

T.C.

KADIKÖY KAYMAKAMLIĞI

Kadıköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



KADIKÖY HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2024- 2028 STRATEJİK PLANI



“ En mühim ve feyizli vazifelerimiz Millî Eğitim işleridir. Millî Eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin hakiki kuruluşu ancak bu suretle olur. Eğitimidir ki bir millet ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.”

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Kadıköy	
Adres:	İbrahim Öktem Anaokulu Zühtüpaşa, Recep Peker Cd. No: 16/1, 34700 Kadıköy/İstanbul	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/dir//Z
Telefon Numarası:	0(216) 336 12 00	Faks Numarası:	0(216) 345 67 17
e- Posta Adresi:	161099@meb.k12.tr	Websayfası adresi:	http://kadikoyhem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	161099	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Kurumumuz Kadıköy Halk Eğitim Merkezi 1935 yılından bugüne toplumun geniş kesimlerine ulaşarak eğitim imkanları sunmaktır. Bu eğitimler, çeşitli konularda bilgi ve beceri kazandırmayı, bireylerin kişisel gelişimine katkıda bulunmayı hedeflemiştir. Kadıköy Halk Eğitim merkezi olarak genellikle okul öncesi eğitim, meslek edindirme, el sanatları, kültürel etkinlikler gibi alanlarda düzenlenir. Bu eğitimler, bireylerin yeteneklerini keşfetmelerine, yeni beceriler öğrenmelerine ve toplumsal yaşama daha aktif katılmalarına olanak sağlar. Ayrıca, toplumda eğitim fırsatlarına erişimde eşitlik sağlamak ve yaşam boyu öğrenmeyi teşvik etmek gibi önemli sosyal amaçlara ulaşmayı hedefleyen bir eğitim merkezi olmuştur.



Kadıköy Halk Eğitim Merkezi olarak vizyonumuz, toplumun her kesimine eğitim fırsatları sunarak bireylerin potansiyellerini maksimize etmek ve toplumsal kalkınmaya katkıda bulunmaktır. Misyonumuz ise, sürekli olarak yenilikçi eğitim programları geliştirerek, katılımcı odaklı bir yaklaşımla eğitim hizmeti sunmaktır. Stratejik Hedeflerimiz Gelecek dönemde ulaşmak istediğimiz hedeflerimizi belirlerken, aşağıdaki noktalara öncelik vereceğiz:

Erişilebilirlik ve Katılımı Artırmak için Toplumun her kesimine ulaşarak eğitim fırsatları sunmak için mevcut programlarımızı çeşitlendirecek ve erişilebilirliği artıracak adımlar atacağız. Bu, mahalle bazlı çalışmalar, dijital platformlardan faydalanma ve engelli bireylerin ihtiyaçlarını karşılayacak özel programlar gibi çeşitli stratejileri içerecektir.

Mesleki Gelişimi Desteklemek İş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verecek mesleki eğitim programlarını güçlendireceğiz. Bu kapsamda, sektörlerle iş birliklerini artıracak, teknolojik gelişmelere uygun yeni programlar oluşturacak ve iş garantili kursları teşvik edeceğiz.

Toplumsal Katılımı Artırmak Kadıköy ve çevresindeki toplumsal etkinliklere daha aktif olarak katılarak toplumla daha sıkı bağlar kurmayı hedefliyoruz. Bu, kültürel etkinlikler, seminerler, paneller ve toplumla diyalogu güçlendirecek diğer etkinlikler aracılığıyla gerçekleşecektir. 89yıllık eğitim, bilim, kültür ve sanat yolculuğumuzda yetişkin eğitiminde, yeni tanımıyla yaşam boyu eğitim adına üstlenmiş olduğumuz misyonu en iyi şekilde taşımaya devam ediyoruz. Yeni projelerle yetişkin eğitiminde fark yaratmaya, hizmet kalitesini artırmaya gayret ediyoruz.

Sürdürülebilirlik ve Kaynak Yönetimi Faaliyetlerimizi sürdürülebilir bir şekilde yönetmek için kaynaklarımızı etkin bir şekilde kullanmayı ve verimliliği artırmayı amaçlıyoruz. Bu, enerji tasarrufu önlemleri, geri dönüşüm programları ve dijitalleşmeyi teşvik etme gibi adımları içerecektir.

Sonuç olarak Kadıköy Halk Eğitim Merkezi olarak, toplumumuzun eğitim ihtiyaçlarını karşılamak ve bireylerin potansiyellerini geliştirmek için kararlıyız. Belirlediğimiz stratejik hedeflere ulaşmak için birlikte çalışacağız ve Kadıköy'ü daha yaşanabilir bir yer haline getirmek için azimle çalışmaya devam edeceğiz. 89 yıllık geçmişimize yaraşır bir eğitim anlayışını sürdürmeye, Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi'ni her zaman daha da ileriye taşıma gayreti içerisindeyiz. Çalışmalarımızı planlı ve belirli hedefler doğrultusunda sürdürmeye yönelik olarak hazırladığımız önümüzdeki beş yılı içeren stratejik planımızın kurumumuzu başarıya ulaştırmasını ve yararlı olmasını diliyorum.

Stratejik Plan hazırlama ekibinde emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Seda BÜYÜKOL
Kurum Müdürü

GİRİŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Okul idaresi, öğretmenler ve tüm personel olarak bizler; ülkemiz ve aziz milletimiz için azami derecede gayret gösteren, inandığı değerlerden ödün vermeyen, bilgiyi tüm insanlık yararına kullanan, pozitif düşünen, ürettiği değerlerle ülkesini temsil eden bireyler yetiştirmek üzere görev yaptığımızın bilincindeyiz. Gelişme ve ilerlemeden hareketle yenilikleri ve bilgiyi destekleriz. Bizim için karar alma sürecinde katılımcılık, eşitlik esastır. Bütün iç paydaşların katılımıyla; ülkemizin, okulumuzun şartları göz önünde bulundurularak Kadıköy Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Stratejik Planlama Ekibi tarafından özenle hazırlanan bu stratejik planda gösterilen ve gelişen şartlar ve yeni gerçekler göz önünde bulundurularak her yıl yeniden tashih edilerek gerçeğe uygun hale getirilecek hedeflere ulaşılması için titiz, gayretli ve sürekli çalışmanın gerekli olduğunun bilincinde ve azmindeyiz. Bu vesileyle tüm personelimizin bu hedeflere ulaşılabilmesi ve hedeflerden sapma olmaması için elinden gelen gayreti göstereceğini umuyoruz.

Bu nedenle; Kurumumuz, yeniden planlama, amaç ve hedeflerini gözden geçirerek yenilemesi gerekmektedir. Çünkü Kurumumuz bu zamana kadar her zaman lider ve model Kurumlar arasında bulunmakta ve bu yerini korumak ve daha da ileri götürebilmek için hedeflerimizi iyi belirlememiz gerekmektedir.

Kurumumuzun vizyonunun asıl amacı teknolojiye ve yeniye yüzünü dönen çağın tüm gereksinimleriyle donanmış ve tarihin verdiği eşsiz birikim ve deneyimle harmanlanmış örf ve adetlere bağlı kursiyerler yetiştirmektir.

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. Mevzuat Analizi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2.6. Paydaş Analizi

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

2.7.2. İnsan Kaynakları

2.7.3. Teknolojik Düzey

2.7.4. Mali Kaynaklar

2.7.5. İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar ve Hedefler

4.2. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

2. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

2.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

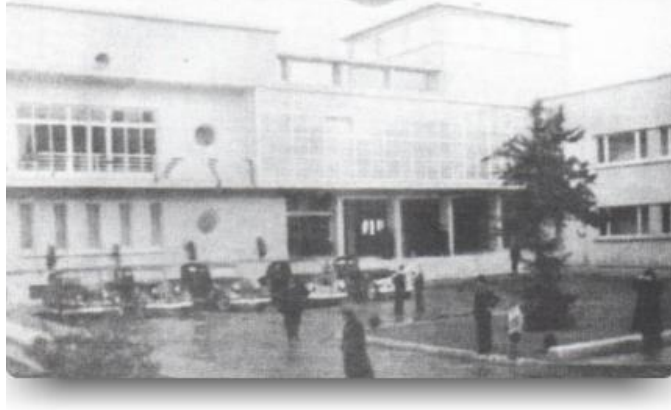
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Seda BÜYÜKOL	Müdür	Dilek YEŞİLEL TARCAN	Öğretmen
Cemal ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Eda TERCAN TUNÇER	Öğretmen
		Oya BOZKUŞ	Öğretmen
		İlkay MOLA	Öğretmen

2.2. Planlama Süreci:

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

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI



SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

3. DURUM ANALİZİ

3.1. KURUMSAL TARİHÇE

Kadıköy Halk Eğitim Merkezi, 1935 yılında ilk kez Halkevi olarak hizmete açılmış, halkevlerinin kapanmasından sonra Halk Eğitimi Merkezi adını almıştır. Toplumun bilinçlenmesinde, halkın kültürel ve sanatsal açıdan geliştirilmesinde tarihi bir misyon üstlenmiş olan kurumumuz 80. faaliyet yılını tamamlamıştır.

Sanat, Edebiyat ve fen alanında gerekli olan ihtiyaçları karşılamak üzere 1935 yılında Kadıköy’ de yeni bir Halkevi açılması çalışmaları başlatılmış ve bu amaçla bir komite oluşturulmuştur. Bu komitenin çalışmaları sonucunda, Kadıköy halkından 6000 lira toplanarak ilk aşamada gerekli olan finansman sağlanmış ve Kadıköy Halkevinin faaliyetlerine başlayacağı bina kiralanmıştır.

Ancak zamanla kiralanan bina yetersiz kalınca, Kadıköy Halkevi için özel bir bina inşası yönünde ilk düşünce Atatürk döneminde ortaya çıkmıştır. Ancak yeni binanın çalışmalarının büyük kısmı ve bitirilmesi Ata'nın ölümünden sonra gerçekleştirilmiştir. Üstelik yeni bina savaş yılları ve savaşın getirdiği zorluklar içinde yapılmıştır. Halkevi 1938 de yeni binasına taşınmış ve faaliyetlerine burada devam etmiştir.

Halkevi başkanı olan Celal Esat ARSEVEN'in katılımıyla bir komite oluşturularak açılan yarışma sonucunda birinciliği kazanan Yüksek Mimar Rüknettin GÜNEY'in eseri olan Kadıköy Halkevi binasında; düz çatılar, birincil geometrik formlar kavisli cepheler ve dairesel pencereler aracılığıyla modernist bir çizgi yakalanmıştır. Bugün iç mekan ve cephe düzenleri kısmen değişmiş olmakla birlikte bu bina modern mimarlık diline uygun tasarımı ve erken Cumhuriyet Türkiye' sinin ilkelerini sembolize eden özgün işlevi ile Türkiye' de modern mimarlığın önemli örneklerinden birini oluşturmuştur.

Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi, 21 Şubat 1943 yılına kadar yapılış amacına uygun olarak tüm binayı kapsayacak bir eğitim vermiş, ancak bu tarihten sonra binanın derslik bölümü Kadıköy Adliyesinin kullanımına tahsis edilmiştir. 04.03.2013 tarihinde Adliyenin ayrılması ile derslik bölümü tekrar Halk Eğitim Merkezine tahsis edilmiştir.

1935 yılından bugüne değin eğitim ve öğretim hizmetlerine devam eden Kadıköy Halk Eğitim Merkezi, bu bölgede yaşamış ve yaşayan binlerce kişinin hayatını etkileyen önemli bir kültür ve eğitim merkezi olmuştur.

