

KEŞA

2024-2028 STRATEJİK PLANI

MİHALIÇÇIK

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2024/MİHALIÇÇIK
GÜNCELLEME:2024



T.C.
MİHALIÇÇIK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

MİHALIÇÇIK
HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2024 - 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



Okul/Kurum Bilgileri

İli: Eskişehir		İlçesi: Mihalıççık	
Adres:	CAMİKEBİR MAH. YUNUS EMRE_1 CAD. HALK EĞİTİM MERKEZİ BLOK NO: 22 MIHALIÇÇIK / ESKİŞEHİR	Coğrafi Konum (link):	https://www.google.com/maps/dir//39.8644076,31.4954611/@39.8644076,31.4954611,17z
Telefon Numarası:	02226312256	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	mihaliccikhem@gmail.com	Web sayfası adresi:	https:// mihaliccikhem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	148884	Öğretim Şekli:	Tam Gün/Tam Yıl

MİHALIÇÇIK 2024-2028



2024-2025
STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'd ettiği 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, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
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

Mehmet Akif ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

MİHALIÇÇIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

ÖNSÖZ

Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en büyük sunucusu olan ve en geniş teşkilat ağına sahip halk eğitimi merkezlerinin büyük çoğunluğunda, diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek çalışmalar sergilendiği, çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkânı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve toplumsal değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir.

Yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilerek ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsurlarından olan insan gücünün yetiştirilmesi temel ilkimiz olacaktır. Bu plan Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır. Millî Eğitim Bakanlığımızın belirlediği hedefler doğrultusunda Halkımızı ve Kursiyerlerimizi yetiştirmek ve geliştirmek, onları hayata ve mesleğe hazırlamak, kaynakların daha düzenli ve ekonomik olarak kullanılması eğitim politikamızın temelini oluşturur.

Bu duygu ve düşüncelerle Mihalıççık Halk Eğitimi müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu 2024-2028 yılı stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirileceğine olan inancımız ile bu planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Unutmayalım ki öğrenme yaşam boyu devam etmektedir.

Sevban ÇÖRÜŞ
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1-ÖNSÖZ	7
2- DOKÜMANIN AMACI.....	9
3- DOKÜMANIN KAPSAMI	9
4 STRATEJİK PLÂNLAMA YÜRÜTME KURULU VE YÜRÜTME PLÂNI	10
4.1 Stratejik Plânlama Üst Kurulu ve Yürütme Komisyonu	10
4.2 Plânlama süreci ve uygulama plâni.....	11
5 YÖNETİCİ ÖZETİ	12
6 DURUM ANALİZİ	13
6.1 TARİHÇE	13
6.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	13-14
6.3 ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ	15-16
6.4 FAALİYET ALANLARI	17-19
6.5 PAYDAŞ ANALİZİ	20-24
6.5 KURUM İÇİ ANALİZİ	25
6.6.1 KURUMUN YAPISI	25
6.6.2 İNSAN KAYNAKLARI	26
6.6.3 BİNA BİLGİLERİ	27
6.6.4 TEKNOLOJİ	28
6.6.5 MALİ DURUM	28
6.7 HALK EĞİTİMİ MERKEZİ SWOT (GZFT) ANALİZİ	28
6.7.1 GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	28
6.7.2 ZAYIF YÖNLERİMİZ.....	29
6.7.3 FIRSATLAR	29
6.7.4 TEHDİTLER	29
7. HALK EĞİTİMİ MERKEZİNİN MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİ	30
8 MERKEZİMİZİN POLİTİKALARI	31
8.1 Merkezimizin Kalite Politikası	31
8.2 Merkezimizin Eğitim ve Araştırma Politikası.....	31
8.3 Merkezimizin İnsan Kaynakları Politikası	31
8.4 Merkezin Çevre Politikası	31
8.5 Merkezin Tanıtım Politikası	32
8.6 Merkezimizin Çalışanlar Arasında Yardımlaşma Dayanışma Politikası Merkezimizin Kalite Politikası.....	32
8.7 Merkezimizin İşbirliklerini Arttırma Politikası	32
8.8 Merkezimizin Sosyal Etkinlikleri Arttırma Politikası	32
8.9 Merkezin İletişimde Açıklık ve Şeffaflık Politikası	32
8.10 Katılımcılığı ve Girişimciliği Özendirme Politikası	33
8.11 Merkezimizin Hizmet Politikası	33
8.12 Merkezimizin Kursiyer Memnuniyetini ve Kuruma Katkısını Arttırma Politikası	33
8.13 Merkezimizin Branşlar Arası İşbirliği ve Bilgi Paylaşım Politikası	33
9 YAKLAŞIMLAR	33
10 SORUMLULUKLAR	34
11 STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	35
12 HEDEFLERİMİZ	36-39
13 FAALİYETLER İÇİN UYGUN GÖRÜLEN ZAMAN BÜTÇE ÇİZELGESİ	40-41
14 2024-2028 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TASLAK TAM GÜN TAM YIL ÇALIŞMA PROGRAMI.....	42-45
15 2024-2028 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AÇILMASI PLANLANAN KURLAR.....	46
16.SONUÇ.....	47

MİHALIÇÇIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

2- DÖKÜMANIN AMACI

Bu doküman, Mihaliççik Halk Eğitimi Merkezi'nin 2024 – 2028 yılları arasında, eğitim kalitesini arttırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulanması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir. Bu plân, Halk Eğitimi Merkezinin 2024 – 2028 yılları arasındaki çalışmalarını şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır. Dokümanın temel amacı, Merkezimizin misyonu ve vizyonu ile uyumlu stratejileri ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

3-DÖKÜMANIN KAPSAMI

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezimizin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir.

Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları, yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak, hedefleri gerçekleştirmeleri, hedeflere ulaşamadıkları durumlarda ise bunun nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

Bu doküman, 2024- 2028 eğitim-öğretim yılı seminer döneminde kurumumuz eğitimcilerinin oluşturmuş olduğu 2 ayrı ekip tarafından yapılan Stratejik Planlarının değerlendirilmesi sonucu güncellenmesi ile hazırlanmıştır. Merkezimizin tarihçesi ve organizasyon yapısı gibi bölümlerde önemli bir değişim olmadığından güncelleme sırasında bu bölümlerde fazla değişikliğe gidilmemiştir

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

4-STRATEJİK PLÂNLAMA YÜRÜTME KURULU VE YÜRÜTME
PLÂNI

Halk Eğitimi Merkezi 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 Planlama Yürütme Komisyonu oluşturulmuştur.

4.1 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sevban ÇÖRÜŞ	Kurum Müdürü
2	Selvi Burçak ŞEN	Müdür Yardımcısı
3	Gamze KOCA	Öğretmen
4	Nursen YALÇINKAYA	Öğretmen
5	Erol ÖZKAN	İşçi
6	Çiçek DOĞAN	İşçi

