

T.C.
MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2015-2019 STRATEJİ PLANI

(Güncelleştirilmiş-Kasım 2015)



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
 Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
 O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
 O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
 Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
 Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
 Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
 Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
 Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
 Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
 Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
 'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
 Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
 Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
 Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
 Şuheda fişkırarak toprağı sıksan, şuheda!
 Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
 Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
 Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
 Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
 Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
 Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
 Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım;
 O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
 Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
 Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
 Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
 Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk





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

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, Şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, Şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütölen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

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

Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleŐtirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan beŐ kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleŐtirdiđimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Kurumumuzun gelişme ve kurumsallaŐma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm görevlilere teŐekkür ederim. Bütün birimlerimizi öğretmenlerimizi bu planın uygulama sürecine aktif olarak katılmaya ve destek olmaya davet ediyor hep birlikte daha kaliteli bir eğitime ulaşacağımızı temenni ediyorum.

Saygılarımla.

Hüseyin GEYİKOĞLU
Kurum Müdürü

GİRİŞ

HAZIRLANMA SÜRECİ

Kurumumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Kurumumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Kurumumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurularak çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza şu anketler düzenlenmiştir.

1. Personel Motivasyonu Düzeyi ve Kurumun Durumuna Dair Beklentileri ve Değerlendirmeleri Anketi,
2. İç Paydaş Memnuniyet Anketi,
3. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi .

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Toplanan bu veriler ışığında mevcut durum analizi yapılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
İçindekiler		6
Kurum Kimlik Bilgisi		7
BİRİNCİ BÖLÜM: MANAVGAT MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		8
Stratejik Planlama Çalışmaları		9
Kurum Gelişim Yönetim ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi		10
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		11
1.	Tarihsel Gelişim	12
2.	Yasal Yükümlülükler	13
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	14
4.	Paydaş Analizi	15
5.	Kurum İçi Analiz	28
	5.1 Manavgat Mesleki Eğitim Merkezi Teşkilat Yapısı	28
	5.2 İnsan Kaynakları	29
	5.3 Teknolojik Düzey	31
	5.4 Mali Kaynaklar	32
6.	Çevre Analizi	32
	6.1 PEST Analiz	32
	6.2 Üst Politika Belgeleri	33
7.	GZFT(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	35
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		36
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	36
9.	Stratejik Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri	37
	Stratejik Plan Maliyet Tablosu	40
10.	İzleme ve Değerlendirme	41
	Kurum kültürünün Geliştirilmesi Ekibi Çalışma Planı	42
	Kurum Tanıtımı Ekibi Çalışma Planı	43
	Çevreyle İletişimin Geliştirilmesi Ekibi Çalışma Planı	45
	Okuma Alışkanlığının Kazandırılması Ekibi Çalışma Planı	46



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	MANAVGAT HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Türü	Yaygın Eğitim
Kurum Kodu	125011
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 10 Hizmetli : 5 Memur : 1
Kursiyer Sayısı (Devam eden)	2800
Açık Öğretim Kurumları Öğrenci Sayısı	3795
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili <input checked="" type="checkbox"/> Tam Gün Tam Yıl
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	26/10/1987
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel : 0242 746 24 16 Fax : 0242 746 63 38
Kurum Web Adresi	http://www.manavgathem.meb.k12.tr
Mail Adresi	125011@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Mimar Sinan Mahallesi 6034 Sokak No:3 Posta Kodu : 07600 İlçe : MANAVGAT İli : ANTALYA
Kurum Müdürü	Hüseyin GEYİKOĞLU GSM 535 3310033
Müdür Yardımcıları	Adem YILMAZ GSM 505 9021679 Osman ÖTEN GSM 505 3875317 Hilda ÇALIK GSM 505 3890690 Nurhan TEMİR GSM 506 4077652

BİRİNCİ BÖLÜM

Sıra No	YASAL ÇERÇEVE
1	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	2014–2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı
5	2015–2019 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
6	Milli Eğitim ile ilgili Kanun ve Yönetmelikler
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
8	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, uluslar arası, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
9	19.Milli Eğitim Bakanlığı Şura Kararları
10	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
11	Bakanlık Faaliyet Alanı İle İlgili Tüm Projeler
12	Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan
13	Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı 2015-2019
14	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

Sıra No	STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI	2015										
		Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Stratejik Yönetim ve Planlama Konusunda Eğitimlerin Verilmesi											
2	Durum Analizinin Yapılması Paydaş Analizlerinin Yapılması ve Değerlendirilmesi GZFT ve PEST Analizlerinin Yapılması Sorun Alanlarının Belirlenmesi											
3	Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi											
4	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti											
5	Faaliyet , Proje ve Eylem Planının Hazırlanması											
6	Maliyetlendirme											
7	Stratejik Planın Son Halinin Verilmesi ve Onaylanması											

**MANAVGAT MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ
KURUM GELİŞİM YÖNETİM VE STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hüseyin GEYİKOĞLU	Merkez Müdürü
2	Adem YILMAZ	Müdür Yardımcısı
3	Nurhan TEMİR	Müdür Yardımcısı
4	Gülsüm Kısmet AKA	Öğretmen
5	Server Semra KILDAN	Öğretmen
6	Münevver KUYUCAK	Öğretmen
7	Duygu KOCA	Kadrosuz Usta Öğretici
8	Nimet KÜÇÜK	Kursiyer
9	Ayşe DÖRTTEPE	Kursiyer
10	Savaş YELOL	Kursiyer
11	Ali YILMAZ	V.H.K.İ.
12	Mesut KAYAN	Açık Öğretim İrtibat Bürosu Görevlisi
13	Esmâ ÖZERDOĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı
14	Nevzat KAYA	Mimar Sinan Mah. Muhtarı

ONAY
11/11/2015

Hüseyin GEYİKOĞLU
Kurum Müdürü

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

Halk eğitim merkezimizin Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra bu ekip içerisinde seçilen 2 kişilik OGYE tarafından taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2015 yılı içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen seminere müdür yardımcısı ve öğretmenlerin katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

Tarihsel Gelişim

Kurumun Tarihçesi



Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1980 yılında kurularak hizmete başlamıştır.

Müdürlüğümüz Yaygın Eğitim hizmeti yapmaktadır. Örgün Eğitim görmüş ya da her ne sebeple olursa olsun Örgün Eğitimin dışına çıkmış her yaşta vatandaşımızın eğitim ihtiyacını karşılamaktadır. Başta Okuma Yazma kursları olmak üzere Mesleki Teknik ve Sosyal Kültürel alanda kurslar açmaktadır.

Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 22 yıldır kiralık binalarda hizmet vermekteyken 03 Ağustos 2012 tarihinden itibaren Mimar Sinan mahallesinde yeni yapılan kendi hizmet binasında hizmet vermektedir.

2009 yılında Okul – Aile Birliğinin girişimleri ve katkısıyla başlayan hizmet binası inşaatımızın tamamının yapılması, bakanlığımızın yatırım programı kapsamına alması ile 03 Ağustos 2012 tarihinde bitirilerek hizmet binası inşaatı tamamlanmıştır.

Kurumumuz mevcut hizmet binasına 01/08/2012 tarih ve 18625 sayılı Valilik Makamı OLUR'u ile taşınmıştır.

Yasal Yükümlülükler

Merkezimizin faaliyetleri Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumlar Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde;

- Okuma-yazma kursları ve belge tanzimi,
- Yetişkinler ikinci kademe eğitimi ve belge tanzimi,
- Mesleki ve Teknik Kurslar ile Sosyal ve Kültürel Kurslar ve belge tanzimi,
- Seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler,
- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri,
- Açık İlköğretim Okulu, Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi ile ilgili yeni kayıt, kayıt yenileme, rehberlik, öğrenci belgesi ve öğrenci kimliği düzenleme, diploma dağıtımı, kitap dağıtımı ..vb gibi işlemler kurumumuzca yapılmaktadır.



İLGİLİ MEVZUATLAR : YASAL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

Yaygın Eğitiminin Dayandığı Kanun ve Yönetmelikler:

- 21/05/2010 Tarihli MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge

2.1.1 Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine Göre,

(1) Yaygın eğitim faaliyetleri, Anayasa, Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri kapsamında toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre;

a) Bireylerin millî bütünlüşme ve bireysel gelişimini güçlendirici, yurttaşlık hak ve ödevlerini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasi kültürünü, düşünce, kişilik ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yapmak,

b) Bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

c) Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde yurt içi ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yurt dışı için öğretim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

ç) Millî kültür değerlerinin korunmasına, dünya kültürüne açık olarak geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,

d) Yöresel özellik ve ihtiyaçlara göre eğitim, öğretim, üretim, istihdam ve pazarlamaya yönelik çalışmalar ile nitelikli iş gücünün yetiştirilmesinde meslekî ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yaptırmak,

e) Göç edenlerin yeni ortamlarına uyum sağlamalarına yönelik eğitim çalışmaları yaptırmak,

f) Sağlık kuruluşları ve alan uzmanları ile iş birliği yapılarak halk sağlığının korunması, aile planlaması, sağlıklı beslenme ve barınma, iyi bir üretici ve bilinçli bir tüketici olma niteliğini kazandırıcı çalışmalar yaptırmak,

g) Hayat boyu öğrenme anlayışıyla bireylerin; bilimsel, girişimci, teknolojik, iktisadi, sosyal, kültürel gelişmelerini ve serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini geliştirme imkânını sağlamak,

ğ) Özel eğitim gerektiren bireylere, gelişim özelliklerine göre, bireysel yeterlilikleri doğrultusunda okuma-yazma öğretmek, bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamak,

h) Aile eğitimi programları ile Türk aile yapısını güçlendirerek toplumsal yapının korunmasını sağlamak ve bu amaçla sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

ı) Toplumda sevgi, hoşgörü, diyalog, iş birliği, farklılıklara saygı, yardımlaşma ve birikimleri paylaşma kültürünün gelişmesini sağlamak,

i) Yaşlı bireylerin sosyal ve ekonomik hayata etkin olarak katılımları için eğitim çalışmaları yapmak amacıyla düzenlenir.

