

**T.C**  
**BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI**  
**BAKIRKÖY HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLAL MARSİ

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

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

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

Garbin afakını sarımsa çalır zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vعد ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Akintürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhalaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temeli senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahiil ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyebilirsin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cehren ve hile ile zazz vatânı, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gafflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilirler.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Akintürk*

## Kurum Bilgileri

<b><u>İli</u></b>	:İstanbul
<b><u>İlçesi</u></b>	:Bakırköy
<b><u>Kurum Kodu</u></b>	:
<b><u>Öğretim Şekli</u></b>	: Tam Gün/Tam Yıl
<b><u>Adresi</u></b>	: Kartaltepe Mah. General Şükrü Kanatlı Cad. No3 Bakırköy/İstanbul
<b><u>Coğrafi Konum</u></b>	: 40°58'54.6"N 28°52'30.7"E
<b><u>Telefon Numarası</u></b>	: 0 212 466 55 22
<b><u>e- Posta Adresi</u></b>	: 0 212 466 55 22
<b><u>Web sayfası adresi</u></b>	: <a href="https://bakirkoyhem.meb.k12.tr">https://bakirkoyhem.meb.k12.tr</a>



## SUNUŞ

Planlama, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilk adımı ve belki de en önemli basamağıdır. İnsanların ve kurumların gelecekte daha başarılı olabilmesi için, kendisine ulaşılabilir hedefler koymasının hayati bir öneme sahiptir. Unutulmamalıdır ki rotası olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez.

Başarılı olmayı ve devamlı ileri gitmeyi amaçlayan bizler 2024-2028 yılları arasında bir öngöründe bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Yaygın eğitim kurumu olan Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi olarak yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek üstüne düşen görevi bugüne kadar olduğu gibi yarında, hızına hız başarısına başarı katmak amacıyla çalışmalarını katlanarak sürdürme amacındadır.

Bu planın uygulanması ile birlikte merkezimiz, daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona, sahip olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımızı tazeliyor, idari personelimize, öğretmenlerimize ve kursiyerlerimize 2024 - 2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

Kısaca “ Her Yerde Eğitim, Herkese Eğitim” sloganı şiarımızdır.

**Adnan HAKAN**  
**Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR.....	4
1.BÖLÜM.....	6
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
<hr/>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2. Planlama Süreci .....	7
2. BÖLÜM.....	9
DURUM ANALİZİ.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	10
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	14
2.6. Paydaş Analizi .....	15
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz .....	17
2.7.1. İnsan Kaynakları .....	18
2.7.2. Teknolojik Düzey .....	19
2.7.3. Mali Kaynaklar .....	20
2.7.4. İstatistik Veriler .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	20
2.9. GZFT Analizi .....	22
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	23
3.BÖLÜM.....	25
GELECEĞE BAKIŞ .....	25
3.1.Misyon .....	26
3.2.Vizyon .....	26
3.3. Temel Değerler .....	26
4.BÖLÜM.....	27
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....	27
4.5 Maliyetlendirme .....	31
5.BÖLÜM.....	32
İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	32
6.TABLolar DİZİNİ .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

<b>MEB</b>	Millî Eğitim Bakanlığı
<b>MEM</b>	Millî Eğitim Müdürlüğü
<b>SGB</b>	Strateji Geliştirme Bölümü
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>ARGE</b>	Araştırma, Geliştirme
<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>MEBBİS</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>E-okul</b>	Okul Yönetim Bilgi Sistemi
<b>FATİH</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>TEOG</b>	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
<b>DYS</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>BİLSEM</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>RAM</b>	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
<b>PEST</b>	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
<b>GZFT</b>	Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
<b>HİE</b>	Hizmet İçi Eğitim
<b>EBA</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluşları
<b>vb.</b>	ve benzeri

## **KISALTMALAR**

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**



## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Kumlu Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında, 1 Kadrolu, 2 Okul Aile Birliği yönetim kurulu üyesinden oluşturulmuştur.

