

BURSA VALİLİĞİ
YENİŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
YENİŞEHİR HALK EĞİTİM MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019 STRATEJİK PLANI





“Milli Eğitim'in gayesi yalnız hükümete memur yetiştirmek değil, daha çok memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir.

İSTİKLÂL 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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbin âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı bağar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı;
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şüheda fışkıracak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlähi, şudur ancak emeli;
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlähi, başanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!





SUNUŞ

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 yürütülen eğitimidir. Bu nedenle Yenişehir Halk Eğitim Merkezi olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi 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.

Stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditlerin devam edip etmediği), belirlenmiş olan stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği konusundaki bilgiler toplanmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında birimler (İdaremiş, öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz) kendileri için 2015 yılında belirledikleri hedefleri devam ettirip ettirmeyeceklerini ve hedef değerlerini belirlemişlerdir. Gelen bilgiler ışığında 2015-2019 yılı stratejik plânı oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2015-2019 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

2015-2019 Yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine, plan hazırlama ekiplerine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşılarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, usta öğreticilerimize ve kursiyerlerimize başarılar diliyorum.

İsmail GÜZEL
Halk Eğitim Merkezi Müdürü

GİRİŞ

Bu doküman, Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün 2015-2019 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir. Bu plân Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün 2015-2019 yılları arasındaki faaliyetlerini şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır. Dokümanın temel amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		4
GİRİŞ		5
Kurum Kimlik Bilgisi		7
Tanım ve Kısaltmalar		8
BİRİNCİ BÖLÜM		9
STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ		
1.	Yasal Çerçeve	10
2.	Stratejik Planlama Çalışmaları	10
İKİNCİ BÖLÜM		14
MEVCUT DURUM ANALİZİ		
3.	Tarihsel Gelişim	15
4.	Yasal Yükümlülükler	16
5.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
6.	Paydaş Analizi	17
7.	Kurum İçi Analiz	21
	7.1 Örgütsel Yapı	21
	7.2 İnsan Kaynakları	22
	7.3 Teknolojik Düzey	27
	7.4 Mali Kaynaklar	29
	7.5 İstatistikî Veriler	30
8.	Çevre Analizi	31
	8.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	31
	8.2 Üst Politika Belgeleri	32
9.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	32
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM		35
GELECEĞE YÖNELİM		
10.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	36
11.	Temalar	38
	11.1 Stratejik Plan Genel Tablosu	38
	11.2 1. Tema (Hayat Boyu Öğrenme ve Yaşam Kalitesi)	39
	11.3 2. Tema (Mesleki Eğitim)	41
	11.4 3. Tema (Kurumsal Kapasite)	44
	11.5 4 Tema (Örgün Eğitime Destek)	47
DÖRDÜNCÜ		49
BÖLÜM MALİYETLENDİRME		
12.	Maliyetlendirme	50
BEŞİNCİ BÖLÜM		52
İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
13.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama Eylem Planları	53
14.	Paydaş Listesi ve Etki Önem Matrisi	55

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Bursa Yenişehir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
Kurum Türü	Halk Eğitimi Merkezi
Kurum Kodu	136188
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 5 Hizmetli : 1 Memur : -
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi	1970
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 224 773 00 71 Fax : 224 773 47 80
Kurum Web Adresi	byenisehirhem.meb.k12.tr
Mail Adresi	136188@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Çayır Mahallesi Cumhuriyet Cd. No: 100 Posta Kodu : 16900 İlçe : Yenişehir İli : Bursa
Kurum Müdürü	İsmail GÜZEL GSM : 535 391 91 36
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard.1: Mühittin ÇAMLI GSM : 505 796 15 26 Müdür Yard.2: Erol TIP GSM : 505 544 62 56 Müdür Yard.3: Mehtap KUTLU GSM : 533 239 09 43

TANIM VE KISALTMALAR

Kurum: Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

MEB: Milli Eğitim Bakanlığı

GZFT: Güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar, tehditler

PEST: Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik

TEDAŞ: Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş.

Paydaş:Halk Eğitim Merkezinin iş, işlev, görev ve sorumluluklarında etkin olan yada fayda sağlayan kişi, kurum yada kuruluşlar.

A.Ö.L.: Açık Öğretim Lisesi

A.Ö.O.:Açık Öğretim Ortaokulu

Alan Taraması: Kurumun hedef kitlesindeki beklenti ve isteklerin belirlenmesi

Kurum Müdürü:Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürü

Okul Aile Birliği:Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Okul Aile Birliği

BİRİNCİ BÖLÜM

YENİŞEHİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
1.	Yasal Çerçeve
2.	Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. Yasal Çerçeve

“2015-2015 Yenişehir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan”ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi
- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesi,
 - MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesi,

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar”

- 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği

2. Stratejik Planlama Çalışmaları

Stratejik Plânlama çalışmaları, Merkezimizde belirlenen süreç yönetimi kapsamında belirlenmiş olan Plânlama sürecine göre gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plânlama Üst Kurulu, stratejik plâni oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmek üzere bir uygulama plâni oluşturmuştur. Bu plân şu adımlardan oluşmaktadır.