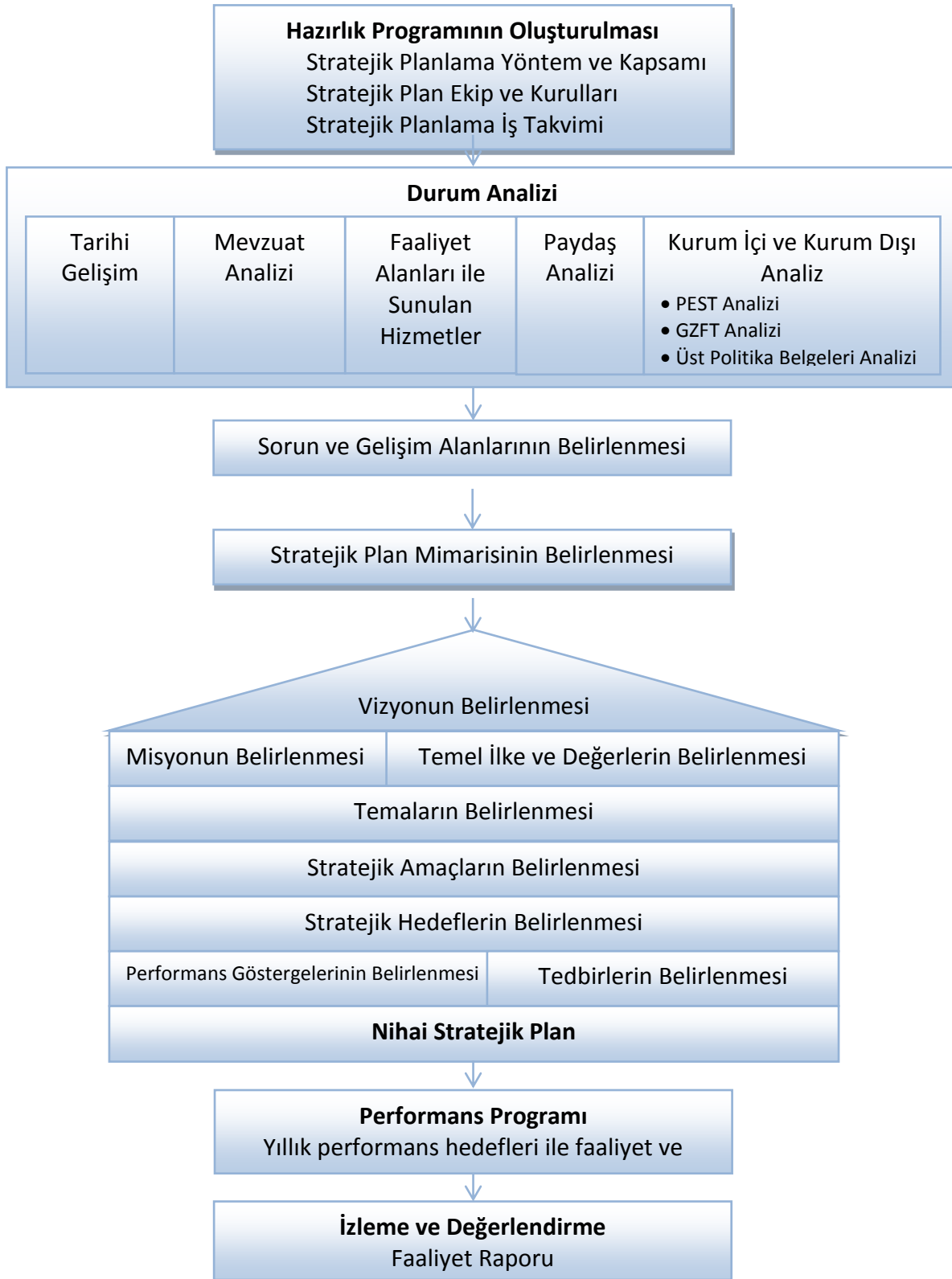
1.3. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sevban ÇÖRÜŞ	Kurum Müdürü
2	Selvi Burçak ŞEN	Müdür Yardımcısı
3	Gamze KOCA	Öğretmen
4	Nursen YALÇINKAYA	Öğretmen
5	Çiçek DOĞAN	İşçi
6	Cansu GARA	Kursiyer
7	Orhan AÇIL	Okul Aile Birliği Başkanı

Mihaliçcik Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Model



5- YÖNETİCİ ÖZETİ

Mihaliçcik Halk Eğitimi Merkezi 2024- 2028 stratejik planı merkezin misyon, vizyon ve temel değerleri ile bunlar ışığında eğitim kalitesini artırıcı her türlü faaliyetin gerçekleştirilmesine rehberlik edecek stratejileri içermektedir. Hazırlanan plan temel olarak aşağıdaki bilgileri içermektedir.

Mihaliçcik Halk Eğitimi Merkezinin Tanıtıcı Bilgileri: Bu kapsamda merkezin kısa bir tarihçesi ve organizasyon şeması ile yönetiminin şekillenmesi hakkında bilgiler verilmiştir.

Planlama Öncesi Yapılan Çalışmalar Hakkında Bilgiler: Bu kapsamda 2024 - 2028 yılı stratejik planı oluşturulmadan önce yapılan çalışmalar ve uygulanan süreç hakkında bilgiler verilmektedir.