**Stratejik Plan 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.

Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, Kurum Müdürü Başkanlığında Kadrolu Öğretmen, 1 usta Öğretici, 1 Kursiyerden oluşturulmuştur.

Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
	Kurum Müdürü		Kurum Müdür Yrd.
	Kurum Müdür Yardımcısı		Usta Öğretici
	Öğretmen		Öğretmen
	Öğretmen		Usta Öğretici
	Okul Aile Birliği Başkanı		Okul Aile Birliği Başkan Yard.

## 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

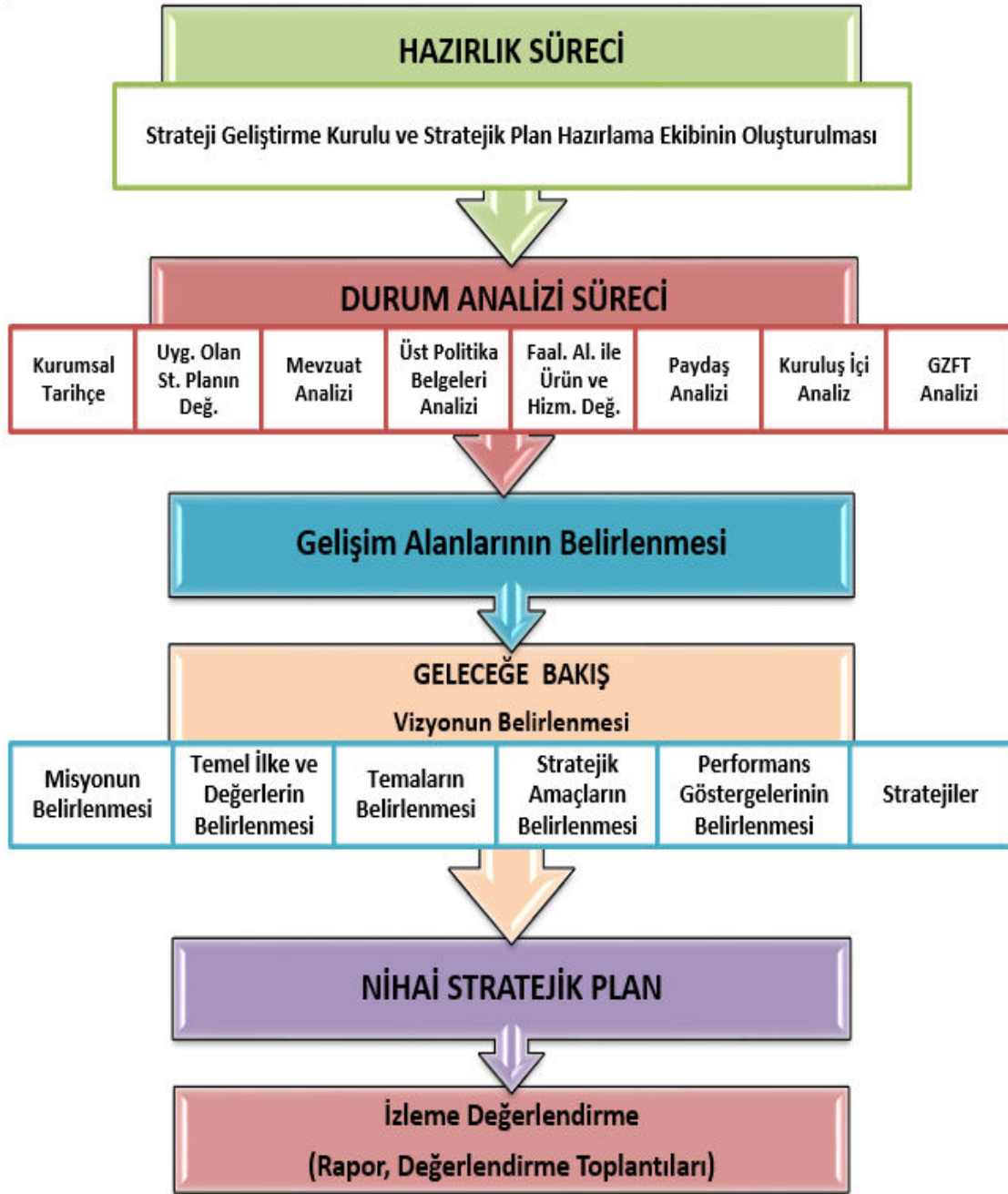
Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri alta verilmiştir.