Kadıköy Halk Eğitimi yetişkin eğitimi alanında engin tecrübeler edinerek geçirdiği 80 yıllık zaman zarfında yalnızca gelişmekle kalmayıp, ulu bir çınar gibi dallara ayrılarak daha çok insanın kendisinden yararlanmasına fırsat veren yetkin bir kurumdur.

Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi kursiyerlerin meslek edindiği, ürettikleri çalışmalarının sergilendiği, müzik seslerinin duyulduğu, koridorlarında her daim canlılığın, öğrenme ve üretmenin heyecanının hissedildiği, özenle ve sevgiyle hizmet veren bir kurumdur.

3.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Kurumumuz 2028-2023 Stratejik planı kapsamında 7 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 4 tanesinde %43-79 oranında gerileme, 3 tanesinde %5-%40 arasında artış mevcuttur. Bunun sebebi değişen çevre şartlar, tüm dünyada meydana gelen ve uygulanan pandemi ve olumsuzlukları önceki planda hedeflenen amaçlara ulaşmada sapmalar yaşanmasına sebep olmuştur. Ayrıca okul binamızın güçlendirmeye gitmesi ve kurumumuzun farklı yerleşkelere bölünmesi, sinerjik çalışma ortamımızı olumsuz etkilemiştir. Özellikle yetişkin eğitimi verilen bir kurum olmamız ve içinde bulunduğumuz bölgenin yaş ortalaması göz önüne alındığında yüksek yaş grubunda olan birçok kursiyerimizin pandemi koşullarında kuruma ve derslere devamı korku ve diğer faktörler baz alınarak gerilemiştir. Aynı zamanda köklü bir okul olan kurumumuz bina değişikliğinden dolayı üst yaş grubu bireylerin erişimi açısından dezavantajlı hale gelmiştir. Bu durum azalan bir oranda hala kurumumuz açısından risk teşkil etmektedir. Ancak kursm çeşitliliğimiz ve çeşitli etkinliklerimizin artmasında performans göstergelerimizi oluluyönde etkilemiştir.

3.3. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
21/05/2013	27587	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
		Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
06/2011	2645	Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge
		Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi

3.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi kültürel değerlerimize sahip çıkarak, yöremiz insanının sosyal ve mesleki yönden gelişimini sağlayıp; mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı, araştırmacı, katılımcı, paylaşılan ve üretken insanlar yetiştirmektedir. Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi'nin kalite politikası aşağıdaki gibi ifade edilmektedir:

- Kalite bilincine önem veren yöneticiler, eğitimciler ve tüm diğer çalışanlar ile kursiyerlerin memnuniyetini ön planda tutarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi;
- Eğitim ve öğretim hizmetinin tüm ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda güncelleme ve karşılanması;
- Risk temelli düşünme ile potansiyel uygunsuzlukları ortadan kaldırmak, oluşan uygunsuzlukları analiz ederek ortadan kaldırılması için çözümler üretilmesi;
- ISO 9001 standardını karşılayacak şekilde dokümantasyonun yapılması, belgelendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi;
- Toplam kaliteyi esas alarak, birlikte çalışma kültürü ve takım ruhu içerisinde, topluma ve çevreye duyarlı olarak misyonun ve vizyonun gerçekleştirilmesi;
- Uluslararası standartlar düzeyinde uygulanabilir ve sürdürülebilir hizmet vermek için, kurumdaki tüm süreçlerde etkin kalite yönetim sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, yürütülmesi;
- Değer yaratmayan ve zaman kaybettiren süreçlerin azaltılması, bilim ve teknoloji alanındaki gelişmelerin takip edilip uygulanması ve sürekli iyileştirmeler yapılması;
- Yaşam boyu öğrenme, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması; bu etkinliklerin sağladığı faydalar konusunda topluma katkı sağlanması ve bu yolla kurumsal kültürün oluşmasının sağlanması;

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
---------	-------------------------

- Kursiyerler ile çağdaş teknoloji imkanlarından faydalanarak hızlı, etkin ve süreklilik içeren bir iletişim ağının kurulması Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi'nin Kalite Stratejik Yönetim Politikasının esaslarını oluşturur.

1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	67. Hükümet Programı
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	TSE ISO 9001 KYS Politikası

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Üluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi	
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

3.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Kursiyer başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Belge ve Sertifika düzenlenmesi
Kurs tamamlama işlemleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma verilmesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Çevre kurumlarla işbirlikleri	Projeler
Alan araştırmaları	Yaygın eğitim faaliyetleri
Kurum çevre ilişkileri	İşbirliği ve protokol çalışmaları
Okullar Hayat Olsun proje faaliyetleri	Açık Lise işlemleri

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri(Yönlendirme) <ul style="list-style-type: none">• Öğretmen• Kursiyer	Hizmet-2 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt işleri• Devam-devamsızlık• Kurs tamamlama
Hizmet-3 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Müzik• Spor• Defile• Sergi	Hizmet-4 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
Hizmet-5 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Basketbol,• Voleybol• Tenis• Masaj	<ul style="list-style-type: none">• Hizmet-5 Eğitim işleri• Seminer• Konferans• Hizmetiçi eğitim

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Kurs programının işlenmesi</p> <p>Müfredat</p> <p>Gezi-gözlem</p> <p>İnceleme</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet-1 • İstihdama yönelik meslek kursları • Dez avantajlı kesimler(öncelikli) • Kadınlar (öncelikli) • Kurslarda üretilen ürünlerin satışına yönelik faaliyetler
<p>Hizmet-2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yaygın eğitim modüler programlarında bulunan tüm kurslar • Yetiştirme kursları • Okullar Hayat olsun projesi kapsamında okullarda açılan kurslar 	
<p>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Sorumluluk Projeleri • Hibe Projeleri 	

3.6. Paydaş Analizi

Yaygın Eğitim; Örgün eğitimin yanında ve dışındaki tüm kişileri hedef kitlesi içine alan ve yaşam boyu devam eden bir eğitimidir. Bu nedenle yaygın eğitimin hedef kitlesini geniş bir yetişkin grubu oluşturmaktadır.

- Okuma-yazma bilmeyenler, temel eğitim eksikliği olanlar,
- Örgün eğitimin herhangi bir kademesinden ayrılmış olanlar,
- Herhangi bir örgün eğitimi bitirmiş olanlar,
- Örgün eğitime devam ederken, arta kalan boş zamanlarını değerlendirmek isteyenler,
- Bir mesleğe sahip olamayanlar,
- Meslek değiştirmek isteyenler,
- Yaşlı ve emekliler,
- Yasal kısıtlılık altında bulunanlar,
- Köyden kente göçenler,
- Özel eğitim gerektiren kişiler,
- Kendi işini kurmak isteyenler,

Halk Eğitimi merkezleri bünyesinde açılan kurslardan yararlanabilirler.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kurumlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları,

kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sekt3r birlikleri dış paydaşlara 3rnek olarak verilebilir.

Muşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun 3rettiği 3r3n ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Muşteriler dış paydaşların alt k3mesidir.

HALK EĞİTİM MERKEZLERİNİN PAYDAŐLARI

a. Paydaşların Tespiti İç Paydaşlar:

- İl Milli Eğitim M3d3rl3đ3
- İdareciler
- 3đretmenler
- Usta 3đreticiler
- Kursiyerler
- 3đrenciler
- Memur ve hizmetliler
- Teknik elemanlar
- Veliler
- Okul Aile Birliği 3yeleri

b.Dış Paydaşlar

- Valilik
- 3zel İdare
- Belediye
- Muhtarlar
- 3zel Şirketler
- Sivil toplum 3rg3tleri

- Sendikalar
- Dernekler
- Vakıflar
- Huzur Evi
- Çocuk Yuvaları
- İlköğretim Kurumları
- Ortaöğretim Kurumları
- Yükseköğretim Kurumu
- Kantin işletmecileri
- Konferans Salonunu kiralayanlar
- Konferans Salonundaki etkinlikleri izleyenler

c. Yararlanıcılar

- Bütün Yararlanıcılar
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Resmi Kurum ve Kuruluşlar
- Basın Yayın Organları

Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞINADI	PAYDAŞIN KONUMU						NEDEN PAYDAŞ
	Lider	Çalışan	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
İç Paydaşlar							
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓			MEB'in ürettiği politikaları uygulayan ve HEM'in bağlı olduğu mercidir.
Müdür	✓						Üst yöneticidir.
Müdür Yardımcıları		✓					Hizmet veren personeldir.
Öğretmenler		✓					Hizmet veren personeldir.
Usta Öğreticiler		✓					Hizmet veren personeldir.
Kursiyerler			✓				Hizmetin sunulduğu

							paydaşlardır.
Öğrenciler			✓				Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
Memur ve hizmetliler		✓					Görevli personeldir.
Teknik elemanlar		✓					Görevli personeldir.
Okul Aile Birliği Üyeleri / Veliler						✓	Tedarikçi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

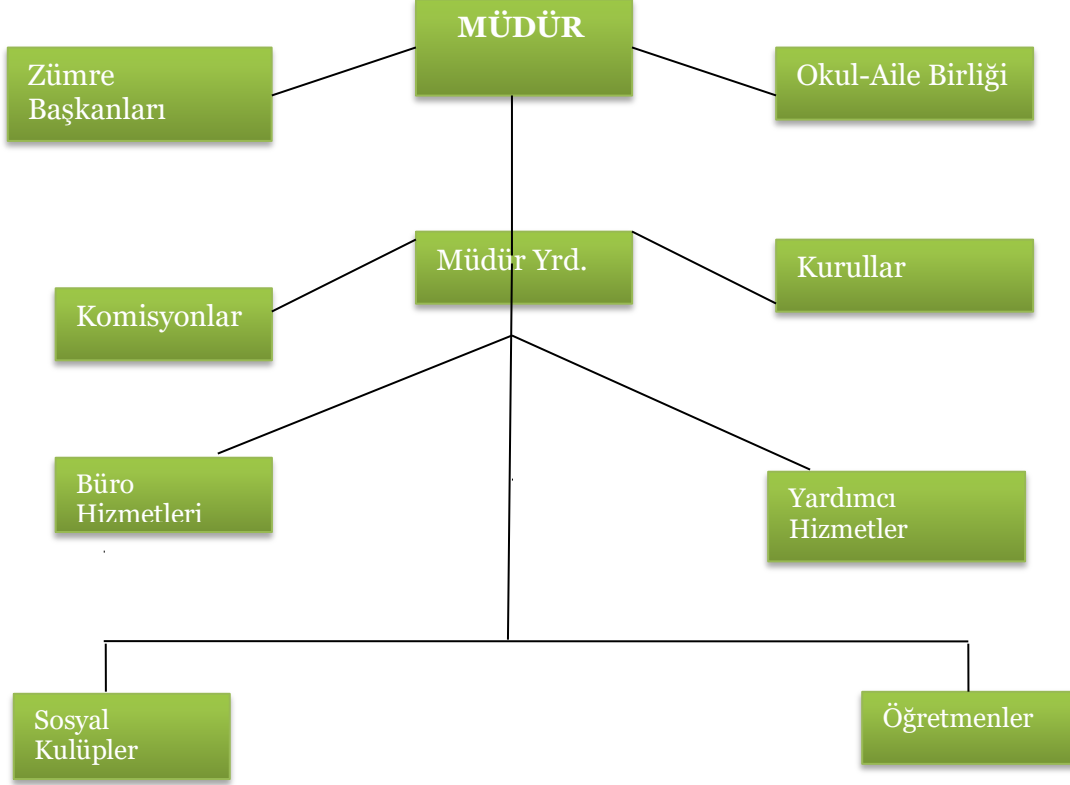
Paydaş	Okuma Yazma Kursları	Genel ve Mesleki Kurslar	İşbirliği Kursları	Açık Öğretim Okulları	Alan Taraması	Okuma Yazma	Genel ve Mesleki Kurslar	Diğer Belgeler
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Müdür	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Müdür Yardımcıları	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Öğretmenler/Usta Öğreticiler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kursiyerler/Öğrenciler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Memur ve hizmetliler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Teknik elemanlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okul Aile Birliği Üyeleri /Veliler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valilik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Özel İdare	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Belediye	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Muhtarlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Özel Şirketler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sivil toplum örgütleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sendikalar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dernekler / Vakıflar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Resmi Kurum ve Kuruluşlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

3.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

3.7.1. Okul/Kurum Teşkilat Yapısı



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Disiplin Kurulu	Kurslarda eğitim ve öğretimi aksatan, kursun düzenini bozan, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunan, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmeyen kursiyerlerin davranışlarıyla ilgilenir.
Sayım Kurulu	Demirbaş malzemelerin yıllık olarak veya gerektiğinde sayımını yapar.
Satın Alma Komisyonu	Kuruma alınacak malzemelerin piyasa araştırmasını yaparak teklif alır.
Muayene ve Kabul Kurulu Komisyonu	Okula alınan malzemelerin uygunluğunu denetler.
Kantin Denetleme Komisyonu	En az ayda bir kez kantinde üretilen ürünlerin hijyenik şartlara uygun olup olmadığını, çalışanların hijyen kurallarına uygunluğunu denetler.
Okul Aile Birliği Denetleme Komisyonu	Okul aile birliği faaliyetlerini ve bütçesini altı ayda bir denetler.
Değer Tespit Komisyonu	Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde,

	bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.
Kutlama ve Anma Günleri Komisyonu	Millî bayramlar ve yerel kurtuluş günlerinin kutlanmasında ve anma törenlerinin yapılmasında ki aşamaları hazırlar.