3. FAALİYET ALANLARI , ÜRÜN VE HİZMETLER

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
<ul style="list-style-type: none">Eğitim	<p>Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek.</p> <p>Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek.</p> <p>Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek.</p> <p>Açık Öğretim okulları (Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi) irtibat bürosu görevini yapmak.</p>
<ul style="list-style-type: none">Rehberlik ve Denetleme	<p>Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalanmasının sağlanması ve denetimi.</p>
<ul style="list-style-type: none">Belgelendirme	<p>Okur-yazar ve yetişkinler ikinci kademe eğitim belgesi.</p> <p>Sosyal ve kültürel kurslar ile mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi ya da sertifikası.</p>

3.1.1 Eğitim Faaliyetleri (Kurs Çalışmaları)

- Yaygın eğitim programları veya kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak ekonomimizin gelişmesi doğrultusunda ve istihdam politikasına uygun meslekleri edinmeleri için yaş, eğitim seviyesi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin bireyleri, meslek sahibi, ortak kültürün gönüllü temsilcisi, katılımcı, paylaşımcı ve üretken vatandaş olarak yetiştirmek amacıyla yer ve zamana bağlı olmaksızın genel, mesleki ve teknik eğitim kursları düzenlenir.
- Kurslar; genel, mesleki ve teknik olmak üzere iki bölümden meydana gelir. Bu bölümler birbirini destekleyici biçimde hazırlanır.
- Meslek kurs programları belgeye götürecek şekilde, ulusal ve uluslararası meslek ve eğitim standartlarına uygun olarak yapılandırılır.

(Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği/ Madde:21)

3.1.2. Rehberlik ve Denetleme

- Merkez yönetimince, öğretmen ve usta öğreticilere merkez, merkezin faaliyetleri ve kurslar ile ilgili olarak bilgilendirme, yönlendirme, danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinde bulunulur.
- Yaygın eğitim konusunda bireyleri bilinçlendirmek, faaliyetleri halka tanıtmak, kurslara katılma engellerini ortadan kaldırmak için özellikle mesleki eğitim kurslarına katılanlara rehberlikte bulunulur. Bu hizmetlerde yetişkin eğitimi uzmanı ve rehber öğretmenlerden de yararlanılır.
- Merkezler bünyesinde veya millî eğitim müdürlüklerince uygun görülecek merkez dışındaki yerlerde bilgilendirme, yönlendirme ve danışmanlık hizmetlerinde bulunmak ve açık öğretim öğrencilerine yönelik danışma ve halkla ilişkiler bürosu kurulabilir.
- Rehberlik, bilgilendirme ve danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesinde resmî, özel kurum, kuruluşlar ve gönüllü kişilerle iş birliği yapılır.

(Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği/ Madde:52)

3.1.3. Belgelendirme

- Merkezde ve merkezin iş birliği ve gözetiminde düzenlenen bütün kurslarda başarının değerlendirilmesi ders öğretmeni tarafından yapılır.
- Modüler öğretim programı uygulanan kurslarda her modülün sonunda değerlendirme yapılır. Modüller, öğrenme faaliyetlerindeki teorik ve uygulamalı tüm içeriği kapsadığından teorik/pratik ayrımı gözetilmeksizin tek değerlendirme yapılır. Değerlendirme yapılırken ürün veya süreç de dikkate alınır. Değerlendirmeler ders öğretmeni tarafından Ek-10'daki forma işlenip imzalandıktan sonra merkez yönetimine teslim edilir.
- Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması hâlinde bu kurs için kurs bitirme belgesi düzenlenmez. Bu kursiyerlere Yönetmeliğin ekindeki Ek-3 not döküm çizelgesi düzenlenir. Ancak, kursiyer başarısız olduğu modüllerini tamamlayıp başarılı olması hâlinde; kurs bitirme belgesi en son modülünün öğretimini tamamladığı merkezce düzenlenir.
- Merkezler tarafından e-yaygın sistemi ortamında verilmeyen belgeler geçerli kabul edilmez. Ancak, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği 21/05/2010 tarihten önceki tarihte e-yaygın sisteminden verilmeyen belgeler de geçerli sayılır.
- Bir kursu başarı ile bitiren kursiyerlerin kurs bitirme belgeleri kendilerine, 18 yaşından küçük kursiyerlerin kurs bitirme belgeleri velisi veya vasisine belge defterine işlenerek imza karşılığında verilir.(Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge / Madde:16)

4.PAYDAŞ ANALİZİ

4.1 İç Paydaşlar

- 1) Yöneticiler
- 2) Öğretmenler,
- 3) Yardımcı hizmetler,
- 4) Çıraklar, kalfalar, ustalar.

4.2 Dış Paydaşlar

- Mülki idare
- Milli eğitim Müdürlüğü
- Meslek kuruluşları
- İlgili sivil toplum örgütleri
- Eğitim sendikaları,
- Yerel Yönetimler
- Medya,
- Uluslararası kuruluşlar,
- Yayınevleri ve yazarlar,
- Hayırseverler,
- Eğitim materyali üreten özel firmalar,
- Bilgi ve bilişim teknolojileri üreticileri ve kullanıcıları,
- Sosyal ekonomik ve kültürel sektörler,
- Diğer resmi kurum ve kuruluşlar.

4.3 Müşterilerimiz

- 1.Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine katılabilecek tüm vatandaşlarımız
- 2.Açık Öğretim Ortaokul Öğrencileri
- 3.Açık Öğretim Lisesi Öğrencileri

4.4 Paydaş Analizi-Belirleme

a- Paydaş Analizi Formu

Paydaş adı	İç Paydaş Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı	İç Paydaş	Eğitim Politikalarının üst düzeyde üretildiği kurumdur.	Öncelikli
Valilik	Dış Paydaş	Mülki idarenin üst yönetimi konumundadır.	Öncelikli
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İç paydaş	İlde eğitim-öğretim hizmetlerini yürüten kurumlardır.	Öncelikli
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İç paydaş	İlçede eğitim-öğretim hizmetlerini yürüten kurumlardır.	Öncelikli
Kaymakamlık	İç paydaş	Mülki idarenin üst yönetimi konumundadır.	Öncelikli
Kurum Yöneticileri	İç Paydaş	Kurumun hedef ve amaçlarını belirleyen ve yönlendirici konumundaki personeldir	Öncelikli
Kurum çalışanları	İç paydaş	Kurumdaki görevli personeldir.	Öncelikli
Bağlı Okullar	İç paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinin yapıldığı örgün ve yaygın eğitim kurumlarıdır	Öncelikli
Öğretmenler	İç Paydaş	Okullarda eğitim-öğretim hizmetini sunan personellerdir.	Öncelikli
Okul Personeli	İç Paydaş	Kurumdaki görevli personeldir.	Öncelikli
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır	Öncelikli
Özel Öğretim Kurumları	İç Paydaş	Eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütüldüğü bağlı özel okullardır.	Öncelikli
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunumundan doğrudan etkilenen kesimdir.	Öncelikli
Anne, Baba ve Veliler	Dış Paydaş	Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.	Öncelikli
Eğitim Sendikaları	Dış Paydaş	Eğitim çalışanlarının örgütlendiği önemli konumdaki kurumlardır.	Öncelikli
Manavgat Meslek Yüksek Okulu	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.	Öncelikli
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri	Dış Paydaş	En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim	

		fırsatdırlar.	
Diğer Bakanlıklara Bağlı Kuruluşlar Manavgat ve Belde Belediyeleri Mahalle ve Köy Muhtarlıkları Oda ve Dernekler İlçe Gençlik Spor Md. Sağlık Grup Başkanlığı Sivil Savunma İlçe Md. Manavgat Orman Md. Manavgat Vergi Dairesi Tapu Kadastro Md. Hizmet Kurumları (TEDAŞ, TELEKOM vb.)	Dış Paydaş	Genelde tedarikçi konumundadırlar, kuruma karşılıklı katkı sağlayan kurumlardır.	Öncelikli
Yerel ve Ulusal Basın ve Yayın Kuruluşu	Dış Paydaş	Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.	Öncelikli
Matbaalar	Dış Paydaş	Eğitim ve öğretimde kullanılan-yararlanılan kaynak dokümanları sağlayan kişi ve kurumlardır.	
Yargı Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim hizmetinin sunumunda karşılaşılan hukuki sorunların giderilmesinde başvuru kurumlardır.	
Hayırsever vatandaşlar	Dış paydaş	Milli Eğitimin her türlü maddi destekleyicileridir	Öncelikli
Mezun Öğrencilerimizi İstihdam Eden Kuruluşlar	Dış Paydaş	İstihdama uygun eğitsel niteliklerin önemli belirleyicileri olduğundan dolayı dikkate alınması gereken	Öncelikli
Özel Öğrenci Yurtları	Dış Paydaş	Öğrencilerin beslenme ve barınma hizmeti sunan kurumlardır.	
Ulaştırma Sektörü	Dış Paydaş	Öğrenci-personel ulaşımını sağlayan tedarikçilerdir.	
Güvenlik Güçleri	Dış Paydaş	Kurum ve okullarda eğitimin güven içinde yapılmasına katkı sunan kesim	Öncelikli

b- Kurumun Paydaşları

Paydaş	Çalışan	Müşteri	Temel Ortak	Strateji Ortak	Tedarikçi
Milli Eğitim Bakanlığı		X	X		X
Valilik			X		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü			X		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü			X		
Kaymakamlık			X		
Kurum Yöneticileri	X				

