

**T.C.
ARTUKLU KAYMAKAMLIğI**

**ARTUKLU HALK EğİTİMİ MERKEZİ
VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜğÜ**

2019-2023 STRATEJİK PLANI

ARALIK,2019



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



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 planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşabilmektedir.

Kurumumuz, 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, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademedeki çalışanların katılımını gerektirir.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ASO Müdürlüğü olarak en büyük amacımız yalnızca kurs bitirmiş bireyler yetiştirmek değil girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı Mardinlatan, bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosu ile bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek bireyler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktadır.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ASO Müdürlüğü stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Durum tespiti tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımı ile gerçekleşmiştir, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise kurum yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra durum analizi sonuçlarına göre stratejik planlama yapılmıştır. Bu süreçte kurumun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarılı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur.

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ASO Müdürlüğü Stratejik Planı (2019-2023) da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen strateji yönetim ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak, tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen ve kursiyerlerimize teşekkür ederiz.

Ufuk ÇETE
Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve
Akşam Sanat Okulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

TABLolar	4
ŞEKİLLER	5
TANIMLAR	6
GİRİŞ	7
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	9
A Kurumsal Tarihçe.....	10
B Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
C Mevzuat Analizi.....	11
D Üst Politika Belgeleri Analizi	11
E Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
F Paydaş Analizi	13
G Kuruluş İçi Analiz.....	16
H GZFT Analizi.....	18
İ Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	18
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	21
A Misyon, Vizyon, Temel Değerler	21
B Stratejik Amaçlar	
C Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	22
D Maliyetlendirme	23
E İzleme ve Değerlendirme.....	24
EKLER	26

TABLULAR

Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar	7
Tablo 2: Mevzuat Analizi.....	9
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	10
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi.....	11
Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi	12
Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi	13
Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi	14
Tablo 8: Tahmini Kaynaklar	15
Tablo 10: GZFT Listesi	18
Tablo 11: GZFT Stratejileri.....	18
Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar	19
Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği	21
Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler	22
Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu	23
Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği	23
Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi	24
Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri	24
Tablo 19: Tahmini Maliyetler	25
Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları	25
Tablo 21: Eylem Planı Şablonu.....	25
Tablo 22: Raporların Özellikleri	26
Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu	26
Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu	26
Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları	26
Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi.....	26
Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu.....	26

ŞEKİLLER

Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi	7
Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci	8
Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci.....	9
Şekil 4: Durum Analizi Süreci	11
Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci	16
Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci.....	18
Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi.....	21
Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki	22
Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci	23
Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci.....	26

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Strateji Geliştirme Birimi: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirdiği müdürlüklerdir.

Strateji Geliştirme Kurulu: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

Stratejik Plan İzleme Raporu: Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak-Haziran dönemi gelişmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

GİRİŞ

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvirinin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bakanlığımız, anılan kanunda öngörülen "Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in yayımlanmasını imüteakiben, 2006/55 sayılı Genelge ile Stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Başarılı bir stratejik planlama hazırlayabilmek için "Büyük resmin anlaşılması görülmesi" ve mevcut duruma göre hareket edilmesi gerekir. Bu aşamada stratejik yönetim anlayışına sahip bir örgüt, istikrarlı stratejik yönetim süreçleri ve çalışanları doğru yönlendirme yeteneği ile başarıya ulaşabilir.

Stratejik planlama sürecinin içerdiği aşamaların gerçekleştirilebilmesi için stratejik planlara üst kurulu ve stratejik planlama ekibi kurulması gerektiğinden, kurumumuzda söz konusu kurul ve ekip oluşturulmuştur.

1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programı ve 2013/26 sayılı Genelge esas alınmıştır.

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

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

Stratejik Planlama bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademe

çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak 2013/26 sayılı Genelge ve MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci, il milli eğitim müdürlüğünün resmi yazılarıyla, ARGE web sitesinde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerimizin katıldığı toplantılarla işlemeye başlamıştır.