Sosyal Kulüpler	Görevleri
Müzik Kulübü	Kursiyerlere, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendire bilme, girişimci olabilme, yeteneklerini ön plana çıkarma, farklı görüş, düşünce, inanç ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme gibi becerilerin kazandırılmasına çalışmaktadır.
Gezi Kulübü	Ülkemizin doğal ve turistik yerlerini arkadaşlarına tanıtmaya, Okul gezilerinde arkadaşlarını organize etme, yapılan gezilerde arkadaşlarına bilgi verme.
Sivil Savunma Kulübü	Sivil savunmanın ne olduğunu öğrenir ve arkadaşlarına bilgi verir. Deprem ve diğer doğal afetler hakkında arkadaşlarını bilgilendirir. Doğal afetler öncesinde, olduğu zaman ve sonrasında yapılacaklar konusunda arkadaşlarını bilgilendirir.

Halk Oyunları Kulübü	Geçmişten günümüze halk kültürümüzü yöresel müzik ve kıyafetlerimizle yaşatmamıza ve gelecek nesillere aktarmamıza olanak sağlamak.
Çevre Koruma Kulübü	Kursiyerlerin çevre konusunda bilinçlendirilmesini hedefler.

2.7.2 İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	<i>Toplam</i>
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yrd.	2	1	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	50
Yüksek Lisans	2	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	0	0
40-50	1	25
50+...	3	75

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Seda BÜYÜKOL	Müdür	2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri - 20/04/2023 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 - 10/06/2022 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 - 27/05/2022 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri - 25/09/2022 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 - 24/06/2022 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri - 26/06/2022 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 - 22/04/2022 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri - 26/06/2022 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri - 13/02/2024 Muhakkiklik Semineri - 28/02/2020 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu - 07/02/2020 4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlusu Kursu - 30/11/2021 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu - 26/01/2023

Emre Emin KARAKOÇ	Müdür Yardımcısı	<p>4.02.02.01.020 - Özel Motorlu</p> <p>1.01.01.06.008 - Flutter ile Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu - 07/02/2021</p> <p>2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu - 07/02/2021</p> <p>1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu - 14/02/2021</p> <p>1.01.01.06.009 - Kotlin ile Android Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu - 28/02/2021</p> <p>2.02.09.02.004 - Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Kursu - 07/03/2021</p> <p>2.01.01.02.033 - Müze Eğitimi Kursu - 25/04/2021</p> <p>4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu - 18/02/2022</p> <p>4.02.02.01.030 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (M, A1, A2, A ve B1 Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu Eğitimi Kursu - 29/03/2023</p> <p>Modüler Program Hazırlama semineri - 11/02/2011</p> <p>Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri - 12/03/2020</p> <p>2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri - 26/06/2022</p> <p>2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri - 24/09/2021</p> <p>1.01.01.08.013 - Mesleki Çalışma - Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri - 23/11/2021</p>
-------------------	------------------	---

		<p>2.02.09.02.008 - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri - 09/12/2021</p> <p>1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri - 26/06/2022</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri - 26/06/2022</p> <p>2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri - 26/06/2022</p> <p>2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri - 26/06/2022</p> <p>3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri - 26/06/2022</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - 05/09/2022</p> <p>2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri - 26/09/2022</p> <p>1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri - 20/11/2022</p> <p>2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri - 20/11/2022</p> <p>2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri - 20/11/2022</p> <p>2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri - 20/11/2022</p> <p>2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri - 20/04/2023</p> <p>2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri - 20/04/2023</p> <p>2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim</p>
--	--	--

		<p>Değişikliği Semineri - 20/04/2023</p> <p>2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri - 25/06/2023</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - 19/11/2023</p>
Cemal ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	<p>4.02.02.01.020 - Motorlu Taşıt Sürücüleri Uygulama Sınavı Sorumlususu Kursu - 16/06/2023</p> <p>4.02.02.01.028 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri (B, D1, D ve F Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlususu Eğitimi Kursu - 21/06/2023</p> <p>2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu - 09/01/2020</p> <p>Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme Eğitimleri (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlususu Semineri - 2/03/2020</p> <p>1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık (Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri - 17/04/2022</p> <p>2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri - 17/04/2022</p> <p>1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri - 26/06/2022</p> <p>2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri - 26/06/2022</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - 05/09/2022</p> <p>2.02.03.05.020 - Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri - 20/11/2022</p> <p>2.02.02.02.038 - Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri -</p>

		20/04/2023
Birsen TUNALI	Müdür Yardımcısı	<p>4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri) - 17/03/2024</p> <p>4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu - 02/10/2020</p> <p>4.01.03.01.024 - Rapor Hazırlama Teknikleri Kursu - 14/02/2020</p> <p>3.02.03.02.005 - Psikososyal Destek Programı Uygulayıcı Eğitimi Kursu - 28/02/2020</p> <p>2.02.04.02.027 - Okulda Bağımlılığa Müdahale (OBM) Uygulayıcı Eğitimi Kursu - 08/12/2023</p> <p>ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ MESLEKİ EĞİTİM VE GELİŞTİRME EĞİTİMLERİ (SRC) TEORİK VE UYGULAMA SINAV SORUMLUSU SEMİNERİ - 01/10/2020</p> <p>1.02.02.01.009 - Sanal Gerçeklik Uygulamaları ile Kariyer Rehberliği Semineri - 11/11/2022</p> <p>3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri - 05/09/2022</p> <p>4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 - 22/04/2022</p> <p>4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 - 13/05/2022</p> <p>4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 - 27/05/2022</p> <p>4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 - 24/06/2022</p> <p>2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri - 19/11/2023</p> <p>2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri - 17/03/2024</p>

		2.01.03.01.168 - Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri - 17/03/2024
--	--	---

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	2	3
2	BEDEN EĞİTİMİ	1	-	1
3	BÜRO YÖNETİMİ	-	0	0
4	DİN KÜLTÜRÜ VE AHL. BİL.	0	-	0
5	EL SANATLARI TEK/EL SANATLARI	-	3	3
6	EL SANATLARI TEK/NAKIŞ	-	1	1
7	ELEKTRİK -ELEKTRONİK TEK	0	-	0
8	GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	-	3	3
9	GÖRSEL SANATLAR	1	4	5
10	FRANSIZCA	-	0	0
11	HALKLA İLİŞKİLER VE ORG. HİZ	-	1	1

12	İNGİLİZCE	-	3	3
13	İSPANYOLCA	-	1	1
14	ALMANCA	-	1	1
15	MÜZİK	5	2	7
16	MUHASEBE VE FİNANSMAN	1	-	1
17	OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENLİĞİ	-	0	0
18	ÖZEL EĞİTİM	-	0	0
19	ÖĞRETMENLİK MESLEK BİL.	0	-	0
20	REHBERLİK	-	0	0
21	SERAMİK VE CAM TEKNOLOJİSİ	-	0	0
22	SAĞLIK HİZ/HEMŞİRELİK	-	0	0
23	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	-	0	0
24	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	0	-	0

25	TEKSTİL TEKNOLOJİSİ/TRİKOTAJ	-	0	0
TOPLAM		9	21	30

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	9
40-50	10
50+...	11

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personelle (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli					
2	Hizmetli	-	1	Lise	11	1
3	Hizmetli					
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi		2	Lise	25	2

UNVANI	GÖREVİ
<p>KURUM MÜDÜRÜ</p> <p>Seda BÜYÜKOL</p>	<p>a) Kurumdaki eğitim-öğretim ve işleyiş ile ilgili olarak:</p> <p>1) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur.</p> <p>2) Yıllık ders plânlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları derslerle atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden, üretim ve hizmete yönelik yıllık plânları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptı ara onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>3) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane,makine,araç-gereciilediğertesislerieğitim-öğretimehazırbulundurur.</p> <p>4) Kurumdaeğitim-öğretimhizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin süreklieğitimlerini yürütmek için millieğitim müdürlüğü ve ilgilikuruluşları ile işbirliği yaparak eğitim faaliyetlerinin farklı bina ve mekanlarda da yürütülmesini sağlar.</p> <p>5) Eğitim-öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, zümre, öğretmenlerini toplantıya çağırır, zümre öğretmenleri arasında eşgüdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapar. Bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>6) Eğitim- öğretim amacına uygunluğunu belirlemek üzere dersleri izler.</p> <p>7) Öğretmen ve kursiyerlerin gelişimi, için eğitim, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesini sağlar.</p> <p>8) Mevzuatına uygun olarak aday öğretmenlerin yetiştirilmelerini sağlar.</p> <p>9) Ödül ve disiplin işlerini mevzuatına göre yürütür.</p> <p>14) Özel eğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerin eğitimiyle ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>15) Açık Öğretim Lisesine devam eden öğrencilerle yönelik</p>

	<p>h i z m e t l e r i n d ü z e n l e n m e s i i ç i n g e r e k l i ö n l e m l e r i a l ı r .</p> <p>16) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>17) İlçe Halk Eğitimi toplantılarına katılır, kurum Halk Eğitim çalışmalarını planlama kurulunu toplantıya çağırır, kurumun işleyişi ile ilgili gerekli planlamaların yapılmasını sağlar.</p> <p>18) Alan araştırmalarının yapılması, kursların talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda açılması için gerekli önlemleri alır.</p> <p>19) Görevini gereği gibi yapmayan personeli uyarır, bu davranışın sürdürülmesi durumunda yetkisini kullanır. Yetkisi dışındaki durumları ilgili makama bildirir. Görevini üstün başarı ile yürütenlerin ödüllendirilmelerini önerir.</p> <p>20) Özürlülerin edeniyle görevine gelemeyen yönetici, öğretmen ve diğer çalışanlar yerine personel görevlendirilmesi için gerekli önlemleri alır.</p> <p>21) Yönetmelik, yönerge, genelge ve benzerlerini ilgililere imza karşılığında duyurur. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>22) Kurumun gereksinimlerini belirler, bütçe olanaklarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç-gereci ve donatım gereksinimlerini zamanında ilgili birime bildirir.</p> <p>23) Kurumda yapılan her türlü üretime ilişkin iş ve işlemlerini mevzuatına göre yürütür. Bu görevi yürütebilecek yeterlikte gördüğü atölye vemeslek dersleri öğretmenler arasında atanmış bir müdür yardımcısını teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere ilgili birime önerir.</p> <p>24) Kurumun bina, tesis, laboratuvar, atölye ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülkî amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makamlara gönderir.</p> <p>25) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p>
	<p>a) Müdürle</p>