2024-2028 Stratejik Plan aşamaları aşağıdaki gibidir:

1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı
2. Durum Analizi
3. Geleceğe Bakış
4. Maliyetlendirme
5. İzleme ve Değerlendirme

Şekil 1: Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Modeli



# **2. BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde kurumumuzun mevcut durumu ortaya aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

## **2.1. Kurumsal Tarihçe**

Merkezimiz; Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğretim Genel Müdürlüğünün 05.03.1985 gün ve 1694 sayılı oluru ile Osmaniye İlkokulu prefabrik binasında hizmete açıldı. 01.01.1986 tarihinde, Cevizlik Mahallesi Hamdipaşa Mektebi Sokak No: 23'te bulunan İlçe Özel İdare Binasının zemin katına taşınarak faaliyetini burada sürdürmeye başladı.

İstanbul Valiliği ve Bakırköy Belediyesi arasında imzalanan 28.01.1998 tarih ve ve 1 No'lu protokolle Bakırköy Belediyesi Kültür Sanat Merkezi 3-4. Kata taşınarak faaliyetini buradan sürdürmeye başladı.

İlçe genelinde ki okullar, vakıflar, dernekler, Belediye ve diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak Mesleki-Kültürel kurslar açan Merkezimiz; 01.10.2007 tarihinde Kartaltepe İlköğretim Okuluna ek olarak yapılan Sağlık Eğitim Merkezi olarak kullanılan binaya taşınmıştır.

Bu bina Bakırköy kaymakamlığından alınan 18.02.2008 tarih ve 2077 sayılı olur ile Merkezimize tahsis edilmiştir. Bakanlığımız Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 15.08.1997 gün ve 10071 Sayılı yazısı, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 13.10.1997 tarih ve 577 sayılı yazıları doğrultusunda Yeşilköy 50.Yıl Lisesi Pansiyon Binası süresiz olarak Merkezimize tahsis edildi. 24.10.1997 tarihinde Pansiyon Binası teslim alındı.

## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

Bakırköy Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2019-2023 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 2023 hedefine ulaşılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir.

Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizi aşamasında, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde Okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine aşağıda özet şeklinde verilmiştir.

Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bir kurumdur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü İstanbul İl ve Bakırköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem taşımaktadır. Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

**Tablo 2:Yasal Yükümlülükler ve Dayanak, Tespit ve İhtiyaç Tablosu**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<p>□ Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</p> <p>□ 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.</p> <p>□ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet göstermek</p>	<p>□ T.C. Anayasası</p> <p>□ 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</p> <p>□ 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</p> <p>□ 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</p> <p>□ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>□ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</p> <p>□ 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</p> <p>□ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</p> <p>□ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>□ MEB Personel Mevzuat Bülteni</p> <p>□ MEB Millî Eğitim Yönetmeliği (22175 Sayılı RG yayımlanan</p> <p>□ Milli eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma yönetmeliği</p>	<p>□ Müdürlüğümüzü n hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik iti-bariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklar-dan dolayı yetki çatışma-sı yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir des</p> <p>□ Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı</p>	<p>□ Müdürlüğümü z 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 kurumların işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde üzenlenmesi gerekmektedir.</p>