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu

Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü Başkanlığında, 3 müdür yardımcısı ve 1 memur üyeden oluşturulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi

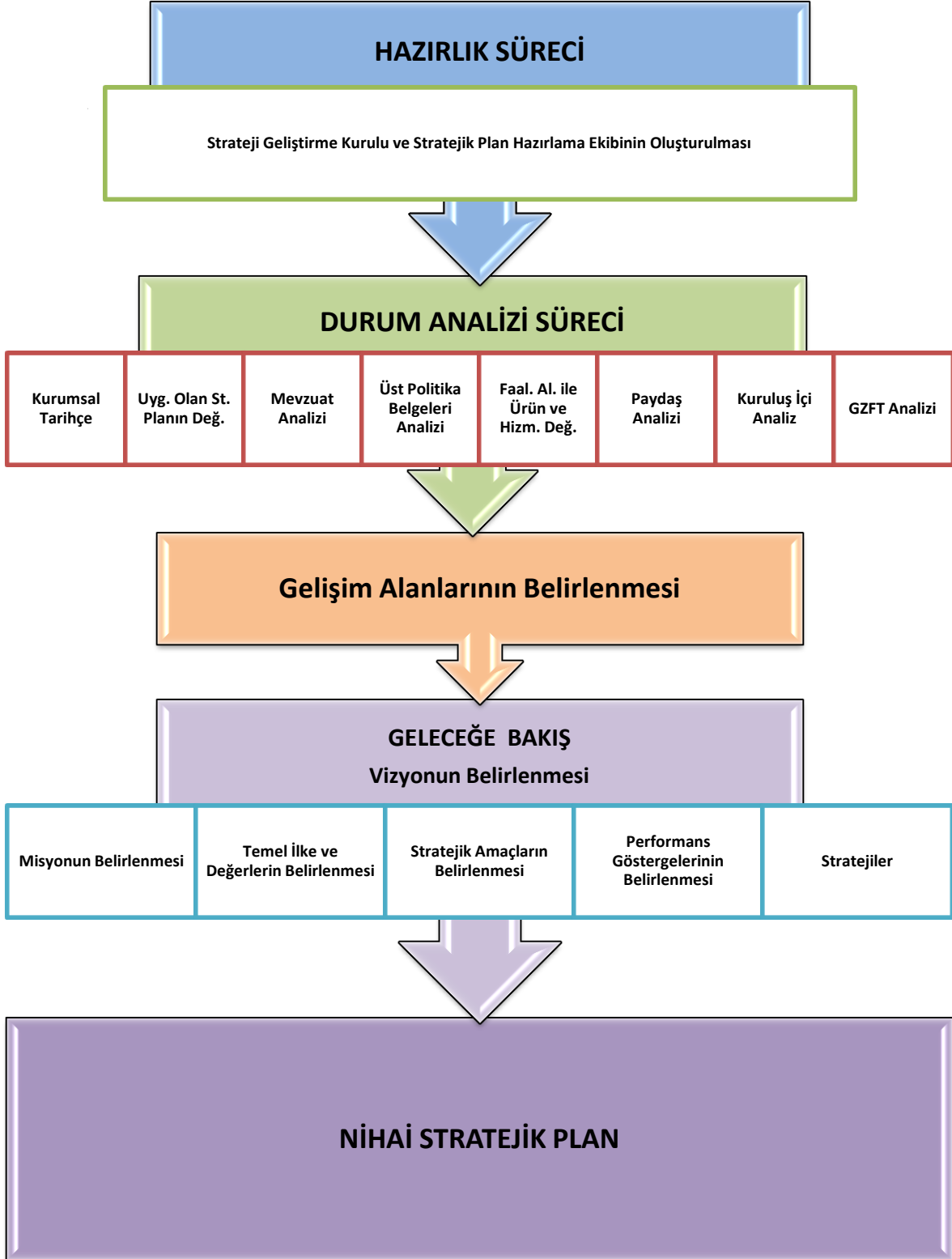
Stratejik planlama ekibinin başkanı üst yönetici tarafından üst düzey yöneticiler arasından seçilir. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında 3 Kadrolu Öğretmen, 1 memurdan oluşturulmuştur.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü, stratejik plan hazırlama sürecinde gerek stratejik planlama ekibinin gerekse bu çalışmalara katkı sağlayacak diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilmiş ve eğitimler verilerek eksiklikler giderilmiştir. Mevcut durum analizinin oluşturulması aşamasında ihtiyaç duyulacak istatistikî bilgilere nasıl ulaşılacağı ve bilgi akışının nasıl sağlanacağı belirlenmiştir. MEB hizmet içi eğitim faaliyetleri incelenerek stratejik planla ilgili eğitimler ve bu eğitime katılacak kişiler tespit edilmiştir.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü hazırlık programı MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak tamamlanmış olup stratejik plan modeli aşağıda gösterilmiştir.