- *Yürütme plâni üzerinde fikir birliğinin sağlanması.*
- *Misyon, vizyon, temel değerler ve politikaların değerlendirilmesi.*
- *SWOT analizlerinin güncellenmesi.*
- *Stratejilerin güncellenmesi ve yeni stratejilerin belirlenmesi.*
- *Hedeflerin güncellenmesi ve yeni hedeflerin belirlenmesi.*
- *Performans göstergelerinin hedefler doğrultusunda yeniden değerlendirilmesi.*
- *Hedef değerlerinin oluşturulması.*

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 stratejik plânı merkezin misyon, vizyon ve temel değerleri ile bunlar ışığında eğitim kalitesini artırıcı her türlü faaliyetin gerçekleştirilmesine rehberlik edecek stratejileri içermektedir. Hazırlanan plân temel olarak aşağıdaki bilgileri içermektedir.

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Tanıtıcı Bilgileri: Bu kapsamda merkezin kısa bir tarihçesi ve organizasyon şeması ile yönetiminin şekillenmesi hakkında bilgiler verilmiştir.

Plânlama Öncesi Yapılan Çalışmalar Hakkında Bilgiler: Bu kapsamda 2015-2019 yılı stratejik plânı oluşturulmadan önce yapılan çalışmalar ve uygulanan süreç hakkında bilgiler verilmektedir.

Merkezin Temel Değerleri İle İlgili Bilgiler: Bu kapsamda, merkezin misyon ve vizyonu ile bunlara temel oluşturan değerler açıklanmakta ve çalışanlarımızın uygulayacağı politikalar özetlenmektedir.

Stratejiler: Merkezimizin 2015-2019 yılında uygulayacağı stratejiler bu kapsamda tek tek açıklanmaktadır.

Hedefler: Belirlenen stratejik amaçlara ulaşmak için hedefler tespit edilmiş ve bu hedefler çerçevesinde faaliyetler planlanmıştır.

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plânlama Üst Kurulu, Merkezimiz idareci ve öğretmenlerinden oluşmaktadır. Çalışmaları desteklemek bilgi alışverişlerini koordine etmek ve hızlandırmak amacı ile her bir birimi temsil edenlerden oluşan Stratejik Plânlama Yürütme Komisyonu oluşturulmuştur.

Stratejik Plânlama Üst Kurulu ve Yürütme Komisyonu

Stratejik Plânlama Üst Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İsmail GÜZEL	Kurum Müdürü
2	Mehtap KUTLU	Müdür Yardımcısı
3	Ayşe Gülnur FİLİZ	Öğretmen
4	Sevilay KONAKÇI	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Fatma ERTOĞRAL	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Stratejik Plânlama Yürütme Komisyonu üyeleri aşağıdaki tabloda verildiği gibi belirlenmiştir.

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mühittin ÇAMLI	Müdür Yardımcısı (Kurs İşleri)
2	Canan ASLI	Giyim Üretim Teknolojisi Öğretmeni
3	Günnur ÇETİNEL	Giyim Üretim Teknolojisi Öğretmeni
4	Çiğdem GÜRLER	Rehber Öğretmen
5	Ayşe MURABIT	Kursiyer (veli)

YENİŞEHİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

UNVANI	ADI SOYADI	İLETİŞİM
Müdür	İsmail GÜZEL	535 391 91 36
Müdür Yardımcısı	Erol TIP	533 239 09 43
Müdür Yardımcısı	Mühittin ÇAMLI	505 796 15 26
Öğretmenler	Canan ASLI Günnur ÇETİNEL	505 390 30 85 544 630 87 05
Öğrenci	Aysel SÖNMEZ Hilal TÜRKÇÜ	545 213 57 22 546 616 12 66
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Sibel KAHRAMAN	537 272 37 17
Okul Aile Birliği başkanı	Sevilay KONAKÇI	537 772 04 80
Muhtar	İsmail ULAŞ	535 557 48 54

01.12.2015

İsmail GÜZEL

Halk Eğitim Merkezi Müdürü

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ	
3.	Tarihsel Gelişim
4.	Yasal Yükümlülükler
5.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
6.	Paydaş Analizi
7.	Kurum İçi Analiz
	7.1 Örgütsel Yapı
	7.2 İnsan Kaynakları
	7.3 Teknolojik Düzey
	7.4 Mali Kaynaklar
	7.5 İstatistikî Veriler
8.	Çevre Analizi
	8.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	8.2 Üst Politika Belgeleri
9.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

MEVCUT DURUM ANALİZİ

3. Tarihsel Gelişim

Halk Eğitim Merkezi İlçemizde 1970 yılında kurulmuştur. İlk yıl Aydoğdubey İlkokulunun bir odasında faaliyet göstermiş, ikinci yıl şimdiki binamızın bulunduğu arsa üzerinde eski ahşap iki katlı bir binayı Sıtma Savaş Dispanseri ile paylaşmış ve uzun yıllar bir oda ve bir salonda hizmet vermeye devam etmiştir. 1988 yılında binada oturulamaz raporundan sonra Müdürlüğümüz, 1992 yılına kadar belediyeye ait şimdiki TEDAŞ'ın kullandığı binada hizmet vermiştir. İçinde bulunduğumuz binanın arsa tahsis, plan, proje ve tahsisat meselelerinin hallinden sonra 1991 yılında inşaaata başlanmış ve 1992 yılında inşaat tamamlanmış aynı yılın Temmuz ayında zamanın Devlet Bakanı tarafından törenle hizmete açılmış olup halen mevcut binada faaliyetlerini sürdürmektedir. 218 m² alan üzerine inşa edilen binamız zeminle birlikte 5 katlı olup, binamızda iki adet lojman bulunmaktadır. Asansörlü olan binamızda katı yakıtla çalışan ısınma sistemi mevcuttur. Merkezimiz 7 derslik, 5 idari oda, 1 çok amaçlı salon ve 1 bilgisayar laboratuvarı ile hizmetlerimiz devam etmektedir.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır. Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir.

4. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE)
Kurum Yönetimi	-1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği -Okul-Aile Birliği Yönetmeliği -Taşınır mal yönetmeliği -MEB yönetici ve öğretmenlerin ders ve ek ders saatlerine ilişkin karar -MEB, Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği -Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların yönetici ve öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik -Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumları yöneticilerinin görevlendirilmelerine ilişkin yönetmelik
Eğitim ve Öğretim	-1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu -Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği -Halk eğitimi faaliyetlerinin uygulanmasına dair yönerge -Milli Eğitim Bakanlığı eğitim öğretim çalışmalarının planlı yürütülmesine dair yönerge
Personel İşleri	-MEB Personel izin yönergesi -Devlet memurları tedavi ve cenaze giderleri yönetmeliği -Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin kılık kıyafet yönetmeliği -MEB Personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliği -Öğretmen kariyer basamaklarında yükselme yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	-MEB İlköğretim ve ortaöğretim sosyal etkinlikler yönetmeliği -Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yönetmeliği
Kursiyer İşleri	-Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği -Halk eğitimi faaliyetlerinin uygulanmasına dair yönerge
İsim ve Tanıtım	-Milli Eğitim Bakanlığı kurum tanıtım yönetmeliği
Sivil Savunma	-Sabotajlara karşı koruma yönetmeliği -Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik

5. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmet
1- Eğitim-Öğretim ve Diğer Hizmetler	a- Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. b- Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. c- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri yürütmek. d- Açık Öğretim Lisesi ve Ortaokulu işlemlerinin yürütülmesi.
2- Rehberlik ve Denetleme	Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalandırılmasının sağlanması ve denetimi.
3- Belgelendirme	a- Okur-yazar ve yetişkinler 1. ve 2. kademe eğitim belgesi. b- Sosyal ve kültürel kurslar ile Mesleki ve teknik kurslarla ilgili belgeler c- İşbirliği kapsamında açılan kurslarla ilgili belgeler. d- Açık Öğretim Lisesi, Ortaokulu öğrenci belgeleri düzenleme işlemleri.

Tablo 1

6. PAYDAŞ ANALİZİ

Merkezimizin gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla merkezimizin paydaşlarını kurumumuzla işbirliği yapılan ve işbirliği yapılabilecek kişi ve kurumlardan belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde belirli dönemlerde **Tablo 2** deki paydaş analizi yüz yüze görüşmeler, anket çalışmaları ve geçmişte yapılan çalışmalar çerçevesinde merkezimizin paydaşları şu şekilde belirlenmiştir;

i. İÇ PAYDAŞLAR

- a- İdarecilerimiz
- b- Öğretmenlerimiz
- c- Usta Öğreticilerimiz
- d- Öğrenci / Kursiyerlerimiz.

ii. DIŞ PAYDAŞLAR

- a- Milli Eğitim Bakanlığı
- b- Diğer Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar
- c- Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
- d- Yenişehir Kaymakamlığı
- e- Yenişehir Belediyesi
- f- Yenişehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- g- Yenişehir Gençlik Spor Müdürlüğü
- h- Yenişehir Emniyet Müdürlüğü
- i- Yenişehir Hava Meydan Komutanlığı
- j- Türkiye İş Kurumu İnegöl Şube Müdürlüğü
- k- Esnaf Odaları
- l- Meslek Odaları
- m- Mahalle Muhtarları
- n- Sivil Toplum Kuruluşları
- o- Medya

iii. YARARLANICILAR

- a- Öğrenci / Kursiyer.
- b- Sivil Toplum Kuruluşları.
- c- Resmi Kurum ve Kuruluşlar.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Valilik		√	√	√	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	√	√	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√	√	√
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√	√	
Üniversite		√			√
Belediyeler		√	√	√	√
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0	√		√
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0		√	√
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		√	
Sağlık Müdürlüğü		0	0	0	0
Sivil Toplum Kuruluşları		0	0		√
Medya		0		0	0
İşveren kuruluşlar		0	0	0	0
Muhtarlıklar		√	√	√	√
Sanayi ve Ticaret Odaları		0	0	0	0