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 9. Madde,</li><li>□ 41. Madde</li></ul>	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)	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
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>□ 9. Madde,</li><li>□ 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
Bakırköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme</li><li>4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li><li>7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri</li></ol>
B- Yaygın Eğitim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri</li><li>2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi ile İlgili İşlemler</li><li>3. Okullar Hayat Olsun Projesi ile İlgili İşlemler</li></ol>
C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetlerine Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama</li><li>3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması</li><li>4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması</li><li>5. Projeler Koordinasyon İşlemleri</li><li>6. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi</li></ol>
D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri</li><li>4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li></ol>
E- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri</li><li>5. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li><li>9. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar</li><li>10. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)</li><li>11. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri</li></ol>
F- Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kursların Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Öğretmenlere Hayat Boyu Öğrenme Yönetmeliğinin tanıtımı ve uyulacak esaslar hakkında bilgilendirme</li><li>4. E- Yaygın sisteminin tanıtımı ve değişikliklerin açıklanması</li></ol>
G- Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Halkı İlgil Alanlarına ve Mesleki Tercihlerine göre kurslara yönlendirme</li><li>5. Örgün Eğitim kayıt çağı geçememiş açık liseye kayıt yaptırmak isteyen öğrencileri örgün eğitime yönlendirmek için inka Çalışmaları</li></ol>



## 2.6. 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.

Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi 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 Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; 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.

**Tablo 5:Paydaş Analizi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul Valiliği		√
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Bakırköy Kaymakamlığı		√
Bakırköy İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürü	√	
Bakırköy İlçesindeki Öğretmenler	√	
Personelimiz	√	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Esnaf Odası		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√
Kursiyerler	√	

**Tablo 6:Paydaş Analizi-2**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İstanbul Valiliği		√	2	2	3
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	3
Bakırköy Kaymakamlığı		√	4	4	3
Bakırköy İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	4	4	4
Kurum Yöneticileri	√		5	5	5
Kurum Müdürü	√		5	5	5
Bakırköy 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
Esnaf Odası		√	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					

**Tablo 7:Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi**

	Ürün/Hizmet Numarası	İstanbul Valiliği	İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Bakırköy Kaymakamlığı	Bakırköy İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Kurum Yöneticileri	Kurum Müdürü	Bakırköy İlçesindeki Personelimiz	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Belediye Başkanlığı	Esnaf Odası	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	√	√	√	√		√	√						√
	1				√	√	√	√						√

E-Fiziki ve Mali Destek	2		√		√	√	√		√					√
	3		√		√	√	√		√					√
	4		√		√	√	√		√		√			√
	5				√	√	√		√					√
	6				√	√	√		√					√
	7					√	√		√					√
	8		√	√	√	√	√		√					√
	9				√	√	√		√					√
	10		√	√	√	√	√		√					√
	11			√	√	√	√							√
	G-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√	√						
2			√	√	√	√	√							√
3			√	√	√	√	√							√
H-Halkla İlişkiler	1				√	√	√		√					√
	2	√	√	√	√	√	√			√	√	√	√	√
	3				√	√	√	√	√					√

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi 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.

Bakırköy Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 18 dış paydaşını belirlemiştir. Dış paydaşların oluşturduğu sivil toplum kuruluşlarındaki ve çeşitli kurumlardaki dış paydaşa ulaşılarak paylaşımlarının önemli olduğu, 2024-2028 Stratejik Planımızda önemli rol üstleneceği bildirilmiştir. Önceden belirlenmiş yol haritası doğrultusunda yapılan GZFT analizi ile dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak tabloda sunulmuştur.

**Tablo 7: Kurum Yönetici Sayısı**

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

**Tablo 8: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	3950
2	Öğretmen Sayısı (Kadrolu + Usta Öğretici)	97
3	Derslik Sayısı	33
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	115
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	40

Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.

**Tablo 9: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	1
2	Destek Personeli	4	1	3
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	1

## 2.7.1. İnsan Kaynakları

Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılarak aşağıdaki tablolara işlenmiştir.