Şekil 1. Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. DURUM ANALİZİ

a. Kurumsal Tarihçe

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi 1953 yılında Halk Evi olarak kuruldu. İlk binası Eski Mardin'in Medrese mahallesinde, 1. cadde denilen anayol üzerinde idi. Bu binanın zamanla ihtiyaca cevap verememesi nedeniyle 23/04/1993 tarihinde Mardin'in yeni yerleşim birimi olan Yenişehir semtindeki yeni kompleks ve modern binasında hizmet vermeye başladı.

Eski bina da 13/06/2007 tarihinde Defterdarlığa teslim edilene kadar ek hizmet binası olarak kullanıldı.

Yenişehirde'ki Merkez binanın yanına 2012 yılında ek bina yapılarak derslik ve atölye sayısı artırıldı. Şu an Mardin Halk Eğitimi Merkezi ve ASO Müdürlüğü Yenişehirde 2 adet ve eski Mardin'de 1 binası, ve yine Yenişehir'de 1 adet Açıköğretim Okulu Ofisi ile hizmet vermeye devam etmektedir.

Artuklu ilçemiz 175.000 civarında nüfusu ile 92 mahalleden oluşmaktadır. Bu yönüyle bölgenin en eski Halk Eğitimi olma sıfatını taşımaktadır. Bu büyük tecrübe kurumumuzu yaptığı iş ve işlemlerde en büyük güvencesidir.

Kurumumuz hizmet binası bölgenin merkez noktasında yer almaktadır. Dolayısıyla paydaşlar açısından ulaşılabilirlik hususunda büyük avantaj sağlamaktadır. Hizmet binası modern yapısıyla, teknolojik altyapısı ve fiziki alanlarının genişliği ile kullanıcılarına hizmet vermektedir.

İdari ve Öğretmen personel sayısı yeterli miktardadır. Bu da verilen hizmetin hızlı kesintisiz ve verimli olmasını sağlamaktadır. Ayrıca çok çeşitli sayıda ve nitelikte kurslar açılabilmektedir. Kurs çeşitliliğinin çok olması, ulaşılan öğrenci sayısı ve profilini çeşitlendirip artırmaktadır. Engellilerden ülkemizdeki yabancılara, yaşlılardan çocuklara, yediden yetmiş bölgedeki tüm bireylere ulaşılmaktadır.

- Kurumumuzda açılan temel kurs çeşitlerini şu şekilde sıralayabiliriz;
- Engellilere yönelik kurslar
 - Suriyeli Mülteciler başta olmak üzere, Yabancılara yönelik Türkçe Okuma-Yazma Kursları
 - 1. ve 2. Kademe okuma yazma kursları
 - Her türlü beceriye dayanan mesleki bilgi ve beceri kursları
 - Sportif faaliyet kursları
 - Aşçılık ve yemek kursları
 - Yabancı dil eğitimi
 - Üniversiteye hazırlık kursları
 - Girişimcilik kursları
 - Mesleki yeterlilik kursları
 - Çocuk gelişimi ve aile eğitimi

Kurumumuzun fiziki yapısının avantajlarından dolayı, örneğin çok amaçlı salon olarak kullanılan bölümde tiyatro organizasyonları, resmi kurum toplantıları yapılabilmektedir.

Kuruma gelen kursiyerlerin çocuklarına ve bölge halkının çocuklarına 3-6 yaş oyun odası hizmeti verilmektedir.

Artuklu belediyesi ve tüm kültür merkezleriyle işbirliği içinde açılan kurslar, bölgedeki tüm okullarda açılan kurslarla yapılan işbirliği, tüm resmi kurum ve kuruluşlarla yapılan eğitim faaliyetleri ve işbirlikleri, kurumumuzun verimlilik göstergelerinden bazılarıdır.