Tablo 2

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

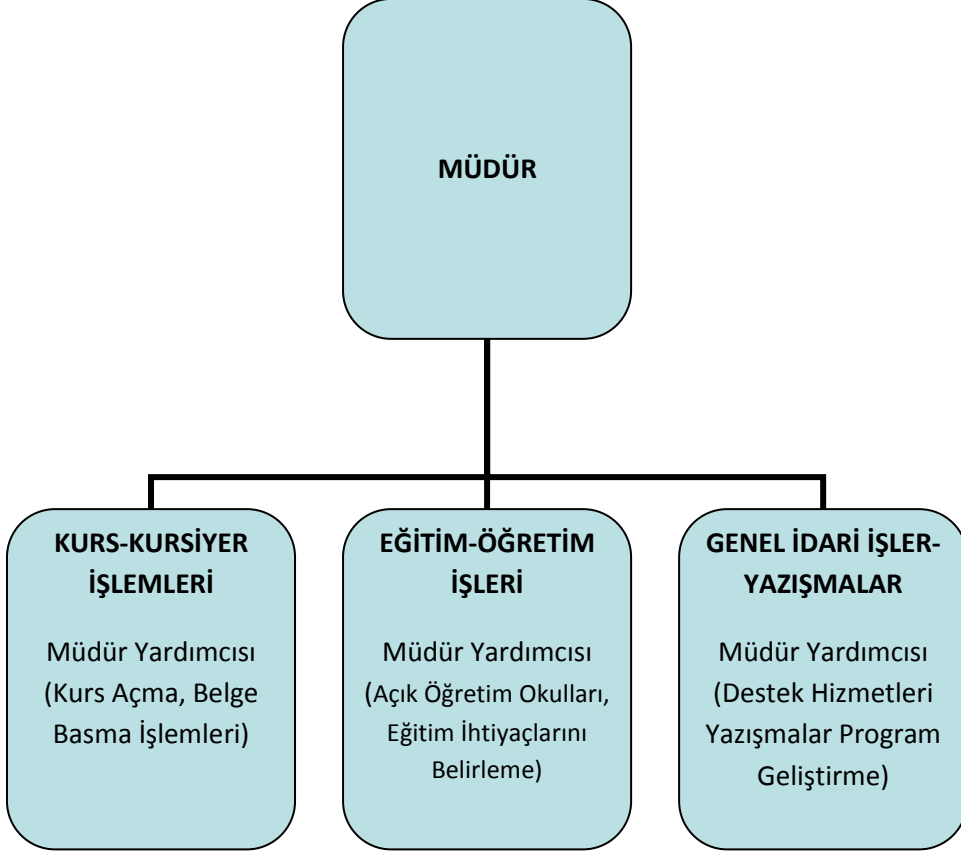
Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5
Valilik		√		Bağlı olduğumuz mülki idare	4
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√		Bağlı olduğumuz idare	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√		Bağlı olduğumuz idare	5
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√	İşbirliği yapılan kurum	4
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√			Kurumun çalışma ekibi	5
Öğrenciler ve Veliler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	5
Okul Aile Birliği	√			Tedarikçi ve stratejik ortak	5
Üniversite		√		Tedarikçi ve hizmetlerimizden yaralandıkları için	2
Belediyeler		√		Tedarikçi mahalli idare	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0		Güvenlik konularında destek hizmetleri	3
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√		Tedarikçi ve hizmetlerimizden yaralandıkları için	2
Sağlık Müdürlüğü		0		Tedarikçi ve hizmetlerimizden yaralandıkları için	2
Sivil Toplum Kuruluşları		0	√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	3
Medya		0		Tanıtım imkanları	5
Muhtarlıklar		0	0	Tedarikçi ve hizmetlerimizden yaralandıkları için	3
Sanayi ve Ticaret Odaları		0	0	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	3

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

7. KURUM İÇİ ANALİZ

7.1 Örgütsel Yapı



7.2 İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	2	50
Lisans	2	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	2	50
50+...	2	50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+..... üzeri	4	100

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	2	1	2	2	1	1

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Giyim Üretim Teknolojileri		2	2
2	Sınıf Öğretmeni	2	1	3
3	Usta Öğreticiler	2	8	10
TOPLAM		4	11	15

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	0	0
40-50	4	80
50+...	1	20

Öğretmenlerin (Usta Öğreticiler dahil) Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl	3	20
11-15 Yıl	7	47
16-20 Yıl	1	8
21+... üzeri	4	25

Kurumda gerekleŒen retmen sirkulasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan retmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan retmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	0	0	1	0	0	1

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	Lise	4	1
3	Sigortalı İşçi	1	0	Lise	2	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Kurumun düzeni ve işleyişi 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
2	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, ayniyat, yazışma, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendilerine açılan kursları, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 4. Dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Usta öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendilerine açılan kursları, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama yapmak, kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 4. Dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

7.3 Teknolojik Düzey

Merkezimiz bünyesinde 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. İnternet ağı tüm binaya dağıtılmış ve kullanıma açıktır ayrıca çok amaçlı salonumuzda kablosuz internet erişimi mevcuttur. 3 adet projeksiyon cihazı ihtiyaç halinde kurslarda kullanılmaktadır. Merkezimize ait web sayfamız sürekli güncellenmektedir. Tüm idari birimlerde işlemler bilgisayar ile yapılmakta ve takip edilmektedir. İdari işlerin büyük bölümü otomasyon programları üzerinden yapılmaktadır. Her idari odada ve bilgisayar laboratuvarında lazer yazıcı, kurumda 1 adet fotokopi makinesi ile fax bulunmaktadır. Ayrıca dersliklerde dikiş makineleri, overlok makineleri, ilik açma ve düğme dikme makinesi ile reçme makineleri bulunmaktadır. Mevzuatın elverdiği ölçüde elektronik evrak kullanımına dikkat edilmektedir. Her yıl imkanlar düzeyinde yeni geliştirilen dikiş makineleri kuruma temin edilmeye çalışılmaktadır.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	6	0
Yazıcı	6	6	7	0
Tarayıcı	2	2	2	1
Projeksiyon	2	3	4	2
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	ADSL	ADSL	ADSL	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Fotograf makinası	0	0	1	0
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Çocuk Odası		X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X			1	Yetersiz
Bölüm Dersliği	X		7		

7.4 Mali Kaynaklar

Merkezimin giderleri bakanlık bütçesinden aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır. Okul-Aile Birliği vasıtasıyla yapılan yardımlarla da merkezin çeşitli ihtiyaçları giderilmektedir. Harcamalarda acil ihtiyaçlara öncelik verilerek tasarruf tedbirlerine titizlikle uyulmaktadır.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu: TL olarak

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe (Personel Giderleri Hariç)	11.000,00	70.000,00	14.000,00	15.000,00	16.000,00	16.000,00
Okul aile Birliği	30.000,00	14.000,00	15.000,00	17.000,00	18.000,00	19.000,00
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	41.000,00	84.000,00	27.000,00	32.000,00	34.000,00	35.000,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: TL olarak