**Tablo 10:Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
<b>Kurum Müdürü</b>	<p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis seflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>d)Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 19. maddede yer alan tüm görev ve sorumluluklar</p>
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak. c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d)Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 20. maddede yer alan tüm</p>

	görev ve sorumluluklar
<b>Öğretmenler</b>	<p>a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.</p> <p>b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.</p> <p>c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.</p> <p>ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek</p> <p>d) Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 21. maddede yer alan tüm görev ve sorumluluklar</p>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	Kurum Müdürünün vereceği eğitim ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek

**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	1	-
3	Spor Salonu	Yok	-
4	Kütüphane	Yok	-
5	İhata Duvarı	Var	-
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	8	-
7	Yemekhane	Yok	-
8	Engelli Asansörü	Yok	-
9	Engelli Platformu	Var	-

### 2.7.2.Teknolojik Düzey

Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenerek derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu çıkartılmıştır.

**Tablo 12:**Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	Yok

Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	Var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	2
Fotokopi makinesi sayısı	1
DYS kullanımı	Var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	2
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	Var
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

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

**Tablo 13:Kaynak Tablosu**

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	10.000	12.000	15.000	25.000	30.000	92.000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası HibeFonları vb.)	-	-	-	-	-	0
<b>TOPLAM</b>	<b>10.000</b>	<b>12.000</b>	<b>15.000</b>	<b>25.000</b>	<b>30.000</b>	<b>92,000</b>

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bakırköy Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu bölümde, kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo 14:PESTLE Analiz Tablosu**

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



- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Salgın hastalık, kene vakaları vb.)

## 2.9. GZFT Analizi

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar Tablo 20’de gösterilmiştir.

**Tablo 15:GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması</li> <li>□ Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması</li> <li>□ Okul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olması</li> <li>□ Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuatauygun olarak yapılması</li> <li>□ Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri</li> <li>□ Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması</li> <li>□ Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması,</li> <li>□ Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu</li> <li>□ Yerel maddi destek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Aydın ilinden karşılanması</li> <li>□ Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,</li> <li>□ Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması</li> <li>□ Kumlu ilçesinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması</li> <li>□ Eğitimciler tarafından</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali</li> <li>□ Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,</li> <li>□ AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik</li> <li>□ Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri</li> <li>□ Öğretmenlerin bir kurumdaçalışma süreleri</li> <li>□ Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile</li> </ul>

<p>yasal sürede gerçekleşmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi</li> <li>□ Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması</li> <li>□ İl Milli Eğitim Müdürlüğünün bağımsız bir binaya sahip olması</li> </ul>	<p>bulmakta yaşanan güçlükler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri</li> <li>□ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li> <li>□ Kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması</li> <li>□ Okul-Aile Birliklerinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi</li> <li>□ Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı</li> <li>□ Tüm eğitim kurumlarında güvenlik kamerası bulunmaması</li> <li>□ Tüm eğitim kurumlarında güvenlik görevlisi bulunmaması</li> </ul>	<p>tercih edilen bir il olması</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ İlin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması</li> </ul>	<p>özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayırlanmaması</li> <li>□ Yerel maddi destek bulmaktayaşanan güçlükler</li> <li>□ Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,</li> <li>□ Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),</li> <li>□ İş kaybı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması</li> <li>□ Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması</li> <li>□ Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk</li> <li>□ Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması</li> <li>□ Jeotermal çalışmalarının çevresel zararları</li> <li>□ Hayvancılık faaliyetlerinin az olması</li> </ul>
--	---	--	--

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yapılmış olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak stratejik planın genel mimarisi oluşturulmuştur.

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

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

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3.1.Misyon

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

### 3.2.Vizyon

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

### 3.3. Temel Değerler

- Milli ve Manevi Değerler
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Evrensel Değerler

# **4.BÖLÜM**

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Dördüncü bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

**Tablo 16:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-1**

**TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

<b>Amaç 1</b>	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak.
<b>Hedef 1.1</b>	Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1'ine aktif katılım sağlamak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi%	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1. TÜBİTAK Projelerine başvuru sayısı</b>	%50	0	0	0	0	1	1	6 ay	6 ay
<b>PG 2.1.2. AB Projelerine başvuru sayısı</b>	%50	0	0	0	0	1	1	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Müdür Yardımcısı, Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması								
<b>Stratejiler</b>	Evrensel bir bakış açısının kazandırılmasına yönelik bilgilendirme, konferans, toplantıların düzenlenmesi Ulusal, uluslararası projelerde yer alan personelin ayrıca ödüllendirmesi aracılığıyla, personelin bu tür projelerde yer almasının teşvik edilmesi.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	175.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Önceden bu konuda tecrübe kazanmış personel bulunmamakta								