Tüm bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde bütçe kaynakları kullanılmaktadır. İlçe genelinde alan tarama çalışmalarına devam edilerek, ihtiyaç duyulan alanlarda kurslar planlanmaktadır. Kurslarımıza en üst seviyede katılımın sağlanması için kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapılmaktadır.

b. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruryeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibarıyla 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

c. Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. Müdürlüğümüz "eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Mardin İl Mem 2019-2023 Stratejik Plan Artuklu İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Plan 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabii oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

d. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık Stratejik planın hedeflerinin oluşturulmasında ortak amaca hizmet edilmesi
İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık Stratejik planın hedeflerinin oluşturulmasında ortak amaca hizmet edilmesi

e. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması5. Projeler Koordinasyon İşlemleri6. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma,Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
F-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Kursların Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Öğretmenlere Hayat Boyu Öğrenme Yönetmeliğinin tanıtımı ve uyulacak esaslar hakkında bilgilendirme4. E- Yaygın sisteminin tanıtımı ve değişikliklerin açıklanması
G-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Halkı İlgil Alanlarına ve Mesleki Tercihlerine göre kurslara yönlendirme5. Örgün Eğitim kayıt çağı geçememiş açık liseye kayıt yaptırmak isteyen öğrencileri örgün eğitime yönlendirmek için ikna çalışmaları

f. Paydaş Analizi

Paydaş, bir kurumdan ve kurumun çalışmalarından doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen ya da etkileyen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç, hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların ya da yarar sağlayanların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımcılık ile hesap verme sorumluluğunu oluşturmaktır. Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri

ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticilerinin fikir ve önerileri alınmış, sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.

Son olarak Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Mardin Valiliği		√
Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Artuklu Kaymakamlığı		√
Artuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürü	√	
Artuklu İlçesindeki Öğretmenler	√	
Personelimiz	√	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Mardin Büyükşehir Belediyesi		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
Kursiyerler	√	

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Mardin Valiliği		√	2	2	3
Mardin İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Artuklu Kaymakamlığı		√	4	4	3
Artuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	4
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Kurum Müdürü	√		5	5	5
Artuklu İlçesindeki Öğretmenler	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
İlçe Emniyet Amirliği		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Mardin Büyükşehir Belediyesi		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Kursiyerler	√		5	5	5
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	Mardin Valiliği	Mardin İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Artuklu Kaymakamlığı	Artuklu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurum Yöneticileri	Kurum Müdürü	Artuklu İlçesindeki Öğretmenler	Personelimiz	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe belediye Başkanlığı	Mardin Büyükşehir Belediyesi	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Kursiyerler
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√		√	√	√	√	√						√
	2	√		√			√								√
	3	√	√	√	√	√	√								
	4		√	√	√		√					√	√		√
	5		√	√	√		√			√	√	√	√		√
	6		√	√	√		√			√	√	√	√		√
	7	√	√	√	√		√								
	8	√	√	√	√		√	√	√						√
	9		√		√		√	√	√						√
	10				√	√	√	√	√						√
	11				√	√	√	√	√						√
B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri	1				√	√	√								√
	2				√	√	√	√	√						√
	3		√		√	√	√	√	√						√
C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1				√	√	√	√	√						√
	2				√	√	√	√	√						√
	3				√	√	√	√	√						√
	4		√	√	√	√	√	√	√						√
	5		√	√	√	√	√	√				√	√		√
	6				√	√	√	√				√	√		√
	7		√		√	√	√	√							√
D-İnsan Kaynakları Gelişimi	1		√		√	√	√	√							√
	2		√		√	√	√	√							√
	3		√		√	√	√	√							√
	4	√	√	√	√	√	√								√
E-Fiziki ve Mali Destek	1				√	√	√		√						√
	2		√		√	√	√		√						√
	3		√		√	√	√		√						√
	4		√		√	√	√		√		√				√
	5				√	√	√		√						√
	6				√	√	√		√						√
	7				√	√	√		√						√
	8		√	√	√	√	√		√						√
	9				√	√	√		√						√
	10		√	√	√	√	√		√						√
	11				√	√	√		√						√
G-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√	√								√
	2		√	√	√	√	√								√
	3		√	√	√	√	√								√
H-Halkla İlişkiler	1				√	√	√		√						√
	2	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√	√
	3				√	√	√	√	√						√

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2019-2023 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Artuklu Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat okulu Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren GZFT analizi çalışmasına kurum içi çalışanlarından, ilçe MEM çalışanlarından ve okul yönetici ve öğretmenlerinden olmak üzere toplam 30 kişi katılmıştır.