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		-		-		4.191,95
Küçük onarım		-		-		-
Bilgisayar harcamaları		-		5.189,64		6.996,78
Büro makinaları harcamaları		23.625,13		4.808,50		7.948,80
Telefon		1.066,80		693,00		928,80
Yemek		-		-		-
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kirtasiye		-		7.268,83		-
Vergi harç vs		-		-		-
GENEL		24.691,93		17.959,97		20.066,33

7.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Öğrenci/ Kursiyer Durumu

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2011-2012		2012-2013		2013-2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	2335	1704	1371	1225	1870	2575
Toplam Öğrenci Sayısı	4039		2596		4445	

8.Çevre Analizi

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

Yenişehir ilçe merkezi ve köyleri Yaygın Eğitim açısından önemlidir. Kadınlara Yönelik Meslek Kursları yanında akşamları açılan kurslara da yeterince ilgi gösterilmektedir. Hasta ve yaşlı bakımı, emlak danışmanlığı, arı yetiştiriciliği, kalorifer ateşçiliği, arapça, bilgisayar işletmenliği kursları, İngilizce kursları, halk oyunları kursları, ,takı tasarım, giyim, ev tekstili, flografi, elde kurdele, boncuk işleri, ahşap boyama, model uçak, destekleme ve yetiştirme kursları, resim, spor vb. alanlarda yeterince ilgi vardır.

POLİTİK	EKONOMİK
1. Son yıllarda yaygın eğitime ayrılan kaynak ve önemin artması.	1. Kurum gelirini arttırıcı faktörlerin yetersizliği
2. AB uyum süreci yaygın eğitimi artırma zorunluluğu.	2. Kurumumuzun bulunduğu çevrede gelir durumunun düşük olması.
3. Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi	3.Mesleki kurslar sonunda ilçede yeterli iş imkanı olmadığından iş bulunamaması.
SOSYAL	TEKNOLOJİK
1. Bireylerin yeniliklere ve eğitime kapalı olmaları.	1.Eğitimde internet tabanlı çalışma programlarının hızla artması.
2.Sosyal kültürel çalışmalara ilginin azlığı.	2.Bireylerin teknolojiyi kullanmadaki becerilerinin artması. Ancak internet kullanımının yeterince yaygınlaşmaması.
2. Tarıma dayalı çalışma alanlarının fazla olması. Zamanlarını tarlada geçiriyor olmaları	3.Teknolojinin hızla değişmesi

Birçok kamu ve diğer kuruluşlarla yapılan işbirliği ile meslek kursları ve diğer kurslar düzenlenmektedir. Açık Ortaokul ve Açık lise işlemleri merkezimizce yürütülmektedir.

8.2 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,

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

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Güçlü ve Zayıf Yönleri, Fırsat ve Tehditleri aşağıda belirtilmiş ve stratejik planlama çalışmalarımızda yararlanılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Yenişehir HEM küçük bir kitleye değil Yenişehir'deki 7'den 70'e herkese hitap etmektedir. ❖ Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması. ❖ Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması. ❖ Okulumuzun çok amaçlı bir salonun olması ve her türlü faaliyette kullanılabilmesi. ❖ Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması. ❖ Kursiyerlere maddi anlamda yük olmadan kuruma ait olan araç ve gereçler rahat bir şekilde kullanabiliyor olması. ❖ Kurum personelinin tecrübeli olması. ❖ Yıl sonu sergisi ve kermes maharetiyle kursiyerler eğitim süresi boyunca ürettiklerini maddi gelir elde etme şansına sahip olabilmesi. ❖ Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu. ❖ Merkezi yönetime (Kaymakamlık ve İlçe Milli Eğitim vb.) yakın olmamız. ❖ İlçe Merkezinde olmamızdan dolayı diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması. ❖ Mahallerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi. ❖ Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Binamızın fiziki yapısının yetersizliği. ❖ Kurumumuzun odalarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılamaması. ❖ Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği. ❖ Çok amaçlı salonumuzun çok farklı alanlarda kullanılıyor oluşu ve buna uygun araç ve gereçlerin yeterli olmayışı. ❖ Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı yakalayamamış olmamız. ❖ Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği. ❖ Halk oyunları müzisyen ve ekipmanlarının yetersizliği. ❖ Bilgisayar laboratuvarı sayısının ve mevcut olan laboratuvarın yetersiz olması. ❖ Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmayışı. ❖ Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı. ❖ Kurs çeşitlerini hedeflenen sayıda artıramamamız ve materyal ile donanım malzemelerinin teknolojiye tam olarak uygun hale getiremememiz.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">❖ Konfeksiyon ve tekstil sanayisinin bölgemizde yaygın olması.❖ Malzeme temini hususunda kentimizin Büyükşehir'e yakın olması.❖ Kurumun maddi yapısının hizmet alımı için yeterli olması.❖ İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.❖ Kıyafet zorunluluğunun olmayışı.❖ Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi.❖ Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması .	<ul style="list-style-type: none">❖ Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.❖ Müteşebbis azlığı.❖ Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi.❖ El emeği ve sanatsal ürünlerin pazarlanamaması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM	
10.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
11.	Temalar, Stratejik Amaçlar, , Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
	11.1 Stratejik Plan Genel Tablosu
	11.2 1. Tema (Eğitim ve Öğretime Erişim)
	11.3 2. Tema (Eğitim Öğretimde Kalite)
	11.4 3. Tema (Kurumsal Kapasite)

GELECEĞE YÖNELİM

10. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Misyon, Vizyon Ve Temel Değerleri

Merkezimizin tüm çalışanlarının katılımı ile belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerin herhangi bir güncellemeye gerek kalmaksızın aynı şekilde devam ettirilmesine karar verilmiştir. Bu kapsamda;

Merkezimizin **MİSYONU**;

- Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak, değişime ve gelişime ayak uydurabilecek bireyler yetiştirmek için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

Bu misyonu gerçekleştirmek için Merkezimizin belirlediği **VİZYONU**;

- Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; milli, manevi, evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen ; örnek alınacak bir **MERKEZ** olmaktır.