<b>İhtiyaçlar</b>	Ulusal/ Uluslararası Projelerde bilgili ve tecrübeli personel eksikliği
-------------------	---

**Tablo 17:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-2**

**TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak
<b>Hedef 3.1</b>	Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %50 ' ye çıkarmak

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi%</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	8	%25	%30	%35	%40	%45	%50	6 ay	6 ay
PG 1.1.2 Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı	10	3124	3593	4131	4751	5463	6283	6 ay	6 ay
PG 1.1.3 Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı	10	52,34	60,19	69,22	79,60	91,54	105,27	6 ay	6 ay
PG 1.1.4 Genel kursları tamamlama oranı	8	38,48	44,25	50,89	58,52	67,30	77,40	6 ay	6 ay
PG 1.1.5 Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı	8	153	175	202	233	268	308	6 ay	6 ay
PG 1.1.6. Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslarakatilil kursiyer sayısı	8	2375	2731	3141	3612	4154	4777	6 ay	6 ay
PG 1.1.7 Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı	8	34	39	45	52	60	68	6 ay	6 ay
PG 1.1.8 Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı	8	749	861	991	1139	1310	1506	6 ay	6 ay
PG 1.1.9. Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı	8	12	15	18	20	23	25	6 ay	6 ay
PG 1.1.10. Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı	8	3	3,45	3,97	4,56	5,25	6,04	6 ay	6 ay
PG 1.1.11 Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı	8	4	4,6	5,29	6,08	7	8,05	6 ay	6 ay
PG 1.1.12 Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı	8	4	4,6	5,29	6,08	7	8,05	6 ay	6 ay

<b>Koordinatör Birim</b>	Kurs İş ve İşlemlerinden Sorumlu Müdür, Müdür Yardımcısı
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler
<b>Riskler</b>	
<b>Stratejiler</b>	
<b>Maliyet Tahmini</b>	
<b>Tespitler</b>	
<b>İhtiyaçlar</b>	

**Tablo 18:Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu-3**

### TEMA : KURUMSAL KAPASİTE

<b>Amaç 5</b>	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek
<b>Hedef 3.1</b>	Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100'e çıkarmak

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi%</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 3.1.1 Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı	%35	%35	%40	%42	%45	%46	%50	6 ay	6 ay
PG 3.1.2 Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı	%35	%0	%1	%3	%5	%5	%7	6 ay	6 ay
PG 3.1.3 Kurum Risk Analizi sayısı	%35	%70	%75	%78	%80	%82	%90	6 ay	6 ay

PG 3.1.4 Kurum Acil Durum Planı sayısı	%20	0	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.5 Güvenlik kamerası sistemi sayısı	%20	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 3.1.6 Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı	%20	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Müdür Yardımcısı								
<b>Riskler</b>	Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliğiEski yapı binaların fiziksel şartlarının "Güvenli Okul" standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler								
<b>Stratejiler</b>	-								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2.000.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Kurumun binası yetersizdir								
<b>İhtiyaçlar</b>	Mevcut binanın büyük onarıma ihtiyacı vardır								

## 4.5 Maliyetlendirme

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

Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
A1	75000	100000	250 000	350 000	400000	450 000
H1.1	80000	119 000	200 000	250 000	300 000	350 000
A2	30 000	55 500	140 000	200000	250 000	3000000
H2.1	30 000	50000	140 000	200000	250 000	300 000
A3	160 000	180000	350 000	400 000	450 000	500 000
H3.1	160 000	180 000	300 000	400 000	450 000	500 000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	100 000
TOPLAM	525000	584500	1380 000	1.800.000	2.100.000	2.500. 000

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Müdürlüğümüzün 2024-2028 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.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