Artuklu Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımında bulunduğu 18 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2019-2023 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Mardin Valiliği	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	22.10.2019	S.P. Ekibi
İl MEM Müdürlüğü	Mülakat	S. P. Ekip Bşk.	23.10.2019	S.P. Ekibi
Artuklu Kaymakamlığı	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	24.10.2019	S.P. Ekibi
İlçe MEM Müdürlüğü	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk	24.10.2019	S.P. Ekibi
Kurum Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk , S. P. Koordinatörü	25.10.2019	S.P. Ekibi
Kurum Müdürü	Mülakat, Toplantı	S. P. Ekip Bşk , S. P. Koordinatörü	25.10.2019	S.P. Ekibi
Artuklu İlçesindeki Öğretmenler	Mülakat,	S. P. Ekip Bşk	26.10.2019	S.P. Ekibi
Personelimiz	Mülakat	S. P. Ekip	25.10.2019	S.P. Ekibi
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Mülakat,	S. P. Ekip Bşk	26.10.2019	S.P. Ekibi
İlçe Emniyet Amirliği	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	16.10.2019	S.P. Ekibi
İlçe Belediye Başkanlığı	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	29.10.2019	S.P. Ekibi
Mardin Büyükşehir Belediyesi	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	29.10.2019	S.P. Ekibi
Diğer Kurum ve Kuruluşlar	Mülakat	S. P. Ekip Bşk	30.10.2019	S.P. Ekibi
Kursiyerler	Mülakat	S. P. Ekip Koor.	31.10.2019	S.P. Ekibi

g. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	3
Mevcut	1	0	3

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Kursiyer Sayısı	5972
2	Öğrenci Sayısı (Aöl ve Açık Ortaokul)	6478
3	Öğretmen Sayısı (Kadrolu)	9
4	Usta Öğretici (Kadrolu)	11
5	Usta Öğretici	504
6	Derslik Sayısı	5
7	Atölye Sayısı	12

Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur (Mutemet, VHKİ)	3	3	1
2	Destek Personeli	0	5	0
3	Güvenlik Görevlisi (TYP)	0	2	0
4	Temizlik Görevlisi (TYP)	0	5	2

Kurum Kültürü Analizi

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

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

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

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

Kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 11 Kurum Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	2	Yetersiz
2	Personel Lojmanı	Yok	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Yok	-
5	İhata Duvarı	Yok	-
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	16	-
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Yok	-
9	Engelli Platformu	Var	-

Tablo 12 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	Yok
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	3
Fotokopi makinesi sayısı	2
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri Öğretmeni sayısı	1
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Yok
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	Yok
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	Yok

Mali Kaynak Analizi

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 13 Tahmini Kaynaklar (TL)

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	15000	18000	22000	27000	32000	114000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	60000	30000	-	30000	-	120000
Döner Sermaye	22000	24000	26000	29000	32000	133000
TOPLAM	97000	72000	48000	86000	64000	367000

h. GZFT Analizi

Tablo 14: GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olmasıOkul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılmasıOkul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olması	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleriÖğrenci velilerinin eğitimde kalite kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılamasıÖğrenci velilerinin eğitimcilerle yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olmasıEğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu	<ul style="list-style-type: none">Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olmasıArtuklu İlçesinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması	<ul style="list-style-type: none">Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimaliÖzel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlikYerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleriÖğretmenlerin başka kurumda çalışma süreleri

<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması • Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi • İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi • Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması • Öğretmenlerinin genç, dinamik, olması • Kurumun şehir merkezine, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yakın olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanılması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Okul-Aile Birliğinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetiminin yüklenilmesi • Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı • Çalışan güvenlik görevlisinin tam zamanlı çalışmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimciler tarafından tercih edilen bir ilçe olması • Çok farklı alanlarda kurs açılabilmesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk • Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayırlanamaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı, • İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk
---	---	--	--

i. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar 	<ul style="list-style-type: none"> • Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, • İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> • Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuzdaki atölye ve sınıf sayısı ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje ve kurs çalışmalarında yeni derslik ve atölye yapılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması • Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması

* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.

3-GELECEĞE BAKIŞ

a. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Gelişime açık, kişisel, gelişim yolunda çaba sarf eden, üreten, kendini iyi hisseden halkın eğitimi hususunda eğitime katkı sağlayabileceklerle eğitilenler arasında köprü olan yaşam boyu eğitim ile halkın içinde ve ismini aldığı halka liderlik yapan herkesle bir şeyler paylaşan bir kurum olmak,

VİZYONUMUZ;

Toplumun yediden yetmişine hitap ederek herkese ulaşıp halkımızın yaşam boyu öğrenmelerine katkıda bulunarak önder ve örnek bir kurum oluşturmaktır.