Kurum çalışanları	X	X (İç Müşteri)			
Bağlı Okullar		X	X		
Öğretmenler	X	X	X		
Okul Personeli	X	X			
Okul Aile Birlikleri			X		
Özel Öğretim Kurumları			X		
Öğrenciler		X			
Anne, Baba ve Veliler		X		X	X
Eğitim Sendikaları				X	
Manavgat Meslek Yüksek Okulu		X		X	
Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri				X	
Diğer Bakanlıklara Bağlı Kuruluşlar Manavgat ve Belde Belediyeleri Mahalle ve Köy Muhtarlıkları Oda ve Dernekler İlçe Gençlik Spor Md. Sağlık Grup Başkanlığı Sivil Savunma İlçe Md. Manavgat Orman Md. Manavgat Vergi Dairesi Tapu Kadastro Md. Hizmet Kurumları (TEDAŞ, TELEKOM vb.)			X		X
Yerel ve Ulusal Basın ve Yayın Kuruluşu				X	
Matbaalar					X
Yargı Kurumları				X	
Hayırsever Vatandaşlar					X
Kurs Programlarını Başarıyla Tamamlayan Kursiyerlerimizi İstihdam Eden İşletme ve Kuruluşlar		X			
Özel Öğrenci Yurtları					X
Ulaştırma Sektörü					X
Güvenlik Güçleri					X

c) Müşteri/Hizmet Matrisi

MÜŞTERİ	HİZMET											
	Eğitim-Öğretim	Tefiş-Rehberlik ve Soruşturma Hizmetleri	Araştırma-Planlama ve İstatistik Hizmetleri	Yatırım ve Bütçe Hizmetleri	Personel Hizmetleri	Hizmet İçi Eğitim Hizmetleri	Sportif Kültürel Hizmetler	Bursluluk ve Yurt Hizmetleri	Yaygın Eğitim Hizmetleri	Yayın hizmetleri	Faaliyet raporlama hizmetleri	Müdürlüğün yürüttüğü projeler
Milli Eğitim Bakanlığı			X								X	X
Valilik											X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X	X	X	X	X	X	X		X		X	X
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Kaymakamlık											X	X
Kurum İçi Birimler					X							
Kurum çalışanları		X		X	X	X						
Bağlı Okullar	X	X		X								X
Öğretmenler	X	X			X	X	X				X	X
Kursiyerler ve Açık Öğretim Öğrencileri	X					X	X	X				X
Anne, Baba ve Veliler							X		X			X
Manavgat Meslek Yüksek Okulu	X		X									X
Kurs Programlarını Başarıyla Tamamlayan Kursiyerlerimizi İstihdam Eden İşletme ve Kuruluşlar	X											

d. Dış Paydaş Memnuniyet Anketi**1. “Mesleki Halk Eğitimi Merkezinin kurumsal kimliği açısından değerlendirilmesi” Sorusunun Analizi:**

Görüş	Yüzde
Olumlu	%98
Kısmen olumlu	%2
Fikrim yok	0
Kısmen olumsuz	0
Olumsuz	0

Dış paydaşların %98'i kurumsal kimliği açısından olumlu bulmuştur.

2. Halk Eğitimi Merkezi'nin verdiği kurslar ve Açık Öğretim hizmetleri hakkındaki memnuniyet derecenizi belirtiniz?" Sorusunun değerlendirilmesi:

Eğitimler /Kurslar	Memnuniyet Derecesi		
	Memnun Değilim	Memnunum	Çok Memnunum
Kurs Çalışmaları	% 2	% 44	% 54
Açık Öğretim Hizmetleri	% 3	% 44	% 53

3. "Halk Eğitimi Merkezinin sağladığı hizmetler hakkında hangi yolla bilgi edinmektesiniz?" Sorusunun değerlendirilmesi:

Bilgi Edinilen Yol	Yüzde
Medya aracılığıyla (Yerel basın)	% 11
Web sayfası	% 19
Afiş,Döviz veya Broşürler Aracılığıyla	% 15
HEM'in Bilgilendirmesiyle	% 49
Diğer	% 6

4. " Halk Eğitimi Merkezini aşağıdaki hizmetlerin hangilerinde daha başarılı buluyorsunuz?" Sorusunun değerlendirilmesi:

Sıra No	MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNİN FAALİYET ALANLARI	KATILMA DÜZEYİ
		1.Çok Kötü 2.Kötü 3.Orta 4.İyi 5.Çok İyi
1	Mesleki ve Teknik Kurslar verir	%35 %65
2	Okuma Yazma Kursları verir	%35 %65
3	Genel (Sosyal ve Kültürel) Kurslar verir	%25 %75
4	Açık Öğretim Faaliyetlerini yürütür	%35 %65

5. Halk Eğitimi Merkezinin yaptığı faaliyetlere ek olarak dış paydaşlar şu hizmetlerinde verilmesini istiyor:

- Mesleki yabancı dil derslerinin verilmesini
- Uygulamalı eğitime ağırlık verilmesini,
- Teknolojik gelişmelere paralel ek mesleki ve teknik kursların verilmesini,
- Kursiyerlere iş hayatında ve sosyal hayatta iletişim becerilerinin de kazandırılması,
- Kurs modül sürelerinin yeniden yapılandırılması; bazı kurs çalışmalarının modül saatinin azaltılması

6. Dış paydaşlar Halk Eğitimi Merkezinden beklentileri olarak şunları belirtmişler:

- Kursiyerlerin ulaşımı için servis sağlanmasını,
- Derslerde gelişen teknolojiye uygun eğitimin verilmesini,
- Meslek Edindirme kurslarının artırılmasını,
- Sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarla ilgili kurs çalışmalarının yapılmasını.

7. Dış paydaşlarımız Halk Eğitimi Merkezi'nin sunduğu hizmetlerin geliştirilmesine yönelik öneri ve görüş olarak şunları belirtmişler:

- Uygulamalı eğitime önem verilmeli,
- Teknolojinin yakından takip edilmesi,
- Turizm başta olmak üzere sektör temsilcileriyle işbirliği ve diyalogun artırılması
- Açık Öğretim Kurumları öğrencilerinin daha etkin bilgilendirilmesi

8. Dış paydaşlar Halk Eğitimi Merkezi ile işbirliği içerisinde yapılmasını düşündüğünüz faaliyet, proje ve etkinlikler olarak şunları belirtmişler:

- Kurs çalışmalarının yanı sıra ihtiyaç duyulan konulara yönelik seminer çalışmalarının artırılması
- Tiyatro, konser ve sergi gibi sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılması

9. "Halk Eğitimi Merkezi ile bugüne kadar faaliyet, proje etkinlik düzenlediniz mi?" sorusuna evet diyenler:

- Çeşitli protokoller kapsamında işbirliği kursları açıldığını beyan etmişlerdir.

10. Dış paydaşlar “ Halk Eğitimi Merkezinin faaliyetlerini olumlu etkilediğini düşündüğünüz faktörler nelerdir?” sorusuna şu cevapları vermişler:

- Kurumlar arası işbirliği,
- İletişim,
- Bilgi-beceri.

11. Dış paydaşlar “ Halk Eğitimi Merkezinin faaliyetlerini olumsuz yönde etkilediğini düşündüğünüz faktörler nelerdir?” sorusuna şu cevaplar verilmiştir:

- Kurs çalışmalarına katılan kursiyerlerin değişen çalışma saatleri nedeniyle kurslara devam hususunda sıkıntı yaşamaması
- Mevcut merkez binamızda özellikle akşam gruplarında yaşanan ulaşım sıkıntısı

12. “ Mesleki Eğitimi Merkezinin web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıttığı düşüncesine ne derecede katılıyorsunuz?” sorusunun değerlendirilmesi:

Tamamen Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
%43	%52	%5	0	0

13. Halk Eğitimi Merkezi'nin öncelikli hangi kurumlarla işbirliği yapması gerektiği sorusuna şu cevaplar verilmiştir:

- İşletmeler ve Sektör Temsilcileri,
- Odalar,
- Yerel Yönetimler,
- MEB Kurumları,
- Diğer Kurum ve Kuruluşlar

14. Görüş, öneri ve beklentiler:

- İşletme çalışanlarına mesleki ve teknik kurslar aracılığıyla kendilerini geliştirebilmeleri için kursların açılmasının sağlanması,
- Kurs merkezlerinin çoğaltılarak yerinde hizmet alma imkanının verilmesi.

e. İç Paydaş Memnuniyet Anketi Değerlendirme Raporu**1. “Kurumun Yönetiminden Genel Olarak Memnunum” Maddesinin Değerlendirilmesi:**

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	29	% 21
Katılıyorum	110	% 79
Toplam	139	% 100

Merkezimiz personelinin “kurum yönetiminden genel olarak memnunum” maddesine %79'u tamamen katılıyor, %21'i kısmen katılıyor.

2. “Çalıştığım Kurum Bana Kendimi Geliştirme İmkânı Sağlamaktadır” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	3	% 2
Kısmen Katılıyorum	27	% 20
Katılıyorum	109	% 78
Toplam	139	100

Merkezimiz personelinin %78'i kurumumuzun kendisini geliştirme imkânı sağladığına inanıyor, % 20'si kısmen katılıyor.

3. “Kurumda Üstlerimle Sağlıklı İletişim Kurabiliyorum” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	2	% 8
Katılıyorum	22	% 92
Toplam	24	% 100

Merkezimiz personelinin % 92'si üstleri ile sağlıklı iletişim kurabildiğine inanıyor, %8'i kısmen katılıyor. Sağlıklı iletişim kuramadığını düşünen personelimiz yok. Bu kurumumuzun Personeli ile olan iletişiminin gereken düzeyde olduğunu gösteriyor.

4. “Kurumda Diğer Çalışanlarla Sağlıklı İletişim Kurabiliyorum” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	3	% 9
Kısmen Katılıyorum	6	% 28
Katılıyorum	15	% 63
Toplam	24	% 100

Merkezimiz personelinin % 63'ü kurumda diğer çalışanlarla sağlıklı iletişim kurabildiğine inanıyor. % 28'i kısmen katılıyor. Bu kurum içi iletişim açısından olumlu bir sonuç. %9'u katılmıyor.

