.  
SARAYKÖY KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü



Sayı : E-39127449-20-102058556  
Konu : Sarayköy HEM 2024-2028 Stratejik Planı

10.05.2024

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe " başlıklı 9.maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu kapsamda kurumumuz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmış olup, onaydan sonra Kurumumuz web sitesi, <https://saraykoyhem.meb.k12.tr/> linkinde yayınlanacaktır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Sarayköy Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunda olurlarınıza arz ederim.

Başöğrt.Halil KAYA  
Müdür

Uygun görüşle arz ederim.

Mine FİLDAĞLI  
İlçe Millî Eğitim Şube Müdürü

OLUR

Bülent AKHAN  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Adres : Atatürk Mahallesi Kaymakam Saffet Bekaroğlu Caddesi No 17/A  
20300 Sarayköy / DENİZLİ

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>  
Bilgi için: Mdr.Yrd Selda TURAN SAVAŞ

Telefon No : 0 (258) 415 14 08  
E-Posta: 141499@meb.k12.tr  
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Unvan : Müdür Yardımcısı  
İnternet Adresi: <http://saraykoyhem.meb.k12.tr/> Faks:2584151408