Merkezimizin misyon ve vizyonunu oluşturan **temel değerleri**;

- Atatürk İlkelerine bağlı olmak,
- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- Bilimin evrensellięine inanmak,
- Yenilikçi olmak,
- Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
- Zamanın kıymetini bilmek,
- Faydalı ve Özgün araştırmalar yapmak,
- İşimizi sevmek,
- Milli manevi değerlere saygılı olmak,

11. Temalar

11.1 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
HAYAT BOYU ÖĞRENME VE YAŞAM KALİTESİ	Stratejik Amaç 1 Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek.	Stratejik Hedef 1.1 Bireylerin sosyal, kültürel ve bilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak.
		Stratejik Hedef 1.2 Çeşitli nedenlerle eğitim hayatlarına başlayamayan ya da yarıda bırakan bireylerin açıköğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
MESLEKİ EĞİTİM	Stratejik Amaç 2 Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak.	Stratejik Hedef 2.1 İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artırmak.
		Stratejik Hedef 2.2 Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak
		Stratejik Hedef 2.3 Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Amaç 3 Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 3.1 İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.
		Stratejik Hedef 3.2 Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.
		Stratejik Hedef 3.3 Kurumda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

TEMA-4	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK	<p>Stratejik Amaç 4 Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 4.1 Örgün eğitimdeki öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açarak başarıyı artırmak.</p>

11.2 1. TEMA

HAYAT BOYU ÖĞRENME VE YAŞAM KALİTESİ

STRATEJİK AMAÇ 1: Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak ve bireylerin yaşam kalitesini artırmak için ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılayarak hayat boyu öğrenme ilkesini yaşama geçirmek.

Stratejik Hedef 1.1: Bireylerin sosyal, kültürel ve bilişim teknolojileri alanında ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak.

Performans Göstergeleri:

ÖĞRETİM YILI	GENEL KURSLAR		MESLEKİ TEKNİK KURSLAR		OKUMA YAZMA KURSLARI		TOPLAM KURS SAYISI	TOPLAM KURSİYER SAYISI
	KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI	KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI	KURS SAYISI	KURSİYER SAYISI		
2012	75	1570	47	970	10	58	132	2598
2013	103	2129	65	2229	13	87	181	4445
2014	62	1359	63	1775	13	153	138	3287
2019	120	2400	90	2400	15	300	205	4100

Yıllara Göre Kurs ve Kursiyer Sayıları

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Yerel yönetimler diğer kurum kuruluşlarla işbirliğine gidilerek kurslar açılacaktır.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
2	Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılması sağlanacak.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
3	Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organları ve kitle iletişim araçları kullanılacak. Toplu SMS ile sistemimizde kayıtlı bulunan kursiyerlere yeni kursları mesaj olarak çekilecek.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
4	Kurumun çalışmalarını ve planlanan faaliyetleri dergi çıkararak farklı kitlelere duyurulacak.	Genel İdari İşler	Eğitim Öğretim İşleri
5	2015-2019 Eğitim öğretim yılları başlarında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asılacak.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler

Stratejik Hedef 1.2: Çeşitli nedenlerle eğitim hayatlarına başlayamayan ya da yarıda bırakan bireylerin açıköğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri:

FAALİYET	2012	2013	2014	2019
Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi tanıtımları ve faaliyetleri hakkında yapılan çalışmaların sayısı	-	3	4	10
Rehberlik Çalışması Yapılan Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt + Kayıt Yenileyen)	-	186	192	250
Rehberlik Çalışması Yapılan Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı (Yeni Kayıt + Kayıt Yenileyen)	-	557	620	1000

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Her yeni kayıt döneminde potansiyel öğrencilerin tümüne ulaşmak için basın ve yayın organları ve kitle iletişim araçları kullanılacak.	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler
2	Her kayıt yenileme döneminde toplu SMS ile sistemimizde kayıtlı bulunan tüm öğrencilere kayıt yenileme ve sınav tarihleri mesaj olarak çekilecek	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler
3	2015-2019 Eğitim öğretim yılları başlarında dev poster halinde şehrin en işlek yerine açıköğretim okullarını tanıtıcı pankart asılacak.	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler

11.3 2. TEMA

MESLEKİ EĞİTİM

STRATEJİK AMAÇ 2: Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1: İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve bu kursların kalitesini artırmak.