5. “Yaptığım İşle İlgili Yeterli Düzeyde Yetkiye Sahibim” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	5	% 21
Katılıyorum	19	% 79
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 79'u, kurumumuzda yaptığı işle ilgili yeterli düzeyde yetkiye sahip olduğunu düşünüyor.% 21'i buna kısmen katılıyor. Yeterli yetkiye sahip olmadığını düşünen yok. Bu personelin motivasyonunu ve verimliliğin artırıcı olumlu bir unsurdur.

6. “Çalışanlara Yönelik Fırsat Eşitliği Sağlanmaktadır.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	3	% 7
Katılıyorum	21	% 93
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 93'ü çalışanlara yönelik fırsat eşitliği sağlandığını düşünüyor. % 7'si kısmen katılıyor Bu sonuçlar, personelin yönetimden duyduğu memnuniyetini gösteriyor. Kurum olarak bütün personelimizin bizden beklentilerini yansıtıyor.

7. “Kurumda Dile Getirdiğim Öneriler ve Şikâyetler Dikkate Alınmaktadır.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	3	% 7
Katılıyorum	21	% 93
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 93'ü kurumda dile öneriler ve şikâyetlerin dikkate alındığını düşünmektedir. % 7'si'i kısmen katılmaktadır. Bu sonuç fikir ve önerilerin dikkate alındığına dair duyulan memnuniyetin ifadesidir.

8. “Kurumda İdareciler Liderlik Davranışı Sergilemektedir.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	2	% 6
Katılıyorum	22	% 94
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 94'ü idarecilerin liderlik davranışı sergilediğine inanmaktadır. % 6'sı kısmen katılmaktadır.

9. “Yapılan Olumlu Davranışlar Kurum Tarafından Takdir Edilmektedir.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	2	% 6
Katılıyorum	22	% 94
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 94’ü yapılan olumlu davranışların takdir edildiğini düşünmektedir. % 6’sı kısmen katılmaktadır. Yapılan olumlu davranışların genel olarak kurum tarafından takdir edildiği düşünülüyor.

10. “Kurumun Değerlerini Biliyor ve Paylaşıyorum.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	3	% 7
Katılıyorum	21	% 93
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 93’ü Kurumun değerlerini bildiğini ve paylaştığını düşünüyor. % 7’si kısmen katılıyor. Genel olarak bakınca personelimizin kurumunu tanıdığı ve benimsediğini görüyoruz.

11. “Kurumun Misyonunu Biliyor ve Paylaşıyorum.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	7	% 29
Katılıyorum	17	% 71
Toplam	24	% 100

Personelimizin % 71’i kurumun misyonunu bildiğini ve paylaştığını belirtiyor.% 29’u kısmen katılıyor. Genel olarak olumlu.

12. “Kurumun Vizyonunu Biliyor Ve Paylaşıyorum.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	7	% 29
Katılıyorum	17	% 71
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 71'i kurumun vizyonunu bildiğini ve paylaştığını belirtiyor. % 29'u kısmen katılıyor. Genel olarak personelimizin çalıştığı kurumu, amaçlarını bildiğini görüyoruz.

13. “Kurumun Temel Politikasını Biliyor ve Paylaşıyorum.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	5	% 20
Katılıyorum	19	% 80
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 80'i kurumun temel politikasını biliyor ve paylaşıyor.% 20'si kısmen katılıyor. Katılmadığını düşünen yok.

14. “Kurumda Sağlık İşlemlerine Gereken Özen Gösterilir.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	2	% 10
Katılıyorum	22	% 90
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 90'ı kurumda sağlık işlerine özen gösterildiğini düşünüyor. % 10'u kısmen katılıyor. Özen gösterilmediğini düşünen yok.

15. “Kurum Çağın Gerektirdiği Değişim ve Gelişmeleri Takip Edebilmekte ve Gelişmeleri Kuruma Taşıyabilmektedir.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	2	% 10
Katılıyorum	22	% 90
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 90'ı kurumumuzun çağın gereklerini takip edebildiğini ve kuruma taşıyabildiğini düşünmektedir. % 10'u kısmen katılmaktadır. Genel olarak baktığımızda olumlu bir kanaat hakim.

16. “Kurum Yerel ve Genel Toplum Üzerinde Olumlu Etki Bırakacak Çalışmalar Yapmaktadır.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	6	% 25
Katılıyorum	18	% 75
Toplam	24	% 100

Merkez personelimizin % 75'i kurum olarak yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalara yaptığını düşünmekte. % 25'i kısmen katılmaktadır.

17. “Kurum Çalışanlarına Moral Motivasyonunu Arttırıcı Çalışmalar Yapar.” Maddesinin Değerlendirilmesi:

Görüş	Frekans	Yüzde
Katılmıyorum	0	% 0
Kısmen Katılıyorum	6	% 25
Katılıyorum	18	% 75
Toplam	24	% 100

Personelimizin % 75'i kurumumuzun çalışanlarına moral motivasyonunu arttırıcı çalışmalar yaptığını düşünmektedir. % 25'i kısmen katılmaktadır.

4.4.1 OKULUN GEÇMİŞ PERFORMANSI

4.1.1 Projeler



Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüzce hazırlanarak kabul edilen 2012-1-GR1-GRU06-10484-2 Numaralı Sürdürülebilir Bir Gelişme İçin Geleneksel Yaşam Tarzı Modeli isimli Grundtvig Projesi kapsamında Litvanya, Portekiz, Yunanistan, Bulgaristan ve Romanya hareketlilikleri gerçekleştirilmiştir.2012-2014 yılları arasını kapsayan proje salıkh bir şekilde yürütülmüştür.

Önümüzdeki eğitim yılı için proje çalışmaları yapılmaktadır.

4.4.2 Merkezimizde Düzenlenen Sosyal Faaliyetler

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüz tarafından belirli gün ve haftalar kurs merkezlerinde yapılan etkinliklerle kutlanmakta ya da içeriğine uygun olarak anma programları gerçekleştirilmektedir. Bunun yanında “Beslenme Bilgisi, Kadın Hakları, Evlilik Okulu, İletişim” gibi konularda belirli aralıklarla seminerler verilmektedir.

4.4.3 Okulun Kurduğu İşbirlikleri ve Elde Edilen Faydalar

- Antalya Büyükşehir Belediyesi(ASMEK) ile kurulan işbirliği aracılığıyla adı geçen birime ait kurs merkezinden yöre halkının yerinde yaygın eğitim hizmetlerini alması sağlanmaktadır.

- AB Projesi kapsamında yurt dışına giden öğretmen ve idarecilerin kişisel vizyonlarının geliştiği gözlemlenmiştir.

- Esnaf ve Sanayi Odalarıyla kurulan işbirliği aracılığıyla işletme bünyesinde açılan kurslar aracılığıyla sektör personelinin kişisel gelişimine katkıda bulunulmuştur.

-Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında MEB Kurumlarıyla işbirliği yapılarak okulların yaygın eğitim faaliyetleri kapsamında daha etkin kullanılması sağlanmıştır.

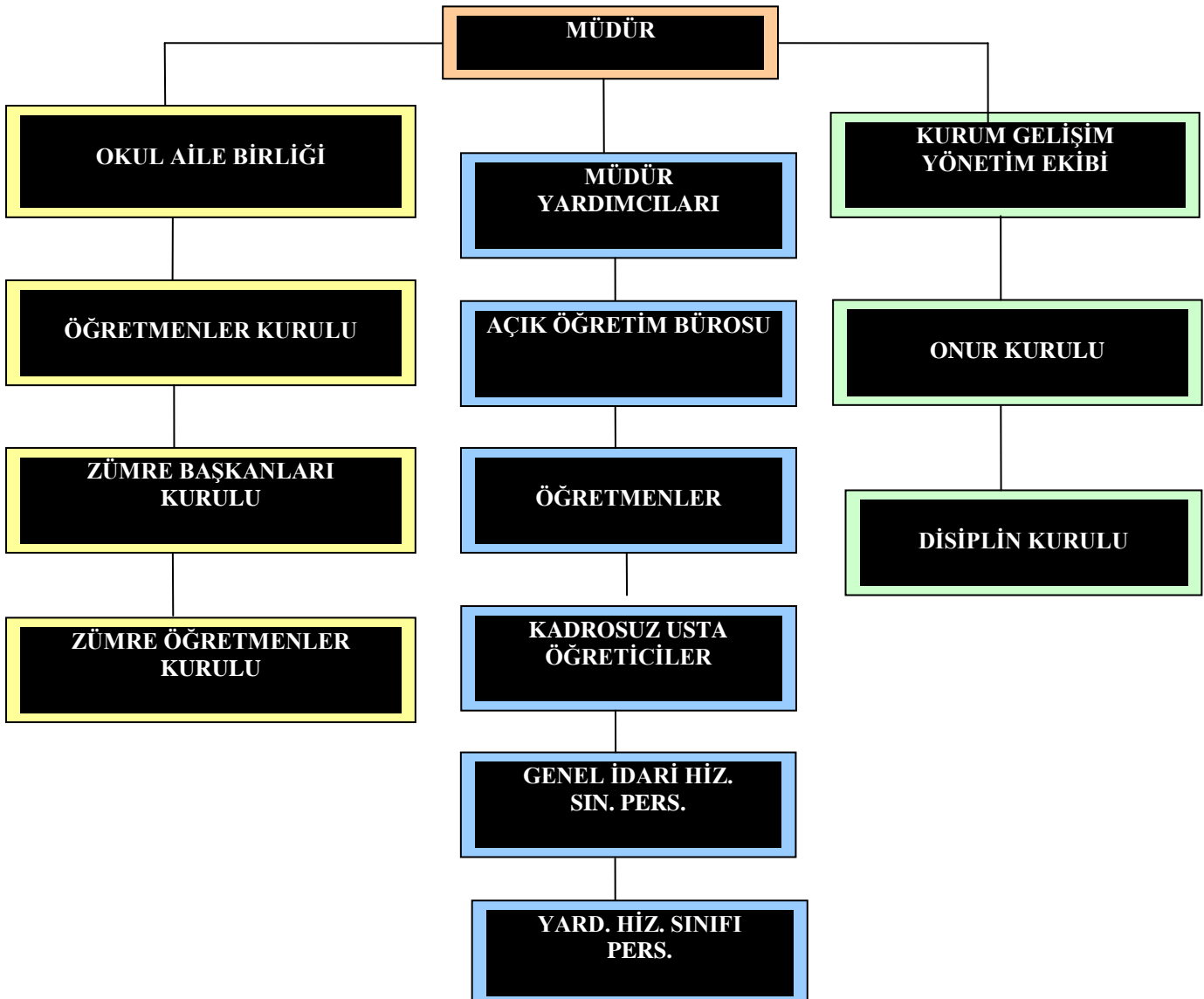
-Manavgat Belediyesiyle kurulan işbirliği aracılığıyla çeşitli kurs merkezleri açarak ilçe halkının yerinde hizmet alması sağlanmıştır.