<p>MÜDÜR</p> <p>YARDIMCISI</p> <p>Cemal ÖZCAN</p>	<p>birlikte öğretmenler kurul toplantılarının gündemini hazırlar, kurulun sekretaryasını ve işlemlerini seçilen öğretmenlerle birlikte yürütür. Tutanaklarını düzenlenmesi, dosyalanması ve kararların uygulanmasında müdüre yardımcı olur.</p> <p>b) Zümre toplantılarını, sosyal kulüp çalışmaları ve benzerlerini organize eder, alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>c) Aile birliği ve kurumla ilgili yapılan diğer toplantılara katılır, bunlarla ilgili müdürün vereceği görevleri yapar.</p> <p>d) Disiplin kuruluna başkanlık eder, ödül ve disiplinle ilgili işlemler mevzuatına uygun olarak yürütür.</p> <p>e) Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar.</p> <p>f) Kayıt-kabul, kursiyer kütük defteri ve öğrenci dosyalarının tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini izler.</p> <p>g) Müdür yardımcılarının kursiyer devam-devamsızlıkları ile ilgili çalışmalarını izler. Öğrencilerin muayene, tedavi, kontrol, bakım ve sağlık raporlarıyla ilgili işlemlerini yürütülmesini sağlar.</p> <p>i) Öğretmenlerin askerlik işlemlerinin zamanında yapılmasını, erteleme hakkını kaybedenlerin bağlı oldukları askerlik şubesine bildirilmesini sağlar.</p> <p>k) Öğretmenlerden devam-devamsızlık, not çizelgelerini alır, inceler ve e-yaygın sistemine zamanında girilmesini sağlar.</p> <p>l) Belge, sertifika, tasdikname, diploma ve benzerlerini inceler ve müdürün onayına sunar.</p> <p>m) Yaygın eğitimde alan araştırması çalışmalarının yürütülmesini koordine eder.</p> <p>n) İhtiyaç duyulan kursların öğretmenlere dağıtım ile ilgili çalışmaları yapar.</p> <p>o) Usta Öğretici seçim komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>p) Gerektiğinde usta öğretici görevlendirmelerini yapar.</p>
---	--

	<p>q) Aday öğretmenlerle ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>r) Müdüryardımcılarının görevlerini uyumlu bir şekilde yürütülmesini koordine eder, aksayan konularda önlemler ve durum müdüre bildirir.</p> <p>ö) Nöbet çizelgelerini hazırlar, müdüre onaylatır ve müdür yardımcılarının nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>s) Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını yakından izler ve çalışmalarını hakkında müdüre bilgi verir.</p> <p>r) Memurların ve diğer personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayına sunar ve yürütülmesini sağlar. Ödül veya cezayı gerektiren durumları müdüre bildirir.</p> <p>s) Aylık, ücretlerle ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>ş) Müdürün ita amirliği görevini yapması durumunda, görevlendirildiğinde tahakkuk memurluğu görevini yapar.</p> <p>t) Döner sermaye işletmesince çalıştırılanların dışındaki personelin göreve başlama, görevden ayrılma ,izin ve hastalık durumlarını müdüre bildirir. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapar.</p> <p>u) Muayene ve kabul komisyonu ile sayım komisyonuna başkanlık eder ,bu konularda ki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>v) “Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı” nı gerektirdiği iş ve işlemleri yapar.</p> <p>w) Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlar, bilgisayar teknolojilerinden ve çağdaş iletişim araçlarından da yararlanır.</p> <p>y) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. Ayrıca, görev tanımı dâhil belirtilen diğer görevleri emürlük tarafından verilen görevleride yapar.</p>
--	---

<p>MÜDÜR</p> <p>YARDIMCISI</p> <p>Emre Emin KARAKOÇ</p>	<p>a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>b) Döner sermaye işletmesinin tahakkuk memurluğu görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile muhasebe iş ve işlemlerinin ilgilimevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>d) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>e) Döner sermaye hizmetleri ile ilgili düzenlenen puantajları inceler imzalar ve onaya sunar.</p> <p>f) Müdürünün izin, rapor ve görevlendirilme gibi nedenlerle görevde bulunmadığı zamanlarda döner sermaye taamirliği görevini yürütür. Göreve döndüğünde yaptığı işlerle ilgili müdüre bilgi verir.</p> <p>g) Döner sermaye denveya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılacak satın almalarında Satın Alma Komisyonu'na başkanlık eder.</p> <p>h) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>ı) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>i) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>j) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>k) Kurumun bakım, onarım ve donatım gereksinimlerini belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>Ayrıca, görev tanımıında belirtilen diğer görevleri de müdür tarafından verilen görevleri de yapar.</p>
---	---

<p>MÜDÜR</p> <p>YARDIMCISI</p> <p>Birsen TUNALI</p>	<p>a) Yerel nitelikli öğretim programlarının geliştirilmesine ilişkin çalışmalarını yürütür.</p> <p>b) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzer etkinliklere ilişkin işleri yapar.</p> <p>c) Kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>d) Öğrenci/kursiyerlerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.</p> <p>e) Belge, tasdikname, diploma, sertifikaya diğer belgeleri müdürle birlikte imzalar.</p> <p>f) Kurumdaki kurs, seminer ve benzer etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında hafta sonlarında yapılması durumunda da nöbet görevi yapar.</p> <p>g) Açık öğretim Lisesi meslekî açık öğretim uygulamasına katılan öğrencilere yüzü eğitim verilmesi veya yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarının uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Yaygın eğitimde alan araştırma çalışmalarını yürütür, düzenlenecek kursların yıllık çalışma planını hazırlar.</p> <p>i) Öğretmen ve/veya usta öğretici görevlendirilmesi, eğitim araç-gereç ve donatıma yönelik öneri bulunur.</p> <p>j) Müdürün onayı ile kursların periyodik denetimini yapar ve hazırladığı rapor ve geçirir.</p> <p>1) Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. Yaygın eğitimi planlama kuruluna katılır, gerektiğinde sekreteryaya hizmetlerini yürütür.</p> <p>k) Çizelgeye görenöbet tutar, nöbetçi öğretmenleri izler, nöbet raporlarının incelenmesi için müdür başyardımcısına iletir.</p> <p>l) Görevlendirildiğinde satın alma işlerini yürütür.</p> <p>m) Ayniyat, demirbaş ve hesap işlerinin yürütülmesini</p>
---	---

	<p>sağlar. Hesap işlerini yürüten memur veya iş hizmetler şefi olmaması durumundabunların görevlerini üstlenir.</p> <p>n) Ayrıca, görev tanımı nda belirtilen diğer görevleri emüdürtarafında verilen görevleri de yapar.</p>
<p>ÖĞRETMENLER</p>	<p>a) Eğitim-öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar. Kılık-kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerler örnek olurlar.</p> <p>b) Yıllık ve günlük plân yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili araştırma, uygulamaları deney yapar, öğrencilere yaptırır. Yapılan deneyler için bir rapor hazırlarlar.</p> <p>c) Öğrenci/kursiyerleri yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçları karmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarını yönelik gerekli ortamı hazırlarlar.</p> <p>d) Özeleğitim gerektiren öğrenci/kursiyerlerini yetiştirilmesi için önlemler alır.</p> <p>e) Öğrenci/kursiyerlerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, işyeri, ticari, malî ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.</p> <p>f) Sosyal Kulüp çalışmalarını ilgili görevlerini mevzuatına uygun olarak yaparlar.</p> <p>g) Döner sermaye işleri ile ilgili olanlar atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri plânlar ve yaptırır.</p> <p>ı) Ders dışı eğitim-öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlarlar.</p> <p>i) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, mevzuatına uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirirler.</p> <p>j) Sınavlarla ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.</p>

	<p>k) Derse başlamadan önce yoklamayı yapıp yoklamasonucunu fiş veya deftereye zarf ve imzalarlar.</p> <p>l) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonundaki ders defterine yazarak imza ederler.</p> <p>m) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi plânı hazırlarlar, okul müdürlüğüne onaylatır.</p> <p>n) Öğrenci/kursiyerlerine eğitim-öğretim ve üretilen etkinliklerini izler, meslekî konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.</p> <p>o) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirirler.) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, eğitimci kolvesi sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs vesimlerine katılırlar.</p> <p>p) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar.</p> <p>r) Alan ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar.</p> <p>s) Uygulamalı eğitim mevzuatına göre yapar, gereklilik görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslimatı sağlar.</p> <p>ş) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, dönersermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verirler.</p> <p>t) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetler düzenli olarak sürdürülebilmesi için bir plân hazırlarlar.</p> <p>u) Yaygın eğitimde ilgili alan araştırmalarını yaparak, idareye bilgi verirler.</p> <p>x) Tebliğler Dergisi ve eğitim-öğretimle ilgili duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p> <p>y) Tam gün tamıyla eğitim yapacak kurumlarında haftasonu, yarıyıl veya yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p>
YÖNETİM İŞLERİ	<p>a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazıların ilgililere defterleri tutar, dosyaları yıpsaklar, disket, CD Rom gibi bilgisayar ortamında saklar</p>

<p>VE</p> <p>BÜRO MEMURU</p> <p>Suna Çubukcuoğlu</p> <p>Balkar Sümer CANTÜRK</p> <p>Canan ÇAKIRTEKİN</p> <p>Bekir HURMACI</p>	<p>nanverileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlaracevaphazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p> <p>b) Kurumadaki işlerle ilgili yazıları dosyalar, gizli kalması gerekenlerin gizliliğini sağlar.</p> <p>c) Öğretmen, memur ve hizmetlilerin dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişikliklere zamanında defter ve belgeleri işler.</p> <p>d) Mebbis kayıtlarının zamanında işlenmesi ve kontrol edilmesini sağlar.</p> <p>e) Göreve başlayan ve görevden ayrılan personelin yazışma ve maaş nakil işlemlerini yürütür.</p> <p>f) Verildiğinde kurumun mutemetliğini yapar, personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer alacakları ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>g) Teslim edilen bilgisayar, daktilo, teksir, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>h) Harcamakâğıtlarını mevzuata uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili belgeleri, fatura örneklerini vesatınalmayadasatmakarlarını dosyasında saklar.</p> <p>i) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p> <p>j) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her malî yılın sonundagönderilmekteolanistatistikçizelgelerini hazırlar.</p> <p>ı) Ayniyat mutemediyoksabugörevi yapar, gerek defter ve dosyaları tutar.</p> <p>i) Yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
<p>YARDIMCI HİZMETLER</p> <p>PERSONELİ</p> <p>İlknur DOĞANÖZ</p> <p>Hatice HURMACI</p>	<p>a) Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar.</p> <p>Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>b) Kurumda gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gereklilikleri sağlar ve yerleştirir.</p> <p>c) Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>e) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>g) Çalışma saatleri dışında davetatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p>

	<p>h) Kurumun, çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar. 1) Bahçıvan olarak görevlendirilmesinde durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p>
--	---