- **Önce insan,**
- **Liyakat,**
- **Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri**
- **Karşılıklı güven ve dürüstlük,**
- **Kültür öğelerine bağlılık,**
- **Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,**
- **Eğitimde süreklilik anlayışı,**
- **Adaletli performans değerlendirme,**
- **Bireysel farkları dikkate almak,**
- **Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,**
- **Yetkinlik, üretkenlik ve girişimcilik ruhuna sahip olmak,**
- **Doğa ve çevreyi koruma bilinci,**
- **Sürekli gelişim ve iletişim**
- **Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak**
- **Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık**
- **Her vas grubuna havat bovu eğitim anlavısı**

b. Stratejik Amaçlar Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.1	Açılan okuma-yazma kursu sayısı	56	121	133	145	158	170
PG.1.1.2	Açılan okuma-yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı	772	1452	1550	1670	1710	1850
PG.1.1.3	Okuma Yazma Kurslarında Belge Alan Kursiyer sayısı	247	509	540	590	650	720
PG.1.1.4	Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim)	%80	%85	%86	%87	%90	%93

Stratejik Hedef 1.2. Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırılabacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.2.1	HBÖ Kurslarına katılan kursiyer sayısı	Genel Kurslar	4143	8818	10000	11250	12800	15000
		Meslek Kursları	7771	8069	10000	11500	13000	16000
PG.1.2.2	HBÖ kapsamında düzenlenen kurs sayısı	Genel Kurslar	232	466	520	560	600	640
		Meslek Kursları	433	454	480	500	515	530
PG.1.2.3	HBÖ kursları kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı	Genel Kurslar	2261	2795	3500	3800	4100	4500
		Meslek Kursları	4061	2445	3000	3300	3600	4000
PG.1.2.4	Hayat boyu öğrenme kurslarının tamamlanma oranı	%95	%96	%97	%98	%98	%100	
PG.1.2.5	Hayat boyu öğrenme kurslarından yararlanma oranı	%25	%30	%35	%40	%45	%50	

Stratejik Hedef 1.3. Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerler hayata ve istihdama hazırlanması desteklenecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.3.1	DYK'lara katılan öğrenci sayısı	78	107	120	130	145	160	
PG.1.3.2	DYK'lara katılan kursiyerlerin üniversiteye yerleşme oranı(%)	%25	%32	%40	%47	%52	%58	
PG.1.3.3	Sürekli devamsız olan öğrenci oranı	%40	%35	%31	%27	%23	%19	
PG.2.1.6.	Açılan DYK kurs sayısı	8	10	11	13	15	18	
PG.1.3.5	Açık öğretime kayıtlı öğrenci sayısı	Ortaokul	2000	2150	2300	2500	2600	2800
		Ortaöğretim	4478	4600	4750	4920	5180	5350

Stratejik Hedef 1.4. Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklenecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.4.1	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan kurs sayısı	25	28	32	35	39	45
PG.1.4.2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan kurslara katılan öğrenci sayısı	31	35	40	46	52	59

Eylemler*

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Bölgemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır.	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Kayıt bölgesinde yer alan okuma-yazma bilmeyen vatandaşların tespiti yapılacaktır.	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Eylül Ayının İlk İki Haftası
1.1.3	Okuma-Yazma kurslarının verimliliğini artırmak amacıyla kurslara gereken eğitim öğretim materyaller merkezimizce sağlanacak ve kursların denetimi zamanında yapılacaktır.	Kurum İdaresi	Eğitim Öğretim Süresince
1.2.1	Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri değerlendirilip kursiyerler ilgili kurslara yönlendirilecektir.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
1.2.2	Alan tarama çalışmaları yapılacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
1.2.3	Kayıt bölgesinde yer alan kursiyerler tespit edilecektir.	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
1.3.1	Devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi ve azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Kurum İdaresi ve Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
1.3.2	DYK kurslarının niteliğini artırılacak ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
1.3.3	Açık öğretim çalışmaları duyurulacaktır.	Kurum İdaresi	Kayıt Dönemlerinden Önce
1.4.1	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik faaliyetler düzenlenecektir.	Kurum İdaresi Ve Özel Eğitim Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Süresince
1.4.2	Kurumda özel eğitim öğrencilerinin kullanımına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.	Kurum İdaresi	Eğitim Öğretim Süresince