4.4.4 Kurumun Sorunları

1. Merkez Binamızın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle ortak kullanılması nedeniyle derslik ihtiyacına cevap verememesi
2. Açık Öğretim hizmetlerinin daha etkin ve sağlıklı yürütülebilmesi için personel ihtiyacı
3. Okullarda açılan kurslarda –özellikle akşam gruplarında- yardımcı personel gerekliliği
4. Merkez binamızda, akşam gruplarında şehir içi ulaşımın yetersizliği nedeniyle sıkıntı yaşanması

5- KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Teşkilat Yapısı



5.2 İnsan Kaynakları

a- Personel Sayısı

Personel Durumu	Sözleşmeli		Ücretli		Kadrolu		Genel Toplam
	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	
Yönetici	-	-	-	-	3	2	5
Öğretmen	-	-	-	-	4	6	10
Öğretmen(Görevlendirme)	-	-	-	-	-	1	1
Memur (V.H.K.İ.)	-	-	-	-	1	-	1
Usta Öğretici (Ücretli)	-	-	5	12	-	-	17
Yardımcı Hizmetler	-	-	-	2	3 (1Görevlendirme)	-	5
Genel Toplam	-	-	-	2	17	8	39

b- Personelin Öğrenim Durumu

Personel Öğrenim Durumu	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	İlköğretim	Genel Toplam
Kadrolu	-	-	12	3	3	-	18
Usta Öğretici (Ücretli)	-	-	14	2	1	-	17
Genel Toplam	-	-	19	5	-	-	35

c- Personelin Aldığı Hizmet İçi Eğitim Konuları ve Sayısı

Sıra No	Hizmet İçi Eğitimin Konusu	Katılım Sayısı
1	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Hizmetleri Semineri	2
2	Öğrenmeyi Öğrenme Semineri	1
3	Eğitimdeki Gelişmeler ve Kültürel Paylaşım Semineri	1
5	Eğitim Yönetimi Semineri	2
6	Muhakkiklik Semineri	1
7	İÖ ve OÖ Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri	1
8	Etkili İletişim Yöntemleri Semineri	1
9	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Semineri	5
10	Modüler Program Hazırlama Semineri	3
11	Aile Eğitimi 0-18 Yaş Semineri	1
12	Yeni Öğretim Programları Tanıtımı Semineri	1
13	Tören Yönetici Semineri	1
14	FATİH Projesi	3
15	Özel Eğitim Semineri	5
16	Eğitim Koçluğu Kursu	1
17	Etik Eğitimi Semineri	3
18	Açık Öğretim Ortaokulu Uygulamaları Semineri	2
19	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 1. Kademe Eğitimi Kursu	1
20	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. Kademe Eğitimi Kursu	1
23	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 3. Kademe Eğitimi Kursu	1
24	İlham Veren Liderlik Semineri	1

25	İletişim ve İnsan İlişkileri-İş ve Özel Hayat Dengesi semineri	1
26	Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri	1
27	Almanca Dil Kursu	1
28	Almanca Öğretim Yöntemleri Kursu	1
29	Hızlı Okuma Teknikleri Semineri	1
30	Okul Sağlığı(İlk Yardım İlk Müdahale Semineri)	1
31	Formatör Eğitim Programları Değerlendirme Semineri	1
32	Eğitici Bilgisayar Formatör Öğretmenliği Semineri	1
33	Web Tabanlı İçerik Geliştirme I. Kademe Kursu	1
34	Web Tabanlı İçerik Geliştirme II. Kademe Kursu	1
35	AB Proje Hazırlama Teknikleri Kursu	2
36	Eğitim Teknoloji Kursu	1
37	İNTEL Gelecek İçin Eğitim	1
38	Okul Yönetimi Geliştirme Programı (OGYEP)	1
39	E-Okul Semineri	1
40	Stratejik Planlama Yönetimi Semineri	2
41	Girişimcilik Kursu	1
42	Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi Semineri	1
43	Aile Çocuk Eğitimi Programları Yönetici Bilgilendirme Semineri	1
44	Şippoyaki Yapma Semineri	2

ç-Kurum Yöneticileri



Adı Soyadı	Görev	Doğum Tarihi	Hizmet süresi	Yöneticilikte Süresi	E/B
Hüseyin GEYİKOĞLU	Kurum Müdürü	1957	34 yıl	11 yıl	E
Adem YILMAZ	Müdür Yardımcısı	1978	12 yıl	5 yıl	E
Osman ÖTEN	Müdür Yardımcısı	1955	41 yıl	13 yıl	E
Hilda ÇALIK	Müdür Yardımcısı	1977	16 yıl	10 ay	B
Nurhan TEMİR	Müdür Yardımcısı	1981	12yıl	6 ay	B

d-Kurum Öğretmenleri

Adı Soyadı	Doğum Tarihi	Hizmet Süresi	Kurumumuzdaki Hizmet Süresi	Görevi	E/B
Yüksel ÇAYIR	1956	39 yıl	9 ay	Öğretmen	B
Hasan GÖK	1973	16 yıl	5 yıl	Öğretmen	E
Derviş Orkan ZİREK	1969	16 yıl	6 yıl	Öğretmen	E
Güzin GÜRSES	1977	15 yıl	11 ay	Öğretmen	B
Server Semra KILDAN	1974	20 yıl	5 ay	Uzman Öğretmen	B
Ahmet ÇALIK	1976	12 yıl	5 yıl	Öğretmen	E
Hüseyin TORUN	1975	14 yıl	5 ay	Uzman Öğretmen	E
Münevver KUYUCAK	1982	8 yıl	2 yıl	Öğretmen	B
Gülsüm Kısmet AKA	1985	7 yıl	6 ay	Öğretmen	B
Gülizar ÇAKIR	1989	3 ay	3 ay	Aday Öğretmen	B

e- 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Dönemindeki Mevcut Personel Durumu

Dönem Personel	1990-1995 ARASI		1995-2000 ARASI		2000-2005 ARASI		2005-2010 ARASI		2010-2015 (2014-2015) ARASI	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Öğretmen	-	-	-	-	-	-	-	0	9	0
Yardımcı Hizmetler ve Genel İdare Hizmetleri	1	-	-	-	-	-	1	-	1	-

5.3.Teknolojik Düzey

5.3.1. Kurumun Teknolojik ve Güvenlik Durumu

- Merkez Binamızın her bölümünde, kablolu İnternet (ADSL) Ağ bağlantısı mevcuttur.
- Binamızda ısıtma ve soğutmada klima kullanılmaktadır.
- Kurum binamızın içine ve dışına yerleştirilmiş 14 kamera ile güvenlik sağlanmaktadır.

5.3.2. Kurumun Araç-Gereç Ekipman Durumu

Araç gereç	Bilişim Teknolojileri Alt Yapısı
Bilgisayar	63
Lazer Yazıcı	12
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcı	4
Projeksiyon Makinesi	13
Fotoğraf Makinesi	2

5.4. Mali Kaynaklar

Sıra No	Finansman Kaynakları
1	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
2	Manavgat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Okul Aile Birliği

6. ÇEVRE ANALİZİ

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

MANAVGAT GENEL BİLGİ

Akdeniz Bölgesi'nde, Antalya İli'ne bağlı bir ilçe olan Manavgat'ın doğusunda Akseki, güneydoğusunda Gündoğmuş ve Alanya ilçeleri, güneyinde Akdeniz, batısında Serik ilçesi, kuzeyinde de Isparta ve Konya illeri ile çevrilidir. Antalya İli'nin orta kesiminde yer alan ilçe topraklarını Batı Toroslara bağlı dağlar engebelenendirir. Bu dağlar ilçenin kuzey kesimindeki Bozburun Dağı'nda 2.505 m.ye yükselir. Batısında da Ovacık (Keriz) Dağı (2.004 m.) yer almaktadır.

Köprü Suyu bu dağlık alanın ortasındaki kanyon biçimli vadide kuzey-güney doğrultusunda akar, diğer önemli akarsuları ise Manavgat Çayı ile Alara Çayıdır. 1984'te Manavgat Çayı üzerine Oymapınar Barajı yapılmıştır. Yüzölçümü 2.283 km² olup, 2000 yılı Genel Nüfus Sayımı sonuçlarına göre; nüfusu toplam 199.385'tir.

İlçenin ekonomisi tarım ve turizme dayanmaktadır. Yetiştirilen başlıca ürünler buğday, çığit, pamuk(son yıllarda azaldı), turuncgiller, yulaf ve arpadır. Az miktarda yer fıstığı ve elma yetiştirilir. Hayvancılık da yapılmaktadır. Turfanda sebze ve meyve yetiştirilen seralar geniş yer tutmaktadır. İlçedeki başlıca sanayii kuruluşu çırçır atölyeleri ile dokuma ve tarım aletleri üreten küçük işyerleridir.