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2024	2025	2026	İhtiyaç
Bilgisayar	X	X	X	
Yazıcı	X	X	X	
Tarayıcı	X	X	X	
Tepegöz	-	-	-	
Projeksiyon	X	X	X	
Televizyon	-	-	-	
İnternet bağlantısı	X	X	X	
Fen Laboratuvarı	-	-	-	
Bilgisayar Lab.	X	X	X	
Fax	X	X	X	
Video	-	-	-	
DVD Player	X	X	X	
Fotoğraf makinesi	-	-	-	
Kamera	-	-	-	
Okul/kurumun İnternet sitesi	X	X	X	
Personel/e-mail adresi oranı	X	X	X	
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	-	X	-	-
Ekipman Odası	X	-	1	-
Kütüphane	-	X	-	-
Rehberlik Servisi	-	X	-	-
Resim Odası	X	-	2	-
Müzik Odası	X	-	2	-
Çok Amaçlı Salon	-	X	-	-
Ev Ekonomisi Odası	-	X	-	-
İş ve Teknik Atölyesi	-	X	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	X	-	1	-
Yemekhane	-	X	-	-
Spor Salonu	-	X	-	-
Otopark	X	-	-	-
Spor Alanları	-	X	-	-
Kantin	-	X	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	X	-	-
Atölyeler	X	-	9	-
Bölmelere Ait Depo	-	-	1	-
Bölüm Laboratuvarları	-	X	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	-	X	-	-
Bölüm Öğrt. Odası	-	X	-	-
Teknisyen Odası	-	X	-	-
Bölüm Dersliği	X	-	2	-
Arşiv	X	-	-	-

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	30,500,000,00 TL	40,000,000,00 TL	48,000,000,00 TL	55,000,000,00 TL	65,000,000,00 TL
Okul aile Birliği	2,277,000,00 TL	3,700,000,00 TL	4,000,000,00 TL	5,000,000,00 TL	6,000,000,00 TL
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye	65,000,00 TL	90,000,00 TL	100,000,00 TL	110,000,00 TL	120,000,00 TL
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	32,842,000,00 TL	43,790,000,00 TL	52,100,000,00 TL	60,110,000,00 TL	71,120,000,00 TL

Kurumun Yıllık Tahmini Gelir Tablosu			
GELİRLER	2024 - 2025	2025 - 2026	2026- 2027
Okul Aile Birliği	3,250,000,00 TL	4,300,000,00TL	5,000,000,00TL
TOPLAM	3,250,000,00 TL	4,300,000,00TL	5,000,000,00TL

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

Kurumun Yıllık Tahmini Gider Tablosu			
HARCAMA KALEMLERİ	2024 - 2025	2025 - 2026	2026- 2027
Kırtasiye ve Büro Malzemesi	200,000,00TL	500,000,00TL	800,000,00TL
Enerji Alımı (-Araç Yakıtı)	-	150,000,00 TL	250,000,00 TL
Dayanıklı Tüketim Malzemesi (Demirbaş)	-	500,000,00 TL	75,000,00 TL
Mal ve Malzeme Alımı (Temizlik, Bakım Onarım, Bahçe Alanı vb.)	100,000,00TL	250,000,00TL	500,000,00TL
Hizmet Alımı (Genel Hizmetler)	-	-	-
Kurumlara Yapılan Aktarımlar (Vergi ödem)	-	-	-
Öğrenci Hane Halkı ve Diğer Giderler (Yarışma, Proje vb.	-	-	-
Genel Giderler (Sabit giderler (Su, Elektrik, iletişim) Tanıtım ve Temsil, Bina sigorta)	6,000,00 TL	-	-
Okul Gelişim Payı	-	-	-
TOPLAM	306,000,00 TL	1,400,000,00 TL	1,625,000,00 TL

2.7.5 İstatistiki Veriler

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında Kadıköy Halk Eğitim Merkezinde

Açılan Kurs ve Kursiyer Sayısı

	Kurs Sayısı	Kursiyer Sayısı
Merkezde Açılan Kurs	410	12477
Okullar Hayat olsun	7	135
Okuma -Yazma	5	15
Genel Toplam	422	12430

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023-2024 yılı I. Dönem)

ÖĞRETMEN		Kursiyer	
Toplam öğretmen sayısı		Kursiyer sayısı	Toplam Kursiyer sayısı
Kadro	Ücretli	Merkez	
31	110	7640	7640

Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı	3547
Yetiştirme Kursu Kursiyer Sayısı	0

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Şura kararları• Milli Eğitim Bakanlığı yönetmeliklerinde meydana gelebilecek değişiklikler• Belediye politikaları	<ul style="list-style-type: none">• Hükümet politikaları• Göçmen sayısındaki artış

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • Fikirtepe bölgesinin kentsel dönüşüme girmesi sonucunda dersliklerimiz azalmıştır ve buna bağlı olarak kursiyer sayımızda azalma meydana gelmiştir. • Merkez binamız güçlendirme çalışmasına girdiği için dersliklerimiz salonlarımız, kurslarımız azalmıştır ve buna bağlı olarak kursiyer sayımızda azalma meydana gelmiştir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kadıköy'e fiber internet hattının gelmesi sonucunda internet erişimi hızlanacaktır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Kuruma yakın bulunan Kurbağalı Dere ıslah çalışmalarının devam etmesi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vatandaşlara şikayet etme hakkı verildiği için problem çözme yerine şikayetini direkt üst makamlarla iletmesi.

2.9. GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Her türlü sosyo-kültürel yapıya sahip bireylere uygun kurs çeşitliliğinin bulunması.	Belediye'ler, STK'lar, Üniversiteler ve Akademik Kurumlarla işbirliği yapılması	Kurumda, Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması.
	Öğretmenlerin mesleki ve akademik deneyimlerinin yüksek olması	
	Kültür ve sanat faaliyetlerinin desteklenmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.	
	Güçlü bir kurum kültürüne sahip olması.	
	Sosyo-kültürel etkinlikler de çalışan iyi bir ekibin olması.	

	Tarihsel bir geçmişse ve birikime sahip olması.	
	Yıllara göre kurs çeşidinin ve kursiyer sayısının artması.	

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Binamızın Deprem güçlendirme faaliyetine girmesiyle dağınık yerleşke sebebiyle zümreler arası işbirliği sekteye uğramaktadır Okulun fiziki yapısı mevcut kursiyer kapasitesini karşılayamamaktadır.	Teknolojiyi gerektiren ders araç ve gereçlerin temini.	

FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
AB projelerine katılma olanağı	AR-GE çalışması yapabilecek yetenekli personelin bulunması.	Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum.

TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Fiziki şartların, kursiyerlerin erişimine elverişli olmaması. Ulaşım sıkıntıları. Atölye ve lab.teknik donanım yetersizlikleri.	Modüler sistemdeki eksiklikler.	

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 MİSYON

Kadıköy Halk Eğitimi Merkezi kurulduğu günden bu yana her yıl artan kurs ve kursiyer sayısı ile çağdaş gelişmeyi iyi yorumlayan, ulusal onurumuzu her alanda ön plana çıkaran Cumhuriyetimizin kurucusu ulu önder Atatürk'ün izinde milli, çağdaş bir eğitim politikası izlemiş, binlerce genci meslek sahibi ederek, tüketici olmaktan kurtarıp, üretici olmaya yönlendirmiş ayrıca boş zamanlarını iyi değerlendirerek her zaman laik, demokratik, çağdaş bireyler yetiştirmeyi hedeflemiştir.

3.2 VİZYON

Yetişkin eğitimi bir lüks ya da insan yaşamının kısa bir dönemi ile ilgili olarak değil ulusal gereklilik ve vatandaş olmanın ayrılmaz bir parçası olarak, hem evrensel hem de yaşam boyu süren bir olay olarak görülmelidir. İyi desteklenen ulusal çapta bir

yetişkin eğitimi tüm çağdaş toplumlarda sosyal, ekonomik, kültürel nedenlerle ana politika gereği haline gelmiştir. Dinamik bir yetişkin eğitimi; özetle “HERKES İÇİN HER YERDE EĞİTİM” düşüncesinden yola çıkılarak kişinin günlük yaşamını kolaylaştırmanın yanı sıra bilgi ve beceri kazandıran bir eğitim olmalıdır.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Kurumun Temel İlke ve Değerleri

İLKELERİMİZ

1. Eğitim ve öğretimde süreklilik,
2. Eğitim ve öğretimde her yaş ve düzeydeki kişilere yaşam boyu yararlanabilecekleri eğitim imkanlarının sunulması,
3. Toplumun belirlenen eğitim ihtiyaçları çerçevesinde güncel eğitim imkânlarının sunulması,
4. Araştırma ve bilimselliğe dayalı program geliştirme çalışmalarının hayata geçirilmesi,
5. Teknolojiyi tüm eğitim öğretim ortamlarında kullanabilmek,
6. Sürekli yenilik ve gelişmeye açık olmak,
7. Gönüllülük ilkesini esas almak,
8. Çözüm üretme,
9. Önerilere açık olma,

DEĞERLERİMİZ

Kurumun tüm çalışanlarında ve kursiyerlerinde:

1. Eğitim öğretim ve uygulama hizmetlerinde genellik ve eşitlik ilkesinin uygulandığını,
2. Kurumsal iletişimde insana saygının esas alındığını,
3. Herkes için, her zaman, her yerde ve her koşulda eğitim verildiğini,

4. Ekip çalışmasına önem verildiğini,
5. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerin sürekli takip edildiğini,
6. Dayanışma ve işbirliğine önem verildiğini benimsetmektir.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. AMAÇLAR ve HEDEFLER

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

STRATEJİK AMAÇ - 1: Okumaz yazmazlar tespit ederek 2028 yılına kadar ilçemizde okuryazar olmayan hiçbir kimseyi bırakmamak şartları ve ihtiyaçlara göre milli eğitim kurumları STK'lar ve mahalle muhtarlıkları ile işbirliği içerisinde programlar hazırlamak ve uygulamak.

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim			%5	%5	%5	%5	
2									

Stratejik Hedef - 1: Okuryazar kurs sayısını her yıl %25 arttırmak

Performans Göstergeleri:

1. Okuryazar kurs sayısını 2025 yıl sonuna kadar %5 arttırmak
2. Okuryazar kurs sayısını 2026 yıl sonuna kadar %5 arttırmak

- Okuryazar kurs sayısını 2027 yıl sonuna kadar %5 arttırmak
- Okuryazar kurs sayısını 2028 yıl sonuna kadar %5 arttırmak

MEVCUT DURUM	HEDEF				AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027Kursiyer)	
15	25	28	30	35	

Stratejik Hedef - 2: İlköğretim birinci kademeyi bitiren vatandaşlarımızı 2. Kademeye yönlendirerek %25 olan oranı 2028 yılsonuna kadar %30'a çıkarmak

Performans Göstergeleri:

- İlköğretim kayıtlı okuryazar sayısını 2025 yılında %5 arttırmak
- İlköğretim kayıtlı okuryazar sayısını 2026 yılında %5 arttırmak
- İlköğretim kayıtlı okuryazar sayısını 2027 yılında %5 arttırmak
- İlköğretim kayıtlı okuryazar sayısını 2028 yılında %5 arttırmak

Hedefin Mevcut Durumu:

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğümüz, Türkiye’de okuma-yazma bilmeyen bireylere yönelik olarak açılan kurslara büyük önem vermektedir. Bu kapsamda bizde kurumumuzda açılan okuma-yazma kurslarına özel önem vermekteyiz. Ancak Kadıköy nüfusunun büyük bölümü eğitilmiş olmakla birlikte az gelişmiş bölgelerde halen okuma-yazma bilmeyen vatandaşlarımız mevcuttur. Muhtarlar, okullar aracılığı ile bu kişilere ulaşılmaya çalışılmakta ve kurumumuza davet edilmektedirler, hatta ulaşım sorunu çekenler için yakın okullarda kurslarımız açılmaktadır. Buna rağmen Kadıköy’ün az gelişmiş bölgelerinden Fikirtepe Bölgesi’nin kentsel dönüşüme girmesi o bölgede yaşayan vatandaşların göç etmesine sebebiyet verdiği için okuma-yazma kurslarına katılım oranlarında

düşüşler olmuştur. Bu nedenle hedeflenen değerin altında kalınmıştır.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Vatandaşların kurslardan haberdar edilmesi	Okul Yönetimi
2	Okumaz yazmazların tespitini yapmak	Okul Yönetimi
3	Okumaz yazmalara yönelik kurslar açmak	Okul Yönetimi
4	Okumaz yazmazların kurslara katılımlarını sağlamak	Okul Yönetimi

Tema: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ - 2: Artan kursiyer talebine cevap verecek şekilde kurumun fiziksel yapısını ve donanım ihtiyacını iyileştirmek derslik sayısını arttırmak.