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2: Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesi artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.1	Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	%75	%78	%83	%87	%92	%97
PG.2.1.2	Çalışanların memnuniyet oranları (%)	%80	%84	%88	%93	%96	%100
PG.2.1.3	Düzenlenen etkinlik sayısı	4	7	10	13	17	20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Memnuniyet anketleri düzenlenecektir.	Kurum İdaresi	Haziran ve Aralık
2.1.2	Paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlara yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Kurum İdaresi ve Paydaşlar	Tüm Yıl

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.1	Mesleki eğitime uygun atölye sayısı	8	8	9	10	10	11
PG.3.1.2	Üniversiteler, yerel yönetimler ve STK'lar ile yapılan protokol sayısı	15	18	21	23	24	27
PG.3.1.3	Kurum tanıtımına yönelik yapılan faaliyet sayısı	25	30	34	39	45	50
PG.3.1.4	Donatımı yenilenen/düzenlenen atölye/sınıf sayısı	1	3	5	5	7	10
PG.3.1.5	Kurum dışında açılan kurs sayısı	300	340	375	410	440	480

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Görünürlük ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması	Kurum İdaresi	Yıl Boyu
3.1.2	Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle protokollerin yapılması	Kurum İdaresi	Yıl Boyu
3.1.3	Atölyelerin çağın gerektirdiği teknolojilerle donatılmasının sağlanması	Kurum İdaresi	Haziran-Aralık
3.1.4	Kurum dışında fiziki yeterliliği olan yerlerde kurs açılacaktır.	Kurum İdaresi	Yıl Boyu

c. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

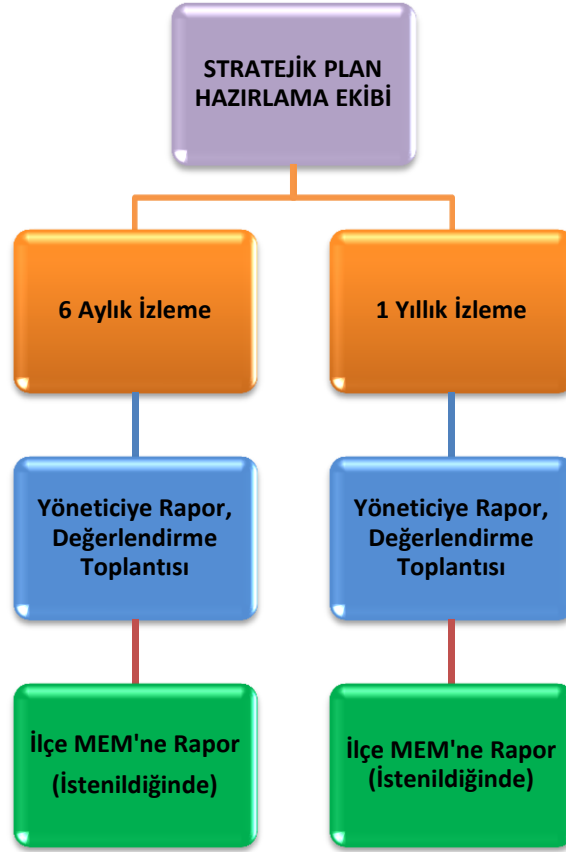
2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	91.876,36	96.500	101.300	106.400	111.700	507.776,36
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	91.876,36	96.500	101.300	106.400	111.700	507.776,36

d. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci



EKLER

Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Ufuk ÇETE	Müdür	Başkan
2	Davut BAYDAR	Müdür Yardımcısı	Koordinatör
3	Hakan GÖKMEN	Okul-Aile Birliği Başkanı	Üye
4	Yıldız TARAKÇIOĞLU	Okul-Aile Birliği Yön. Kur. Üyesi	Üye
5	Hakkı AYAZ	İngilizce Öğretmeni	Üye

Tablo 21 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Hamza DOĞAN	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Yusuf ŞİMDİ	Öğretmen	Üye
3	İbrahim BOĞA	Öğretmen	Üye
4	Müne OLCAR	Kursiyer	Üye