İlçenin kuruluş tarihi ile ilgili kesin bilgi bulunmamakla birlikte, sınırları içerisinde bulunan Side ve Selge, seleuka ve Etenna antik kentlerinde MÖ.VI.yüzyıllarda yerleşim olduğu bu bölgedeki kalıntı ve buluntulardan anlaşılmıştır. Manavgat 1220 yılında Selçuklu, 1472 yılında da Osmanlı İmparatorluğu'nun idaresine geçmiştir. 1914 yılında ilçe olmuş, Taşağıl ve Beşkonak Nahiyeleri kurularak ilçeye bağlanmıştır.

Doğal güzelliklerinin yanı sıra zengin tarihsel ve arkeolojik değerleri ile de ilgi çeken Manavgat başlıca turistik bölgelerimizden birisidir. Manavgat'a 7 km. uzaklıkta olan Side, tarihi bir yerleşim merkezidir. M.Ö. 1405'te kurulduğunu kaynaklardan öğrendiğimiz antik kent, M.Ö. VI.yüzyılın yarısından itibaren, Lidyalıların, Perslerin, İskender'in, Antioonos'un, Ptolemaiosların egemenliğini tanımıştır. M.Ö. 215'ten sonra Suriye Krallığı'nın denetiminde imar edilip bir bilim ve kültür merkezi haline getirilen Side, İ.Ö. Apameia barışı ile Bergama Krallığı'na bırakılmıştır, daha sonra Doğu Pamphilya bölgesi ile birlikte bağımsızlığını koruyarak büyük bir ticaret donanmasıyla refaha ve zenginliğe kavuşmuştur. M.Ö. 78'den sonra Roma egemenliğinde bulunan Side, daha sonra Bizanslıların egemenliğine girmiştir. M.S. V. ve VI. yüzyıllarda Psikoposluk merkezi olan Side en parlak devrini yaşamıştır.

Serik'in 35 km. kuzeyinde, Torosların güney yamacında, Köprü Çayı (Eurymdon) yakınlarında eski bir dağ kenti olan Selge'ye Köprülü Kanyon Milli Parkı'ndan sonra dik virajlı, 14 km.lik stabilize yoldan gidilir. Doğa güzelliği bakımında çok zengin olan köprülü kanyondan geçen yol üzerinde Göreme'deki Peri bacalarına benzeyen ve bütün dağ yamacını kaplayan oyuntulu kayalar bulunmaktadır. Önceleri Psidia'ya bağlı olan, sonradan Pamphylia sınırları içine alınan kent sırasıyla Lidya, Pers, İskender ve Roma yönetimlerinde kalmıştır. Side'nin 23 km. kuzeydoğusunda Sinler Köyü yakınlarındaki Seleuka antik kenti,

Selevkoslar tarafından kurulmuştur. Antik kentin özellikle çam ormanlarının süslediği çok güzel bir doğa görünümü vardır. Bir tepe üzerine oturtulmuş olan kent tüm ovayı ve denizi gözler önüne serer. Kentin gelişmişliğinin göstergesi olarak iki katlı agorası, bazilikası, sarnıç ve kanalizasyon sistemi sayılabilir. Kent kazıları sırasında çıkarılan mozaikler bugün Antalya Müzesi'nde sergilenmektedir.

Manavgat'ın 29.km kuzeyindeki Etenna, bugünkü Sirt Köyü'nün üst tarafına düşen tepe üzerine kurulmuştur. Bizans devrinde psikoposluk merkezi olduğu sanılan kentin tepesinde Akropol kentin en yüksek ve en iyi korunan yeri ve yamaçlarında yer alan, çevresi surlarla çevrili teraslardan ibarettir. Kentin güneyinde ise Herron (yüceltilmiş bir ölü için yapılan mezar) vardır. Bunlardan başka bazilika, agora, kilise, hamam ve sarnıçlar önemli tarihi kanıtlardır.

Bunların yanında, Beydiğin Köyü sınırları içerisinde yer alan ve Kervanyolu üzerinde bulunan Selçuklu eseri olan Kargı Han çok ünlüdür. İlçede eski eser niteliği durumunda bir camii ve türbe bulunmaktadır. İlçede turizm bölgelerinin başında Side gelmektedir. Bununla birlikte; Titreyengöl, Çolaklı, Kızılağaç ve Kumköy önemli turizm bölgeleridir. Turizmde çeşitlilik günümüzde artış göstermiştir.

İlçenin en önemli doğal güzelliklerinden biri olan Dumanlı Mağaraları ile Türkiye'nin en büyük yeraltı ırmağı olan Dumanlı karst kaynağı Oymapınar Baraj Gölünün suları altında kalmıştır. İlçenin bir diğer doğal güzelliği ise 6 km. kuzeyindeki Manavgat Çağlayanıdır. Çağlayan çevresi ve Köprülü Kanyon Milli Parkı, Çamlıburun ve Türk Beleni orman içi dinlenme yerleri de başlıca mesire yerleridir.

6.2 Üst Politika Belgeleri

Özellikle;

MEB 2015-2019 Stratejik Planı,

İlgili Genel Müdürlüklerin Stratejik Planları,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Özel İdare ve varsa Belediye Stratejik Planları incelenmelidir.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Personelin yasal hak ve sorumlulukları,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul çevresindeki politik durum,	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir gelir
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Doğum ve ölüm oranları,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları	<ul style="list-style-type: none">• MEB teknoloji kullanım durumu• e- devlet uygulamaları,• e-öğrenme, internet olanakları,• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Bunların kazanılma ihtimali,• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Ormansızlaşma,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.)	<ul style="list-style-type: none">• Örf,• Adet,• Teamül,• Mesleki etik kuralları

7.GFZT(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

1. Güçlü Yönler

- Eğitim Öğretim kadrosu
- Bahçede oturma gruplarının olması
- Merkezimizde otopark olması
- Ekip çalışması
- İtibar ve güven
- Kendini geliştirme isteğinin bulunması
- Problem çözme kabiliyetinin yüksek olması
- Merkez içi ilişkilerde uyumluluk
- Yeniliklere açık olma
- Yeni teknolojilere uyum sağlayabilme özelliği
- Tecrübeli personelin bulunması
- Sorumluluk duygusunun gelişmiş olması
- Kadronun bilgi düzeyi
- Araç gereç donanımı
- Derslik başına düşen öğrenci sayısı azlığı
- Merkezimizde internet erişiminin olması
- Fiziki yapının düzgün olması
- Açık Öğretim İşlerinin Merkezimizde yapılması
- Kurumumuzun ilçede tek olması
- Çevreyle ilişkilerin güçlü olması
- Web sayfamızın etkin olarak kullanılması
- Engellilerin merkezimize erişebilirliği

2. Zayıf Yönler

- Kurumumuzda kantin ya da kafeteryanın bulunmaması
- İlçe merkezine uzaklığı
- Derslik ve atölye sayısının ihtiyaca cevap vermemesi
- Kursiyerlerin devamsızlık yapma eğiliminde olması
- Kursiyerlerin yönetime katılma yetersizliği
- Meslek edinme kurslarının yeterince tanıtılmaması
- Modül programların bir kısmında revizyon yapılması gerekliliği

3. Fırsatlar

- Yerel yönetimlerin yaygın eğitim faaliyetlerine desteği
- Diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla yürütülen sağlıklı işbirliği
- Huzurlu eğitim öğretim ortamı
- Yeni fikirleri uygulayabilecekleri kaynak ve imkânların bulunması ve bunları destekleyen bir yönetimin varlığı
- Yeni öğretim programları
- Performans değerlendirme sistemi
- AB projeleri
- Yerel basın yayın organlarının yeterliliği
- Eğitime % 100 destek çalışmaları
- Açık Lise ve Ortaokul işlemlerinin Merkezimizce yapılması
- Meslek odalarının ilçemizde yeterince bulunması
- İlçemizin Turizmin başkenti olması
- İklim özelliklerinin her türlü çalışmayı kolaylaştırması
- Birçok meslek elemanı ve sektör temsilcisiyle iletişim kurulması

4. **Tehditler**

- Nüfus hareketinin çok olması
- Yeniliklere direnç
- Ekonomik sıkıntılar
- Turizm sektöründe çalışmanın 12 ay olmaması
- Öğrenci ve kursiyerlerin takibi için otomasyon programının olmaması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

7. **MİSYON-VİZYON VE DEĞERLERİMİZ**

8.1 **MİSYONUMUZ**

Halkımızın yaşam kalitesini yükselterek , toplumsal refahı artırmak için hayat boyu öğrenme içerisinde , toplumun her yaş ve eğitim düzeyindeki kişilerin enerjilerini ve yeteneklerini ortaya çıkaracak , öğrenme , iş ve yaşam becerilerini geliştirmek.Okuma yazma bilmeyenlere okuma -yazma öğretmek.

8.2 **VİZYONUMUZ**

Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda, hayat boyu eğitimle mesleki eğitimi kurumsallaştıran, gelişmiş insan anlayışı ile bütün yenilikleri bilgileri topluma aktaran ve bu şekilde toplumsal mutluluğu ve kalkınmayı hedefleyen bir kurum olmak.

7.3 **KALİTE POLİTİKAMIZ**

- Eğitim ve öğretimde süreklilik,
- Eğitim ve öğretimde her yaş ve düzeydeki kişilere yaşam boyu yararlanabilecekleri eğitim imkanlarının sunulması,
- Toplumun belirlenen eğitim ihtiyaçları çerçevesinde güncel eğitim imkanlarının sunulması,
- Araştırma ve bilimselliğe dayalı program geliştirme çalışmalarının hayata geçirilmesi,
- Teknolojiyi tüm eğitim öğretim ortamlarında kullanabilmek,
- Sürekli yenilik ve gelişmeye açık olmak,
- Gönüllülük ilkesini esas almak,
- Çözüm üretme,
- Önerilere açık olma,

7.4 **TEMEL DEĞERLER**

Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerinin yanı sıra, ilçemizin eğitim alanındaki tüm fertlerini;

- Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlı, bunların evrensel ilkelerini yaşam tarzı haline getirmiş,
- İnsana ve insan haklarına saygılı, yaşama sevinci taşıyan, insani dayanışmayı ve yardımlaşmayı önemseyen,
- Sorumluluk bilincine sahip, doğru düşünen ve etkili karar alan
- Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı,
- Kendisiyle ve çevresiyle barışık,

- Ulusal ve evrensel değerleri benimsemiş ve bunları davranış haline getirmiş,
- Yaşadığı çevreyi benimseyen ve koruyan,
- Kendi yeterliliklerinin ve sınırlılıklarının bilincinde,
- Kendi değerlerini savunan, müzakereci,
- Alanında yetkin, üretken ve girişimci,
- Yaşam boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmiş,
- Özgür düşünceli,
- Yüksek iletişim becerileri olan,
- Teknolojiyi kullanan ve üreten,
- Dünyadaki değişim ve gelişimi iyi algılayıp doğru yorumlayabilen,
- bireyler olarak yetiştirmektir.

8. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Okulumuzun 2015–2016 yıllarına ait stratejik amaç ve hedefleri, bu hedeflere ulaşabilmek için yapılması gereken çalışmalar aşağıda gösterilmiştir.

TEMA 1: KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ

Müdür Yardımcısı **Nurhan TEMİR** başkanlığında; **Güzin GÜRSES, Gülizar ÇAKIR**

Stratejik amaç 1: Kurumumuzdaki personelin birbiriyle kaynaşmasını sağlayarak ekip ruhunu geliştirmek.

Hedef 1: Kurum personelinin birbiriyle iletişimini artıracak, ekip ruhunu geliştirecek etkinlikleri artırmak.

FAALİYETLER:

- F1- Kahvaltı düzenleme.
- F2- Aşure Günü düzenleme.
- F3- Giden gelen personel yemeği düzenleme.
- F4-Piknik düzenleme.
- F5-Personelin önemli günlerinin hatırlanması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	2019
1. Kahvaltı düzenleme	Sayı	1	2	3	4
2. Aşure Günü düzenleme.	Sayı	0	0	1	1
3. Giden gelen personel yemeği düzenleme.	Sayı	1	3	4	4
4. Piknik düzenleme.	Sayı	0	2	3	3
5. Personelin önemli günlerinin hatırlanması.	Sayı	1	5	6	6

TEMA 2: KURUMUN TANITIMI

Müdür yardımcısı **Adem YILMAZ** başkanlığında; **Server Semra KILDAN, Hüseyin TORUN, Derviş Orkan ZİREK**

Stratejik amaç 2: Kurumumuzun tanıtımını sağlamak.

Hedef 2: Kurumumuzdan belge alan öğrenci ve kursiyer sayısını artırmak.

FAALİYETLER:

F1- Kurs çalışmalarımıza katılan kursiyer sayısını arttırmak

F2- Diğer kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirliği çalışmalarını geliştirmek

F3- Yerel ve ulusal medyayı daha etkin kullanmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	2019
1. Kurs çalışmalarımıza katılan kursiyer sayısını arttırmak	Oran	%3	%10	%15	%20
2. Diğer kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirliği çalışmalarını geliştirmek	Oran	%5	%8	%9	%10
3. Yerel ve ulusal medyayı daha etkin kullanmak	Oran	%10	%15	%20	%25

TEMA 3: KURSIYERLERDEKİ İSTENDİK DAVRANIŞLARIN GELİŞTİRİLMESİ:

Müdür Yardımcımız **Osman ÖTEN** başkanlığında; **Yüksel ÇAYIR, Ahmet ÇALIK, , Hasan GÖK**

Stratejik amaç 3: Kursiyerlerimizi kötü alışkanlıklardan, kaba söz ve davranışlardan korumak ve devamsızlık yapmamalarını sağlamak,

Hedef 3: Sağlıklı, Eğitilmiş ve bilinçli Teknik insan sayısını artırmak,

FAALİYETLER

F1- Devamsızlık nedeniyle kurs bitirme belgesi alamayan kursiyer sayısı

F2- Sigara alışkanlığı olan kursiyer sayısı.

PERFORMANS GÖSTERGLERİ

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2014	2015	2016	2019
1 Devamsızlık nedeniyle kurs bitirme belgesi alamayan kursiyer sayısı	Oran	%40	%35	%30	%20
2 Sigara alışkanlığı olan kursiyer sayısı.	Oran	%70	%60	%55	%50

TEMA 4: ÇEVREYLE İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Müdür yardımcısı **Hilda ÇALIK** başkanlığında; **Münevver KUYUCAK, Gülsüm Kısmet AKA**

Stratejik amaç 4: Merkezimize çevre desteğini sağlamak.

Hedef 4: Çevreyle olan ilişkilerimizi artırmak için çalışmalar yapmak.

FAALİYETLER:

- F1- Meslek odalarını ziyaret
- F2- İşletmeleri ziyaret
- F3- Sivil Toplum Kuruluşlarını kuruma davet etmek
- F4- Yerel medya unsurlarını ziyaret

PERFORMANS GÖSTERGLERİ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016	2019
1	Ziyaret edilen meslek odası sayısı	Sayı	2	3	3	4
2	Ziyaret edilen işletme sayısı	Sayı	1	4	5	6
3	Kuruma davet edilen STK sayısı	Sayı	2	2	4	6
4	Ziyaret edilen yerel medya unsurları sayısı	Sayı	2	3	4	5

TEMA5: KİTAP OKUMA ALIŞKANLIĞININ KAZANDIRILMASI

Müdür yardımcısı **Adem YILMAZ** başkanlığında; **Gülizar ÇAKIR, Hüseyin TORUN**

Stratejik amaç 5: Okuyan, okuduğunu anlayan, kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmek.

Hedef 5: Merkezin kütüphanesini zenginleştirmek; kitap okumayı seven ve kütüphaneden yararlanan kursiyer sayısını artırmak.

FAALİYETLER:

- F1- Kütüphanedeki kitap sayısını arttırmak için çalışmalar yapmak
- F2- Kitap okuma oranını arttırmak için bilgilendirme çalışmaları yapmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2014	2015	2016	2019
1	Kütüphanedeki kitap sayısı	Oran	%2	%3	%4	%5
2	Ödünç verilen kitap sayısı	Oran	%2	%3	%4	%5
3	Kitap okuyan kursiyer sayısı	Oran	%4	%5	%6	%7
4	Okunan kitap sayısı	Oran	%3	%3	%5	%6

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	Stratejik Amaç, Hedefler ve Performans Göstergeleri	MALİYETİ (₺)
KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 2: Kurumumuzdaki personelin birbiriyle kaynaşmasını sağlayarak ekip ruhunu geliştirmek.	
	Hedef 1: Kurum personelinin birbiriyle iletişimini artıracak, ekip ruhunu geliştirecek etkinlikleri artırmak.	2800
	PG: <ul style="list-style-type: none">• Kahvaltı düzenleme.1. Aşure Günü düzenleme.2. Giden gelen personel yemeği düzenleme.3. Piknik düzenleme.4. Personelin önemli günlerinin hatırlanması.	
KURUMUN TANITIMI	STRATEJİK AMAÇ 2: Kurumumuzun tanıtımını sağlamak.	
	Hedef 2: Kurumumuzdan belge alan öğrenci ve kursiyer sayısını artırmak.	2000
	PG: <ul style="list-style-type: none">• Kurs çalışmalarımıza katılan kursiyer sayısını arttırmak• Diğer kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirliği çalışmalarını geliştirmek• Yerel ve ulusal medyayı daha etkin kullanmak	
ÖĞRENCİL ERİN KÖTÜ ALİŞKANLI KLARDAN KORUNMASI	STRATEJİK AMAÇ 3: Öğrencileri Kötu alışkanlıklardan, kaba söz ve davranışlardan korumak ve devamsızlık yapmamalarını sağlamak.	
	Hedef 3: Sağlıklı, Eğitilmiş ve bilinçli Teknik insan sayısını artırmak.	100
	PG: <ul style="list-style-type: none">• Devamsızlık nedeniyle kurs bitirme belgesi alamayan kursiyer sayısı• Sigara alışkanlığı olan kursiyer sayısı.	
ÇEVREYLE İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLM ESİ	STRATEJİK AMAÇ 4: Merkezimize çevre desteğini sağlamak.	
	Hedef 4: Çevreyle olan ilişkilerimizi artırmak için çalışmalar yapmak.	500
	PG: <ul style="list-style-type: none">• Ziyaret edilen meslek odası sayısı• Ziyaret edilen işletme sayısı• Kuruma davet edilen STK sayısı• Ziyaret edilen yerel medya unsurları sayısı	
KİTAP OKUMA ALİŞKANLIĞININ KAZANDIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 5: Okuyan, okuduğunu anlayan, kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmek.	
	Hedef 5: Kitap okumayı seven ve kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.	1000
	PG: <ul style="list-style-type: none">• Kütüphanedeki kitap sayısı• Ödünç verilen kitap sayısı• Kitap okuyan kursiyer sayısı• Okunan kitap sayısı	
TOPLAM		6400



10.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik Planın onaylanıp, yürürlüğe girmesinden sonra başlayan izleme ve değerlendirme süreci,amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesi açısından önem taşımaktadır.

İzleme, Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz edilmesidir

İzleme ve Değerlendirme sürecinde, planın her aşamasında okul idaresine geri bildirim sağlanarak, sunulan hizmetlerin plan çerçevesinde daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde yerine getirilmeleri sağlanacaktır.

Ayrıca her yılın sonunda hedeflerin dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Planın izleme ve değerlendirmesinde kurumumuz bünyesinde Müdür Yardımcısı Adem YILMAZ yetkili kılınmıştır.

1. İZLEME FAALİYETLERİ VE YÖNTEMLERİ

Stratejik Planın uygulanması sürecinde, her bir hedef ve ilgili faaliyetlerden sorumlu çalışma ekipleri raporlarını 3 aylık dilimler halinde okul idaresine vereceklerdir.