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim			%26	%28	%30	%35	
2									

Stratejik Hedef - 1 : Fiziki kapasiteyi 2028 yılına kadar % 30 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

1. Derslik sayısını 2025 yılı sonuna kadar %10 arttırmak
2. Derslik sayısını 2026 yılı sonuna kadar %5 arttırmak
3. Derslik sayısını 2027 yılı sonuna kadar %5 arttırmak
4. Derslik sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5 arttırmak

Hedefin Mevcut Durumu:

Kurumumuzda 2013 yılında Adliye'den devralınan bazı birimler kullanılamaz halde bulunmaktadır. Bilişim Teknolojileri Laboratuvarlarındaki bilgisayarlar yeni programları kaldıramayacak durumdadır.

Kurumun panel salonunda pek çok toplantılar yapılmakta ancak mekanın yenilenmesi gerekmektedir. Bilgisayarlı Modelistlik Atölyesi B Blok zemin katta havasız ve rutubetli bir sınıfta bulunmakta, bilgisayarlar son sistem programı kaldırmamaktadır. Giyim Atölyesinde bulunan dikiş makineleri eski sistemdedir ve yetersiz kalmaktadır. 70 yıllık kurum arşivi oldukça karışık ve düzensizdir. Kurum yangın söndürme tüpleri ve tahliye uyarı levhaları eksiktir. Kamera sistemi güvenlik açısından önemli olup yetersizdir. Kurumda pek çok spor kursu açılmasına rağmen spor salonu, soyunma odaları oldukça bakımsız durumdadır. Bakanlık, il ve ilçe toplantılarına ev sahipliği yapan 500 kişi kapasiteli Konferans Salonumuzun ses ve ışık sistemleri, havalandırma sistemi ihtiyaca cevap verememektedir.

2014-2024 eğitim-öğretim yılında; Adliyeden devri alınan 3 derslik revize edilerek teşrifatı da yapılarak eğitime kazandırılmıştır. İki bilgisayar laboratuvarının yeni bilgisayarlarla donatımı yapılmıştır. Panel Salonu yenilenerek toplantılara daha uygun bir duruma getirilmiştir. Spor Salonu ve soyunma odalarının belediye ile yapılan görüşmeler sonucu yenilenmesi sağlanmıştır. Bilgisayarlı Modelistlik Atölyesi üst kata taşınmıştır. Kurum arşivi düzenlenerek, evraklar kapalı dolapların içerisine alınmıştır. Giyim atölyesine 6 adet otomatik ayarlı dikiş makinesi alınmıştır. Yangın tüpleri tamamlanmıştır. Tehlike anında yol gösterecek olan tahliye uyarı levhaları uygun alanlara takılmıştır. Kamera sisteminin kapasitesi artırılmıştır. Konferans Salonu ses ve ışık sistemi yenilenmiş, havalandırma sistemi tamir edilmiştir. B Bloкта Adliyenin boşalttığı arşiv Cilt Bakımı ve

Güzellik Atölyesine dönüştürülmüştür.

Hedeflenen değerlerin üzerine çıkmıştır.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Yeni kurs merkezleri oluşturmak için girişimlerde bulunmak	Okul idaresi ve öğretmenler
2	Bahçe ve çevre düzenlemesi yapmak	Okul idaresi ve Kadıköy belediyesi
3	Ders ortamlarını gelişen teknolojiye göre güncellemek	Okul Yönetimi
4	Kurum içinde yeni eğitim-öğretim için atıl olan alanların değerlendirilmesi	Okul Yönetimi
5	Ders ortamlarını gelişen teknolojiye göre güncellemek	Okul Yönetimi ve öğretmenler

Tema: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ - 3: Döner sermaye kapsamında çalışan üretim atölyelerimizin verimini arttırmak, mesleki eğitim kurslarının sayısını ve çeşidini çoğaltarak kursiyerlere istihdam sağlamak.

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-	Yaygın			%5	%5	%5	%5	

	Yazma Kurs sayısı	Eğitim						
2								

Stratejik Hedef - 1: Döner sermaye kapsamında çalışan cam atölyemizin üretim kapasitesini %25 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

1. Cam üretimi ve satışını 2025 yılı sonuna kadar %5 arttırmak.
2. Cam üretimi ve satışını 2026 yılı sonuna kadar %5 arttırmak.
3. Cam üretimi ve satışını 2027 yılı sonuna kadar %5 arttırmak.
4. Cam üretimi ve satışını 2028 yılı sonuna kadar %5 arttırmak.

Cam atölyesinin satışlarını arttırabilmek için web sitemize bir link eklenerek, üretilen ürünlerin fotoğrafları fiyatları ile birlikte siteye yüklenmiş, sipariş vermek isteyenler için ilgili telefonlar verilmiştir.

Genel Müdürlüğümüz ve Vodafon tarafından yürütülen “Girişimcilikte Önce Kadın” projesi kapsamında açılan ürün satış portalına Döner Sermaye kurslarının kursiyerleri ve tüm mesleki kurslarda eğitim alan kursiyerlerimiz üye yapılarak “Girişimcilik” eğitimi almaları sağlanmıştır. Kursiyerlerimiz ürünlerini bu siteden satışa sunmaktadırlar.

Genel Müdürlüğümüz tarafından Döner Sermaye çalışmaları ile üretilen ürünleri tanıtımı ve satışı için geliştirilen e-sitesine üye olunmuştur.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Döner sermaye ürünlerinin tanıtımının yapılması	Okul idaresi ve öğretmenler
2	Döner sermaye ürünlerinin online satış imkanlarının artırılması	Okul idaresi
3	Kursiyerlerin online becerilerinin artırılması	Okul Yönetimi ve Kursiyerler

4	Kursiyer ürünleriyle yarışmalara katılmak	Okul Yönetimi ve Kursiyerler
---	---	------------------------------

MEVCUT DURUM	HEDEF				AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	
	15	18	20	25	

Stratejik Hedef - 2: Kursiyerlere istihdam ülke ekonomisine katkı sağlamak amacıyla meslek edinme kurslarımızı %10 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

1. 2025 yılında meslek edinme kursları sayısını %2 arttırmak.
2. 2026 yılında meslek edinme kursları sayısını %2 arttırmak.
3. 2027 yılında meslek edinme kursları sayısını %2 arttırmak.
4. 2028 yılında meslek edinme kursları sayısını %2 arttırmak.

Toplam kurslarımızın içerisinde açtığımız kursların % 60 ı mesleki eğitim verilen kurslardır. (Bilgisayar, Muhasebe, Web Tasarım, Modelistlik, Giyim, Ahşap Yakma, Takı, Cam vb.) Bu kurslarımızı arttırarak istihdama katkıda bulunmak bizim amaçlarımız arasındadır.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Her yıl eylül ayında ihtiyaç analiz tespitleri yapılması.	Okul idaresi ve öğretmenler
2	Meslek odaları, işkur ve belediyelerle işbirliği sağlanması.	Okul idaresi ve iştirakçiler

3	İhtiyaçlar doğrultusunda kurslar açmak	Okul Yönetimi ve öğretmenler
4	Dezavantajlı kesimlere ve istihdama yönelik hibe programlarına proje başvurusunda bulunulması.	Okul Yönetimi
5	Atölye donanımlarının kursların güncel ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde şekillendirmesi.	Okul Yönetimi ve öğretmenler
6	Öğretmen ve kursiyerlerimizin teknolojiyi yakından takip etmelerini sağlamak	Okul Yönetimi ve öğretmenler
7	Kursiyerlere istihdam sağlamak için ilgili birimlerle sürekli işbirliğinde bulunmak	Okul Yönetimi ve öğretmenler
8	Bilgi ve bilişim teknolojilerini eğitimde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak	Okul Yönetimi ve öğretmenler
9	İş gücü piyasasının ihtiyaçlarına göre açılan yeni alan/dal/modül sayısını artırmak	Okul Yönetimi

MEVCUT DURUM	HEDEF				AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	
5515	7000	7300	7700	8000	

Tema: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ - 4: Öğretmen ve kursiyerlerin kişisel gelişimlerini seminerler düzenleyerek arttırmak.

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim			%5	%5	%5	%5	
2									

Stratejik Hedef - 1: Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %25 arttırmak.

Performans Göstergeleri:

- 2025 yılında Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %5 arttırmak.
- 2026 yılında Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %5 arttırmak.
- 2027 yılında Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %5 arttırmak.
- 2028 yılında Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %5 arttırmak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Yetişkin eğitimi veren bir kurum olarak öğretmenlerimizin çoğunun örgün eğitimden geldikleri ve yetişkin eğitimi hakkında bilgi sahibi olmadıkları görülmektedir. Avrupa'daki gelişmelerin yakından takip edilebilmesi için yeni projeler yapılması istenmektedir. İdare olarak öğretmenlerden dez avantajlı kesimlere yönelik hibe ve sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi istenmektedir.

Kurumumuzun merkezi bir konumda olması, konferans salonunun bulunması bakanlık, il ve ilçe düzeyinde pek çok toplantıya ev sahipliği yapması, üst düzey protokolü ağırlaması öğretmenlerimizin bu konularda eğitimini gerektirmektedir.

Bu kapsamda seminer döneminde öğretmenlerimize, Yetişkin Eğitiminde Yöntem Ve Teknikleri eğitimi uygulamalı olarak, Proje Hazırlama Teknikleri Eğitimi, Protokol Kuralları Eğitimleri verilmiştir. Bu eğitimler sayesinde öğretmenlerimizin bakış açısını değiştireceği, derslerde daha faydalı olacakları, yeni projeler geliştirebilecekleri düşünülmektedir.

Kursiyerlerimize yönelik olarak ayda bir kez sağlık, çevre koruma ve kişisel gelişimle ilgili seminerler düzenlenmektedir.

100 kursiyerimize “Girişimcilik” eğitimi verilerek kendi işlerini kurmaya teşvik edildiler.

“Medya, Sanat ve Toplum” konulu kurumumuzun düzenlediği sempozyuma kursiyerlerimizin de katılımı sağlanmıştır.

2023 Hedeflerine ulaşılmıştır.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Kursiyerlere ve tüm çevre halkına seminer, konferans, panel gibi etkinlikler düzenlemek	Okul idaresi ve Öğretmenler
2	Kursiyerlerin kendi işgücünü oluşturmaları yönünde teşvikin sağlanması	Okul idaresi ve Öğretmenler
3	Dez avantajlı kesimlere yönelik hibe ve sosyal sorumluluk projelerine önem verilmesi	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
4	Öğretmenlere, yetişkin eğitimi ile ilgili eğitimler verilmesi	Okul Yönetimi

MEVCUT DURUM	HEDEF				AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	
15	70	95	120	150	

Tema: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ - 5: Kamu, özel sektör ve STK'larla işbirliğinde bulunmak.