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Mesleki ve Teknik Kurs Sayısı	47	65	63	90
Mesleki ve Teknik Kurslara Katılan Kursiyer Sayısı	970	2229	1775	2400
İş Kur işbirliği çerçevesinde açılan iş garantili meslek kursları		2		4
Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik yapılan iş birliği/protokol sayısı				2

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Esnaf, sanatkar, ticaret ve sanayici odaları ile işbirliği yapılarak işgücü ihtiyacı olan alanların tespiti yapılacak.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
2	İş gücü ihtiyacı tespit edilen alanlarda mesleki ve teknik kurslar açılacak.	Eğitim Öğretim İşleri	Eğitim Öğretim İşleri
3	Kamu, özel sektör, yerel yönetimler ve STK'lar ile istihdama yönelik iş birliği protokolleri yapılacak	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
4	Öğretmenlerin ve usta öğreticilerin meslekî gelişimlerinin sağlanmasına yönelik hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılacak ve ihtiyaç duyulduğunda işbirliğine gidilecektir.(Üniversite, STK, vb).	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler

Stratejik Hedef 2.2: Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Yerel ürünlere yönelik açılan üretim kursları	-	-	-	5
Yerel ürünlere yönelik açılan pazarlama kursları	-	-	-	5
Üretim ve pazarlamaya yönelik kooperatifçilik kursları	-	-	-	5

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Yöresel özelliklere uygun üretime yönelik ürünlerin tespiti için komisyon kurulacak	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
2	Komisyon marifetiyle belirlenecek yerel ürünlere yönelik kurs açma yolları aranacak.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
3	Üretim ve pazarlamaya yönelik kooperatifçilik kursu açılacak	Genel İdari İşler	Eğitim Öğretim İşleri

Stratejik Hedef 2.3: Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Açılan yabancı dil kurs sayısı	2	3	4	6
Yabancı dil kurslarına katılan kursiyer sayısı	24	40	70	120

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Uluslararası proje planlanarak, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
2	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak tanıtım ve çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim İşleri	Eğitim Öğretim İşleri

11.4 3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3: Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.1: İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	2	4	5	10
Personele yönelik düzenlenen hizmetiçi eğitim faaliyet sayısı	1	2	3	5

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Hizmetiçi Eğitim faaliyetlerine katılım desteklenerek eğitimin nitelik açısından geliştirilmesi sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler
2	İnsan kaynaklarının eğitimi, geliştirilmesi ve yönetimi için Ar-Ge birimi ile paylaşım toplantıları düzenlenecektir.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
3	Maarif müfettişlerince yapılan iş ve işlemler sonucunda sorun alanları tespit edilerek iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
4	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
5	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Kurs-Kursiyer İşleri	Kurs-Kursiyer İşleri

Stratejik Hedef 3.2: Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

Performans Göstergeleri:

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
3.2.2	Derslik başına düşen kursiyer sayısı	14	17	18	15
3.2.5	Donatımı yapılan derslik sayısı	2	2	2	3
3.2.8	Onarım ve donatımlar için O A B tarafından harcanan miktar TL.	8.000	10.000	12.000	30.000
3.2.10	Onarım ve donatımlar için genel bütçeden harcanan miktar TL.		10.000	10.000	150.000

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Farklı finans kaynakları geliştirilecek ve elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
2	Mevcut atölye ve dersliklerin eğitim ortamları; standart fiziki mekân, sosyal mekân, donatım ve iş güvenliği esasları çerçevesinde yeniden düzenlenecektir.	Eğitim Öğretim İşleri	Genel İdari İşler
3	Atölye ve dersliklerin her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının zamanında karşılanması ve takip edilmesi sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Genel İdari İşler

Stratejik Hedef 3.3: Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlayarak kaynaklardan azami fayda sağlamak.

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Personele verilen Stratejik Plan (SP) ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) eğitim sayısı	-	-	1	4
Personele verilen SP ve EKYS eğitimine katılan personel sayısı	-	-	2	8
AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB, Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	1	-	-	2

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	H.E.M. Müdürlüğü Stratejik Planı, geliştirilecek izleme sistemi ile birimlerin performansları ölçülüp değerlendirilecektir.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
2	Karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
3	Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve kurum personeli ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler
4	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için ihtiyaç analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapıp değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır.	Genel İdari İşler	Genel İdari İşler

11.5 4. TEMA**ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK**

STRATEJİK AMAC 4: Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1: Örgün eğitimdeki öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açarak başarıyı artırmak.

Performans Göstergeleri:

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
	2012	2013	2014	2019
Ortaokullarda açılan destekleyici kurs sayısı	118	24	6	10
Ortaokullarda açılan kurslara katılan öğrenci sayısı	2360	720	180	250
Ortaöğretim kurumlarında açılan destekleyici kurs sayısı	-	2	1	10
Ortaöğretim kurumlarında açılan kurslara katılan öğrenci sayısı	-	60	25	-
Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan öğretmen sayısı	63	26	8	-
Açılan kurslardan öğretmen/öğrenci/veli memnuniyet oranı	-	-	-	%70

Faaliyetler:

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Ortaokul müdürleri ile toplantılar düzenlenerek destekleyici kurs ihtiyaçları belirlenecek.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
2	Orta öğretim kurumları müdürleri ile toplantılar düzenlenerek destekleyici kurs ihtiyaçları belirlenecek.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler
3	Destekleyici kurslarda görev alan öğretmenlere memnuniyet ve verimlilik anketleri	Kurs-Kursiyer	Genel İdari

	düzenlenecek.	İşleri	İşler
4	Destekleyici kurslara katılan öğrenciler ve velilerine yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecek.	Kurs-Kursiyer İşleri	Genel İdari İşler

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MALİYETLENDİRME	
12.	Maliyetlendirme Tablosu

12. Maliyetlendirme

Maliyetlendirme aşamasında, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı belirlenir. Maliyetlendirmenin amacı; geliştirilen politikaların ve bunların yansıttığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması, politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmak, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmaktır.