2. STRATEJİK PLANIN PERFORMANS ÖLÇÜMÜ VE DEĞERLENDİRMESİ

Stratejik Planın performans ölçümünde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

DÜZENLEYEN:

Adem YILMAZ
Müdür Yardımcısı

ONAY
11/11/2015

Hüseyin GEYİKOĞLU
Kurum Müdürü

**2015-2016 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI**

Tema 1: KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Amaç No 1: Kurumumuzdaki personelin birbiriyle kaynaşmasını sağlayarak ekip ruhunu geliştirmek.
Hedef 1: Kurum personelinin birbiriyle iletişimini artıracak, ekip ruhunu geliştirecek etkinlikleri artırmak.
Performans Göstergeleri :
* Kahvaltı düzenleme. * Aşure Günü düzenleme.
* Giden gelen personel yemeği düzenleme. * Piknik düzenleme.
* Personelin önemli günlerinin hatırlanması.

Yapılacak İşler	Çalışmanın sorumluları	Çalışmanın Başlama Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma bitirilmediyse Gerekçesi)
Kurum personelinin önemli günlerinin takibi ve günün özelliğine göre gereğinin yapılması	Tüm Ekip Üyeleri	30/09/2015	29/09/2016	1000	Biz duygusunun gelişimine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.			
Bütün personelin katılacağı kahvaltı düzenlenmesi	Tüm Ekip Üyeleri	01/10/2015	31/10/2015	300	Bir araya gelip sohbet ortamı oluşturulması, böylece samimiyetin artırılması			
Öğretmenler Günü yemeği düzenlenmesi	Tüm Ekip Üyeleri	01/11/2015	24/11/2015	500	Mesleki tatminin pekiştirilmesine katkı			
Kar Pikniği	Tüm Ekip Üyeleri	01/12/2015	30/01/2015	400	Samimiyetin ve paylaşımın artırılması			
Canlı müzik etkinliği	Tüm Ekip Üyeleri	01/03/2016	31/03/2016	.....	Moral ve motivasyonun artırılması			
Bütün personelin katılacağı kahvaltı düzenlenmesi	Tüm Ekip Üyeleri	01/03/2016	31/03/2016	300	Bir araya gelip sohbet ortamı oluşturulması, böylece samimiyetin artırılması			
Bütün personelin katılacağı piknik düzenlenmesi	Tüm Ekip Üyeleri	01/04/2016	30/04/2016	400	Samimiyetin ve paylaşımın artırılması			
Tarihi- turistik bir bölgeye gezi düzenlenmesi	Tüm Ekip Üyeleri	01/05/2016	30/05/2016	.....	Birlikte gezerek hem gezinin daha eğlenceli olmasının sağlanması, hem de samimiyetin artırılması			



KURUM TANITIMI ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI

Tema 2 : KURUM TANITIMI
Stratejik Amaç No 2 : Kurumun tanıtımını sağlamak.
Hedef 2 : Kurumumuzdan belge alanların sayısının artırılması.

Performans Göstergeleri :

- * Kurs çalışmalarımıza katılan kursiyer sayısını arttırmak
- * Diğer kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirliği çalışmalarını geliştirmek
- * Yerel ve ulusal medyayı daha etkin kullanmak

Yapılacak işler	Çalışmanın sorumluları	Çalışmanın Başlama Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet (TL)	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma bitirilmediyse Gerekçesi)
Mesleki ve Teknik Kurslar ile Genel Kurslar ve Okuma Yazma Kursları kayıtları ve eğitim dönemleri hakkında bilgilendirme yapılması.	Adem YILMAZ	27.06.2015	27.06.2016	.....	Kurs çalışmalarından haberdar olan vatandaş sayısını artırmak.			
Kurumu tanıtıcı slayt gösterisinin hazırlanması.	Adem YILMAZ	28.05.2015	22.09.2015	.....	Kurum hakkında gerekli bilgilerin (bilgisayar) dijital ortama aktarılması.			
Önceden açılmış olan ve yeni açılacak olan meslek edindirme kursları hakkında meslek odaları, belediyeler ile diğer kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi.	Server Semra KILDAN	02.09.2015	17.12.2015	.....	MEB Kurumları, STK'lar, Basın ve Yayın Kuruluşlarının kurum hakkında bilgi sahibi yapılması.			
Broşür ve afişlerin bastırılması, Hazırlanan broşürlerin MEB Kurumları, Yerel Yönetimler, Basın-Yayın kuruluşları ve halka dağıtılması.	Adem YILMAZ Hüseyin TORUN	20.06.2015	30.07.2015	2000	Kurs çalışmalarından haberdar olan vatandaş sayısını artırmak.			
Hazırlanmış olan slayt gösterisinin web sitesinde yayımlanması; yerel medya ile paylaşılmasının sağlanması	Adem YILMAZ Nurhan TEMİR	20.05.2015	07.06.2015	.....	Kurs çalışmalarından haberdar olan vatandaş sayısını artırmak.			

**ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI**

Tema 3 : **ÖĞRENCİLERİN KÖTÜ ALIŞKANLIKLARDAN KORUNMASI**
Stratejik Amaç No 3 : Öğrencileri kötü alışkanlıklardan, kaba söz ve davranışlardan korumak ve devamsızlık yapmamalarını sağlamak.
Hedef No 3 : Sağlıklı, eğitimli ve bilinçli teknik insan sayısını artırmak.

Performans Göstergeleri :

- * Devamsızlık nedeniyle kurs bitirme belgesi alamayan kursiyer sayısı
- * Sigara alışkanlığı olan kursiyer sayısı.

Yapılacak işler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyeti (TL)	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilemediyse Gerekçeleri)
Kursiyerlerimizin kötü alışkanlık düzeyinin tespit edilmesi.	Tüm ekip üyeleri	30.09.2015	18.10.2015	50	Kötü alışkanlığı olan öğrenci sayısının belirlenmesi.			
Devamsızlık yapan kursiyerlerimizin tespit edilmesi	Tüm ekip üyeleri	Yıl boyunca	Yıl boyunca	.....	Kursiyerlerin kurslara devamının sağlanması.			
Kursiyer devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi.	Tüm ekip üyeleri	Yıl boyunca	Yıl boyunca	50	Kursiyerlerin kurslaradevamının sağlanması.			



ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI

Tema 4 : ÇEVREYLE İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLMESİ
Stratejik Amaç No 4 : Merkezimize çevre desteğini sağlamak.
Hedef No 4 : Okulun çevreyle olan ilişkilerini artırılması ve okula olan ilginin,desteğin en üst düzeye çıkarılması
Performans Göstergeleri :
 * Ziyaret edilen meslek odası sayısı
 * Ziyaret edilen işletme sayısı
 * Kuruma davet edilen STK sayısı
 * Ziyaret edilen yerel medya unsurları sayısı

Yapılacak İşler	Çalışmanın sorumluları	Çalışmanın Başlama Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma bitirilmediyse Gerekçesi)
Ekip Toplantısı Yapılması	Tüm Ekip Üyeleri	30/04/2015	30/04/2015	...	Zamanlamanın ve planlamanın düzenlenmesi			
İşletme Ziyaret	Tüm Ekip Üyeleri	21/09/2015	22/09/2016	100	Okulla işletme arasında işbirliğini geliştirmek			
Meslek Kuruluşu Ziyareti	Tüm Ekip Üyeleri	21/09/2015	22/09/2016	100	Meslek Kuruluşlarının okula ilgisini ve desteğini arttırmak			
Sivil Toplum Kuruluşu Ziyareti	Tüm Ekip Üyeleri	21/09/2015	22/09/2016	100	Meslek Kuruluşlarının okula ilgisini ve desteğini arttırmak			
Resmi Kurum Ziyareti	Tüm Ekip Üyeler	21/09/2015	22/09/2016	100	Resmi kuruluşların okulumuzla olan ilişkilerini geliştirmek			

**ÇALIŞMA (İYİLEŞTİRME) PLANI**

Tema 5 : **OKUMA ALIŞKANLIĞININ KAZANDIRILMASI**
Stratejik Amaç No 5 : Okuyan, okuduğunu anlayan, kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmek.
Hedef No 5 : Kitap okumayı seven ve kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını artırmak.
Performans Göstergeleri :
* Kütüphanedeki kitap sayısı * Ödünç verilen kitap sayısı
* Kitap okuyan kursiyer sayısı * Okunan kitap sayısı

Yapılacak İşler	Çalışmanın Sorumluları	Çalışmanın Başlangıç Tarihi	Çalışmanın Bitiş Tarihi	Tahmini Maliyeti	Çalışmadan Beklenen Yarar	Çalışmanın Değerlendirilmesi	Çalışma Tamamlandı	Çalışmanın Tamamlanamama Nedeni (Çalışma Bitirilemediyse Gerekçeleri)
Kursiyerlerin günlük en az 10 dakika kitap okumalarının sağlanması.(Ders saatleri içinde planlanacak)	Tüm ekip üyeleri	21.09.2015	08.06.2016		Kursiyerler okuma zevki ve alışkanlığı kazandırmak.			
Kütüphaneden ödünç kitap alış-verişinin sağlanması.	Tüm ekip üyeleri	12.10.2015	28.05.2016					
Merkezimiz kütüphanesini zenginleştirerek kitap sayısını ve çeşitliliğini arttırmak.	Tüm ekip üyeleri	30.09.2015	06.06.2016	1000	Kursiyerlerin kitaplara daha kolay ulaşmalarını sağlamak.			
İlçemiz kütüphanesine gezi düzenlenmesi	Tüm ekip üyeleri	24.03.2016	07.04.2016					
En fazla kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi	Tüm ekip üyeleri	07.10.2015	26.05.2016	100	Kursiyerlere kitabı sevdirmek, kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.			
Uygun zemin olduğu takdirde öğrencilere "Kitap Fuarı" gezisi düzenlenmesi	Tüm ekip üyeleri	10.04.2016	26.05.2016	250				