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim		%2	%2	%2	%2	%2	
2									

Stratejik Hedef - 1 : Kamu birimleri ile yapılan faaliyetleri %10 arttırmak

Performans Göstergeleri:

- 2025 yılında Kamu birimleriyle yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
- 2026 yılında Kamu birimleriyle yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
- 2027 yılında Kamu birimleriyle yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
- 2028 yılında Kamu birimleriyle yapılan faaliyetleri %2 arttırmak

Örgün Eğitim Kurumları ile işbirliği halinde yapılan aile eğitim kurslarımız, okuma-yazma kurslarımız, halk oyunları, tiyatro, drama kurslarımız bulunmaktadır.

Stratejik Hedef - 2 : Özel Sektör ile yapılan faaliyetleri %10 arttırmak

Performans Göstergeleri:

- 2025 yılında Özel Sektör ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
- 2026 yılında Özel Sektör ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak

3. 2027 yılında Özel Sektör ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
4. 2028 yılında Özel Sektör ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak

Kurumumuzun wc leri yıllarca kullanılmaktan dolayı yıpranmış durumdadır. Wc lerin yapımı için Kadıköy Belediyesi ile görüşülmüş, İl Yatırımlara baş vuruda bulunulmuştur. Ancak halen istenilen sonuç alınmamıştır. Kurumumuzda 8 adet wc bulunmaktadır ve maliyetleri düşürmek için sponsor bulma arayışlarına girilmiştir. Bu kapsamda Kale Seramik ile yapılan görüşmeler ve yazışmalar sonucu 8 wc için yer karosu, duvar karosu, gerekli vitrifiyeler ve dolgu malzemeleri kurumumuza hibe olarak 2024 yılı Ağustos ayında kurumumuza teslim edilmiştir. B Blok 2. kata taşınan Bilgisayarlı modelistlik atölyesi'nin yer karoları

Aydoğan Group' a yaptırılmıştır.

Stratejik Hedef - 3: STK'larla ile yapılan faaliyetleri %10 arttırmak

Performans Göstergeleri:

1. 2025 yılında STK'larla ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
2. 2026 yılında STK'larla ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
3. 2027 yılında STK'larla ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak
4. 2028 yılında STK'larla ile yapılan faaliyetleri %2 arttırmak

Kurumumuz bazı STK ' larla ortak kurslar açmaktadır. Güzellik ve makyaj atölyemiz yapılırken Türk Kadınlar Birliği'nden destek alınmıştır.

2023 yılında İstanbul Kafkas Halk Dansları Topluluğu Gençlik ve Spor kulübü Derneği ile Çanakkale Zaferi'nin 100. Yılı dolayısı ile “Anadolu'dan Çanakkale'ye 1915” isimli program sahneye konulmuştur. Kahramanmaraş' ta bulunan “Hayat boyu İlerleme Derneği” yetişkin eğitimi üzerine hazırladığımız AB projesinde ortağımız olmuştur. İnsan Kaynakları Geliştirilmesi Operasyonel Programı tarafından Dezavantajlı Kişilerin Sosyal Entegrasyonu İle İstihdam Edilebilirliklerinin Artırılması için hazırladığımız “*Dezavantajlı Kadınlarımız İçin Bir Hayat Boyu Öğrenme Hikayesi*” isimli projede STK ortağımız Türk Kadınlar Birliği Kadıköy Şubesi'dir. Fransa'nın Gannat şehrinde faaliyet gösteren Folklor Derneği tarafından Nante'da düzenlenen folklor festivaline davet aldık.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Kurum ve çevre ilişkilerinin geliştirilmesi.	Okul idaresi ve Öğretmenler
2	Sektör ve derneklerinin kurum programlarına davet edilmesi	Okul idaresi ve Öğretmenler
3	Sektör ve STK'ların kurum faaliyetlerinden haberdar edilmesi.	Okul Yönetimi
4	Sivil Toplum Kuruluşları ile yapılan protokol sayısını artırmak	Okul Yönetimi
5	Yerel yönetimlerle yapılan protokol sayısını artırmak	Okul Yönetimi

MEVCUT DURUM	HEDEF					AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	2028(Kursiyer)	
0	5	8	11	15		

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ - 6: Projelere ağırlık verilmesi

Performans Göstergeleri:

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim			%20	%20	%20	%20	
2									

Stratejik Hedef - 1: Projelerin sayılarını %100 arttırmak

Performans Göstergeleri:

- 2025 yılında Uluslararası Projelerin sayılarını %20 arttırmak
- 2026 yılında Uluslararası Projelerin sayılarını %20 arttırmak
- 2027 yılında Uluslararası Projelerin sayılarını %20 arttırmak
- 2028 yılında Uluslararası Projelerin sayılarını %20 arttırmak

Hedefin Mevcut Durumu:

Geçmiş yıllarda İLLİAD ve HEART olmak üzere iki adet AB projesinin gerçekleştirildiği görülmektedir. Ancak son bir yıldır yeni projeler için herhangi bir girişimde bulunulmamıştır. AB projelerinin kurumda motivasyonu arttırdığı, yeni gelişmelerin takip edilmesine olanak sağladığı görülmüş bu nedenle yeni AB projeleri için girişimde bulunulmasına karar verilmiştir. Sadece AB

projeleri için değil bir hayat boyu öğrenme merkezi olarak dezavantajlı kişilerin sosyal entegrasyonu ve istihdamına yönelik olarak fon sağlayan diğer hibe projeleri içinde talepte bulunulmasına karar verilmiştir. Ayrıca kurumda yeterince sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirilmediği görülmüştür.

1- “Yeni Vatan da Aktif Vatandaşlık” isimli AB Erasmus + Yetişkin Eğitimi Personel Hareketliliği Projesinin genel amacı sığınmacı ve mültecilere aktif vatandaşlık bilinci kazandırmaktır. Buna göre somut hedefimiz sığınmacı ve mültecilere aktif vatandaşlık bilinci kazandırmak için e-learning modülü geliştirmektir. Ana hedefimiz "Sığınmacı ve Mülteciler İçin Akfif Vatandaşlık" e-learning modülü oluşturmaktır. Bu hedef doğrultusunda oluşturulan eğitim e-learning modülüyle sığınmacı ve mültecilerin buldukları ülkedeki hak ve yükümlükleri hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlayacağız.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	AB ve Hibe projeleri hazırlamak için ekipler oluşturulması	Okul idaresi ve Öğretmenler
2	Öğretmenlere, projeler yönelik eğitimler düzenlenmesi ve öğretmenlerin düzenlenen farklı kurumlarda ki eğitimlere katılımının sağlanması	Okul idaresi ve Öğretmenler
3	İhtiyaçların doğru tespit edilebilmesi için ihtiyaç ve analiz çalışmalarının yapılması	Okul Yönetimi

MEVCUT DURUM	HEDEF					AÇIKLAMALAR
	2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	2028(Kursiyer)	
0	5	7	8	10		

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

STRATEJİK AMAÇ - 7: Faaliyetlerimizin daha geniş kitlelere ulaştırılması.

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGLERİ	İLGİLİ BÖLÜM	MEVCUT DURUM	HEDEF				
					2024	2025	2026	2027	2028
1	1.kademe Okuma-Yazma Kurs sayısı	Yaygın Eğitim			%5	%5	%5	%5	
2									

Performans Göstergeleri:

Stratejik Hedef - 1 : Online işlemlerin kullanımını % 25 arttırmak

Performans Göstergeleri:

1. 2025 yılında Online işlemlerin kullanımını %5 arttırmak
2. 2026 yılında Online işlemlerin kullanımını %5 arttırmak
3. 2027 yılında Online işlemlerin kullanımını %5 arttırmak
4. 2028 yılında Online işlemlerin kullanımını %5 arttırmak

Kurum çalışmalarımızın web sitemizde güncellendiği görülmüştür. Kurulan komisyonla web sitemizde okulumuza ilişkin haber ve duyuruların zamanında yayınlanması sağlanmaktadır. Haberler gününde veya bir gün gecikmeli olarak web sitemizde duyurulmaktadır. İnternetin ve teknolojinin aktif olarak kullanıldığı günümüzde yaygın eğitimde internet üzerinden kurs eğitimlerinin henüz başlamadığı, döner sermaye çalışmalarının ve kursiyer ürünlerinin internet üzerinden satışına ihtiyaç

duyulduğu bu konuda çalışmalar yapılmasının gerekliliği görüldü.

Kursiyer ve usta öğreticilerin online başvuru yapabilecekleri bir portal web sitemizde faaliyete geçirilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Vodafon ve Türkiye Bilişim Vakfı'nın işbirliği ile "Dijital Benim İşim" projesi hayata geçirildi. "Girişimcilikte Kurumumuz pilot kurum olarak projede yer aldı. 48 kursiyerimize Girişimcilik ve Teknoloji kullanımı konularında eğitim verilerek kadınların el emeğinin kazanca dönüştürülmesi sağlandı. Proje sonunda kursiyerlerimiz kendi yaptıkları ürünleri internet üzerinden satışa sundular.

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'nün başlattığı pilot uygulamayla e-yaygın da bazı derslerin internet üzerinden verilmesi çalışmalarında pilot kurum olarak görev yaptık. İdareci ve öğretmenlerimiz, bazı kursiyerlerimiz bu kapsamda internet üzerinden Liderlik eğitimi aldılar, internet üzerinden sınav oldular ve ilk pilot uygulamayı başlattılar.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Web Sitesinin daha işlevsel hale getirilmesi için gerekli ekiplerin kurulması	Okul idaresi ve Öğretmenler
2	Kurum web sitesinden online kursiyer başvurularının sağlanması	Okul idaresi ve Öğretmenler
3	Kursiyerlerin ürettiği ürünler için online satış imkanlarının sağlanması	Okul idaresi ve Öğretmenler
4	E-Öğrenme kurslarına yönelik çalışmaların yapılması	Okul Yönetimi

MEVCUT DURUM	HEDEF				AÇIKLAMALAR
2024(Kursiyer)	2025(Kursiyer)	2026(Kursiyer)	2027(Kursiyer)	2028(Kursiyer)	

48	55	61	67	74	
----	----	----	----	----	--

Stratejik Hedef - 2 : Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %50 arttırmak

1. 2025 yılında Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %10 arttırmak
2. 2026 yılında Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %10 arttırmak
3. 2027 yılında Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %10 arttırmak
4. 2028 yılında Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %10 arttırmak

Hedefin Mevcut Durumu:

2023-2024 eğitim-öğretim yılında kurumun basında haberlerinin yer aldığı görülmüş, fakat bilinirliğin artması için kurum faaliyetlerinin daha geniş kesimlere tanıtılması amacıyla kurumumuzun basında daha fazla yer alması gerektiğine karar verilmiştir. Bu kapsamda yerel gazete yöneticileriyle görüşülmüş, kurumun faaliyetleri hakkında zamanında bilgi akışı sağlanmıştır. Kurumumuz 2023-2024 eğitim-öğretim yılında yerel basında 13 kez yer almıştır. Kurumumuz adına facebook ,twitter ve İnstagram da oluşturulan hesaplar sayesinde duyurularımız anında kullanıcılarla paylaşılmaktadır. Bu hedeflenen değer oldukça üstündedir.