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planında amaçların gerçekleştirilmesine yönelik düzenlenen hedef harcamalarının belirlendiği maliyet tablosu oluşturulmuştur. Maliyetler belirlenirken hedeflere ulaştıracak faaliyetlerin gerçekleşme dönemi dikkate alınmıştır. Faaliyetlerin maliyetleri, plan dönemi boyunca yıllık artışları tahmini olarak hesaplanmıştır. Tahmini maliyetlerin belirlenen kaynak miktarını aşması durumunda düşük maliyetli faaliyetlerin seçilmesi, amaç ve hedeflerin zamanının değiştirilmesi ve farklı kaynakların bulunması gibi yöntemler kullanılarak gerekli güncellemeler yapılacaktır.

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	6.000,00	7.200,00	8.000,00	8.800,00	12.000,00
	Stratejik Hedef 1.1	5.000,00	6.000,00	6.500,00	7.000,00	10.000,00
	Stratejik Hedef 1.2	1.000,00	1.200,00	1.500,00	1.800,00	2.000,00
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	3.000,00	3.600,00	4.500,00	5.400,00	6.000,00
	Stratejik Hedef 2.1	1.000,00	1.200,00	1.500,00	1.800,00	2.000,00
	Stratejik Hedef 2.2	1.000,00	1.200,00	1.500,00	1.800,00	2.000,00
	Stratejik Hedef 2.3	1.000,00	1.200,00	1.500,00	1.800,00	2.000,00
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	900,00	1.050,00	1.200,00	1.350,00	1.500,00
	Stratejik Hedef 3.1	200,00	250,00	300,00	350,00	400,00
	Stratejik Hedef 3.2	400,00	450,00	500,00	550,00	600,00
	Stratejik Hedef 3.3	300,00	350,00	400,00	450,00	500,00
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Stratejik Hedef 4.1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ (TL)		10.000,00	11.950,00	13.800,00	15.650,00	19.600,00
STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ (TL)		71.000,00				

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME	
13.	İzleme ve Değerlendirme Tablosu

13. İzleme ve Değerlendirme

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Müdürlüğümüz Stratejik Planı'nın onayı alınıp, uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Performans göstergelerinin yıllara göre takibi yapılırken, her yıl Müdürlüğümüz istatistik birimi, ilgili diğer birimler, e-okul veri tabanı ve diğer kurumlardan alınan veriler değerlendirilerek sonuçlara ulaşılabilecektir. SP uygulama ve sonuçları, kalite unsurları açısından değerlendirilecektir. Hedeflerle ilgili birimler, uygulama sorumluluğunun yanı sıra izleme ve değerlendirmeye ilişkin temel verilerin sağlanmasından da sorumludur. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın ocak ve haziran aylarının son haftasında raporlama yapılacaktır. Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip, bir tanesi performans hedeflerini gerçekleştirilmeden sorumlu birimde kalacak, diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Stratejik plan üst kuruluna gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME			
İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Uygulama Dönemi	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Raporlama Dönemi
Birinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Ocak-Haziran Dönemi	<ol style="list-style-type: none"> Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması. SP'de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. 	Her yılın Haziran ayı sonuna kadar
İkinci İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Tüm Yıl	<ol style="list-style-type: none"> Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması. SP'de ortaya konulan hedefler ile bunların gerçekleşme durumu kıyaslanacaktır. 	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar

14. Paydaş Listesi ve Etki Önem Matrisi

PAYDAŞ LİSTESİ VE ETKİ-ÖNEM MATRİSİ									
PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		NEDEN PAYDAŞ			Paydaşın Kurum Faaliyetleri ni Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Önceliği	Açıklama
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	"Tam:5", "Çok:4", "Orta:3", "Az:2", "Hiç:1"			
						1,2,3 İzle	1,2,3 Gözet		
						4,5 Bilgilendir	4,5 Birlikte Çalış		
Halk Eğitim Merkezi Müdürü (Lider)	√					5	5	1	Birlikte Çalış
Halk Eğitim Merkezi Yöneticileri	√					5	5	1	Birlikte Çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√		5	5	1	Birlikte Çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√			√		5	5	1	Birlikte Çalış
Okul/Kurum Yönetici ve Çalışanları		√	√			5	5	1	Birlikte Çalış
Kursiyerler	√		√			5	5	1	Birlikte Çalış
Veliler		√	√		√	4	5	1	Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	√		√	√	√	4	5	1	Birlikte Çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		√		√		5	5	1	Birlikte Çalış
Bursa Valiliği		√				5	5	1	Birlikte Çalış
Yenişehir Kaymakamlığı		√				5	5	1	Birlikte Çalış
Yenişehir Belediyesi		√			√	4	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dahil Et
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√				4	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmaları

									na Dahil Et
İlçe Sağlık Müdürlüğü, Sağlık Ocakları		√			√	3	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmaları na Dahil Et
Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü		√			√	4	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmaları na Dahil Et
İlçe Müftülüğü		√			√	4	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmaları na Dahil Et
İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü		√			√	3	3	3	Bilgilendir
Diğer Kamu Kurumları		o			√	3	3	3	Bilgilendir
Uludağ Üniversitesi (İbrahim Orhan M.Y.O)		√	√		√	3	4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmaları na Dahil Et
Hayırseverler		√			√	5	4	1	Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf, Dernekler, Sendikalar, Meslek Kuruluşları)		o	√		√	4	4	2	Çalışmaları na Dahil Et
Spor Kulüpleri ve İlgili Federasyonlar		o				3	3	3	Bilgilendir
Özel Sektör Kuruluşları/Firmalar		o	√			3	3	3	Bilgilendir
Basın, Yayın Kurumları, Medya (Yerel, Ulusal Medya)		√	√			3	3	3	Bilgilendir
Bankalar		√			√	2	3	3	Bilgilendir