NO	STRATEJİLER	SORUMLU BİRİM
1	Yerel gazetelerin ziyaret edilmesi	Okul idaresi ve Öğretmenler
2	Gazetelerin kurum faaliyetlerine davet edilmesi	Okul idaresi ve Öğretmenler
3	Kurum adına Sosyal medya hesapları açılarak kurum faaliyetlerinin daha geniş kitlelere hızla ulaştırılması.	Okul idaresi ve Öğretmenler

4.2 Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri Tablosu

Maliyetlendirme Tablosu

BÜTÇE	2024	2025	2026	2027	2028
GENEL BÜTÇE	30,500,000,00 TL	40,000,000,00 TL	50,000,000,00 TL	60,000,000,00 TL	70,000,000,00 TL
OKUL AİLE BİRLİĞİ	2,277,000,00 TL	3,700,000,00 TL	4,500,000,00 TL	5,500,000,00 TL	6,250,000,00 TL
DÖNER SERMAYE	65.000 TL	90,000 TL	150.000 TL	250.000 TL	500.000 TL
PROJELER	40.000 EURO	80.000 EURO	120.000 EURO	150.000 EURO	160.000 EURO

2024-2028 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	2025	2026	2027	2028	GENEL TOPLAM
STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	250.000	350.000	400.000	500.000	1.500.000 TL
STRATEJİK AMAÇ 2	STRATEJİK HEDEF 2.1	100.000	150.000	225.000	300.000	775.000 TL
STRATEJİK AMAÇ 3	STRATEJİK HEDEF 3.1	50.000	80.000	100.000	120.000	350.000TL
	STRATEJİK HEDEF 3.2	40.000	80.000	130.000	170.000	420.000 TL
STRATEJİK AMAÇ 4	STRATEJİK HEDEF 4.1	10.000	15.000	20.000	25.000	70.000TL
STRATEJİK AMAÇ 5	STRATEJİK HEDEF 5.1	40.000	50.000	60.000	150.000	300.000TL
	STRATEJİK HEDEF 5.2	5.000	5.000	5.500	6.000	21.500TL
	STRATEJİK HEDEF 5.3	10.000	20.000	25.000	30.000	85.000TL
STRATEJİK AMAÇ 6	STRATEJİK HEDEF 6.1	20.000	25.000	30.000	30.000	105.000TL
STRATEJİK AMAÇ 7	STRATEJİK HEDEF 7.1	8.000	10.000	15.000	20.000	53.000TL
	STRATEJİK HEDEF 7.2	5.000	7.000	8.000	9.000	29.000TL
TOPLAM BÜTÇE		538.000	792.000	1.018.500	1.360.000	3.708.500 TL

2024-2029 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI ORANLARI

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN (%)
Stratejik Hedef 1.1	1.550.000,00 TL	14,2
Stratejik Amaç 1	1.550.000,00 TL	14,2
Stratejik Hedef 2.1	775.000,00 TL	73,5
Stratejik Amaç 2	775.000,00 TL	73,5
Stratejik Hedef 3.1	350.000 TL	1,6
Stratejik Hedef 3.2	420.000 TL	4,6
Stratejik Amaç 3	770.000,00 TL	6,2
Stratejik Hedef 4.1	70.000,00 TL	0,3
Stratejik Amaç 4	70.000 TL	0,3
Stratejik Hedef 5.1	300.000 TL	4,6
Stratejik Hedef 5.2	21.500 TL	0,1
Stratejik Hedef 5.3	85.000 TL	0,4
Stratejik Amaç 5	406.500,00 TL	5,0
Stratejik Hedef 6.1	105.000 TL	0,10

Stratejik Amaç 6	14.000 TL	0,4
Stratejik Hedef 7.1	53.000 TL	0,2
Stratejik Hedef 7.2	29.000 TL	0,1
Stratejik Amaç 7	81.000,00 TL	0,4
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	3.708.500,00 TL	10

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU						
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (1)					
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:					
Stratejik Amaç	Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak					
Performans Göstergesinin Adı	Okuryazar kurs sayısını her yıl %25 arttırmak					
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler					
Ölçüm Sıklığı	YILLIK				Ölçü Birimi : %	
	2024	2025	2026	2027	2028	
Hedef	%5					
Gerçekleşen	%3					
% Sapma	%2					
2024						

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	1	1	1							1	1		5
Gerçekleşen		1								2			3
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													
Örgün eğitim kurumları velilerine ulaştırılmak üzere broşürler çoğaltılabilir. Muhtarlarla bir toplantı organize edilebilir.													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU	
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (2)
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:
Stratejik Amaç	Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak
Performans Göstergesinin Adı	İlköğretim birinci kademeyi bitiren vatandaşlarımızı 2. Kademeye yönlendirerek %25 olan oranı 2028 yılsonuna kadar %30'a çıkarmak
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler

Ölçüm Sıklığı		YILLIK					Ölçü Birimi : %						
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%5												
Gerçekleşen	%3												
% Sapma	%2												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	1	1							1	1	1		5
Gerçekleşen		1								1	1		3
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													
Örgün eğitim kurumları velilerine ulaştırılmak üzere broşürler çoğaltılabilir. Muhtarlarla bir toplantı organize edilebilir.													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (3)				
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:				
Stratejik Amaç	Artan kursiyer talebine cevap verecek şekilde kurumun fiziksel yapısını ve donanım ihtiyacını iyileştirmek derslik sayısını arttırmak.				
Performans Göstergesinin Adı	Fiziki kapasiteyi 2028 yılına kadar % 30 arttırmak.				
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler				
Ölçüm Sıklığı	YILLIK				Ölçü Birimi : %
	2024	2025	2026	2027	2028
Hedef	%10	%5	%5	%5	%5
Gerçekleşen	%50				
% Sapma	%0				

2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	5		5	5	5			5	10	5	5	5	50
Gerçekleşen													
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU	
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (4)
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:
Stratejik Amaç	Döner sermaye kapsamında çalışan üretim atölyelerimizin verimini arttırmak,
Performans Göstergesinin Adı	Döner sermaye kapsamında çalışan cam atölyemizin üretim kapasitesini %25 arttırmak.

Performans Göstergesi Sahibi		Okul İdaresi ve Öğretmenler											
Ölçüm Sıklığı		YILLIK						Ölçü Birimi : %					
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%5												
Gerçekleşen	%50												
% Sapma	%0												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	1	1	1	1					1				5
Gerçekleşen	5	5	5	5	5	5			5	5	5	5	50
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (5)					
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:					
Stratejik Amaç	Mesleki eğitim kurslarının sayısını ve çeşidini çoğaltarak kursiyerlere istihdam sağlamak.					
Performans Göstergesinin Adı	Kursiyerlere istihdam ülke ekonomisine katkı sağlamak amacıyla meslek edinme kurslarımızı %10 arttırmak					
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler					
Ölçüm Sıklığı	YILLIK				Ölçü Birimi : %	
	2024	2025	2026	2027	2028	
Hedef	%2					
Gerçekleşen	%2					
% Sapma	%0					

2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef						1			1				2
Gerçekleşen						1			1				2
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU	
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (6)
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:
Stratejik Amaç	Öğretmen ve kursiyerlerin kişisel gelişimlerini seminerler düzenleyerek arttırmak.
Performans Göstergesinin Adı	Öğretmen ve Kursiyerlerin kişisel gelişimlerini %25 arttırmak
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler

Ölçüm Sıklığı		YILLIK					Ölçü Birimi : %						
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%5												
Gerçekleşen	%3												
% Sapma	%2												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef			2			1			2				5
Gerçekleşen			1						2				3
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													
Öğretmenlerimizin hie lerden yararlanmaya teşvik edilmesi, kursiyerler için düzenlenen eğitim sayısının arttırılması													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (7)												
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:												
Stratejik Amaç	Kamu, özel sektör ve STK'larla işbirliğinde bulunmak												
Performans Göstergesinin Adı	Kamu birimleri ile yapılan faaliyetleri %10 arttırmak												
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler												
Ölçüm Sıklığı	YILLIK						Ölçü Birimi : %						
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%2												
Gerçekleşen	%5												
% Sapma	%0												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama

Hedef			1						1				2
Gerçekleşen			2						3				5
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU														
PERFO	Performans Göstergesi No		PG.1.1.1 (9)											
Tema Adı	Tema Adı		EĞİTİM VE ÖĞRETİM ETKİNLİKLERİNİN ARTIRILMASI:											
Stratejik Amaç	Kamu, özel sektör ve STK'larla işbirliğinde bulunma													
Performans Göstergesi	Stratejik Amaç		Kamu, özel sektör ve STK'larla işbirliğinde bulunmak											
Ölçüm Sıklığı	Performans Göstergesinin Adı		YILLIK							Ölçü Birimi : %				
		2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	Performans Göstergesi Sahibi		Okul İdaresi ve Öğretmenler											
Gerçekleşen														
% Sapma														
	Ölçüm Sıklığı		YILLIK							2024				Ölçü Birimi : %
		2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef		%2	%2	%2	%2	%2								
Gerçekleşen		%2	%2	%2	%2	%2								
% Sapma		%2												
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ	% Sapma		%0											
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ														

2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef			1						1				2
Gerçekleşen			1						1				2
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU													
Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (10)												
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:												
Stratejik Amaç	Projelere ağırlık verilmesi												
Performans Göstergesinin Adı	Projelerin sayılarını %100 arttırmak												
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler												
Ölçüm Sıklığı	YILLIK						Ölçü Birimi : %						
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%20	%20	%20	%20	%20								
Gerçekleşen	%60												
% Sapma	%0												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	10		10										20
Gerçekleşen	20		20							20			60
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

Performans Göstergesi No	PG.1.1.1 (11)												
Tema Adı	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:												
Stratejik Amaç	Faaliyetlerimizin daha geniş kitlelere ulaştırılması												
Performans Göstergesinin Adı	Online işlemlerin kullanımını %25 artırılması												
Performans Göstergesi Sahibi	Okul İdaresi ve Öğretmenler												
Ölçüm Sıklığı	YILLIK						Ölçü Birimi : %						
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%5	%20	%20	%20	%20								
Gerçekleşen	%50												
% Sapma	%0												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	10		10										20
Gerçekleşen	20		20							20			60
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU													
Performans Göstergesi No		PG.1.1.1 (12)											
Tema Adı		EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI:											
Stratejik Amaç		Faaliyetlerimizin daha geniş kitlelere ulaştırılması											
Performans Göstergesinin Adı		Yazılı ve görsel basın çalışmalarını %50 arttırmak											
Performans Göstergesi Sahibi		Okul İdaresi ve Öğretmenler											
Ölçüm Sıklığı		YILLIK						Ölçü Birimi : %					
	2024	2025	2026	2027	2028								
Hedef	%10	%10	%10	%10	%10								
Gerçekleşen	%50												
% Sapma	%0												
2024													
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Yıl Ortalama
Hedef	2		2		2				2		2		10
Gerçekleşen	10		10		10				10		10		50
% Sapma													
HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ													
İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ													

EKLER:

Paydaş	Eğitim				Rehberlik ve Denetleme	Belgelendirme		
	Okuma Yazma Kursları	Genel ve Mesleki Kurslar	İşbirliği Kursları	Açık Öğretim Okulları		Alan Taraması	Okuma Yazma	Genel ve Mesleki Kurslar
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Müdür	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Müdür Yardımcıları	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Öğretmenler/Usta Öğreticiler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kursiyerler/Öğrenciler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Memur ve hizmetliler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Teknik elemanlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okul Aile Birliği Üyeleri /Veliler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valilik	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Özel İdare	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Belediye	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Muhtarlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Özel Şirketler	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sivil toplum örgütleri	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sendikalar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dernekler / Vakıflar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Resmi Kurum ve Kuruluşlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

PAYDAŞINADI	PAYDAŞIN KONUMU						NEDEN PAYDAŞ
	Lider	Çalışan	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	
İç Paydaşlar							
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓			MEB'in ürettiği politikaları uygulayan ve HEM'in bağlı olduğu mercidir.
Müdür	✓						Üst yöneticidir.
Müdür Yardımcıları		✓					Hizmet veren personeldir.
Öğretmenler		✓					Hizmet veren personeldir.
Usta Öğreticiler		✓					Hizmet veren personeldir.
Kursiyerler			✓				Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
Öğrenciler			✓				Hizmetin sunulduğu

							paydaşlardır.
Memur ve hizmetliler		✓					Görevli personeldir.
Teknik elemanlar		✓					Görevli personeldir.
Okul Aile Birliği Üyeleri / Veliler						✓	Tedarikçi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