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

Stratejiler: Merkezimizin 2024 - 2028 yılında uygulayacağı stratejiler bu kapsamda açıklanmaktadır.

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

6- DURUM ANALİZİ

6.1 TARİHÇE

1979 yılında geçici binada faaliyetlerine başlayan merkezimiz, 2002 yılında müstakil binasına taşınmıştır. Halen mevcut binada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okul iki katlı betonarme binadır. Bina ve bahçenin toplam alanı 2602 m² olup, bina 480 m² alana kurulmuştur. Katı yakıtla çalışan kalorifer sistemi ile ısınmaktadır. Bina içerisinde 1 adet Bilgisayar laboratuvarı, 5 adet derslik, , 2 idari oda ve 1 memur odası, , 1 öğretmenler odası, bulunmaktadır. Binaya doğu kapılarından girilmektedir, batı kapısı sadece arka bahçeye ve kalorifer dairesine açılmaktadır.

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 çalışmalarındır.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir. Bu konuda eski Eğitim Hizmetleri Merkezi idareci ve personeli merkezimize atanmış olup, bu konudaki işlemler yetkili ve deneyimli personellerimiz aracılığı ile yürütülmektedir.

6.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

- 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında
- Yönetmelik,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
- B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19-06-2006 tarihli GENELGE 2006/55
- Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat,
- Millî Eğitim Strateji Belgesi,
- Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
- Yaygın Eğitim Yönetmeliği

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

- Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;
- a. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
 - b. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
 - c. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
 - d. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
 - e. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
 - f. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
 - g. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
 - h. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
 - i. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
 - j. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönelmek,
 - k. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
 - l. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
 - m. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
 - n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
 - o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,
 - p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
 - q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

MİHALICÇIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

6.3. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları
4. MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo:

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik
Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
OKUL YÖNETİMİ
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği

Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
PERSONEL İŞLERİ
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB. Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

ÖĞRENCİ İŞLERİ
Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

6.4 Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:

A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama
B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME
1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,

12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,

10.	Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11.	Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
12.	Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13.	Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14.	Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15.	Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16.	Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,
E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	
1.	Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2.	Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3.	Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4.	Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5.	MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6.	Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7.	Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,
8.	Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9.	Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10.	Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11.	Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
12.	Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13.	Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14.	Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme
15.	Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16.	Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17.	Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18.	Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,
19.	Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20.	Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
F. FAALİYET ALANI: İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ	
1.	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2.	Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3.	Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4.	Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5.	Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ	
1.	Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2.	Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3.	Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4.	Engelliler için kurslar planlama
H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA	
1.	Sivil savunma tedbirleri alma,
2.	Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

- | |
|---|
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, |

6.5 Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Mihalıççık Halk Eğitimi Merkezi Okul/Kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Mihalıççık Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

A. Paydaşların Tespiti

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenlerimiz	Veliler
Kursiyerlerimiz	Muhtarlar
Memurlarımız	İlçe MEM
Okul Aile Birliği	Aile Sağlık Merkezi
İdarecilerimiz	Belediye
.....	Emniyet Müdürlüğü
.....	Toplum Sağlığı Merkezi
.....	İlçe Tarım Müdürlüğü
.....	İşkur İl Müdürlüğü
	Kaymakamlık
	HBOGM
	İşkur İl Müdürlüğü

B. Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
HBOGM		X		Yasal Olarak Bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda kaldığımız Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

				Kurum			
İş Kur İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kursiyerler, vatandaşlar	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	İzle, Gözet
Toplum Sağlığı Merkezi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Tarım Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş	4	4	Bilgilendir, Birlikte

				birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum			alış
Esnaf Odaları		x		Amalarımızı Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte alış

C. Paydaşların Görüş ve nerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte alış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla ğretmen, ğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

Tablo Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

MİHALIÇCIK HALK EğİTİMİ MERKEZİ MüDüRLüğü KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%93,6
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%90
3	Güvenilirlik ve şeffaflık	%95,7
4	Kurslara Katılım	%88,7
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-ğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%93,6
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%83
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%93,6
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%93,6
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%70,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, alışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%80,9
13	Yenilikçi Eğitim-ğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim ğretim Faaliyetleri (ğrenme / ğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9

15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%100
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%86,66

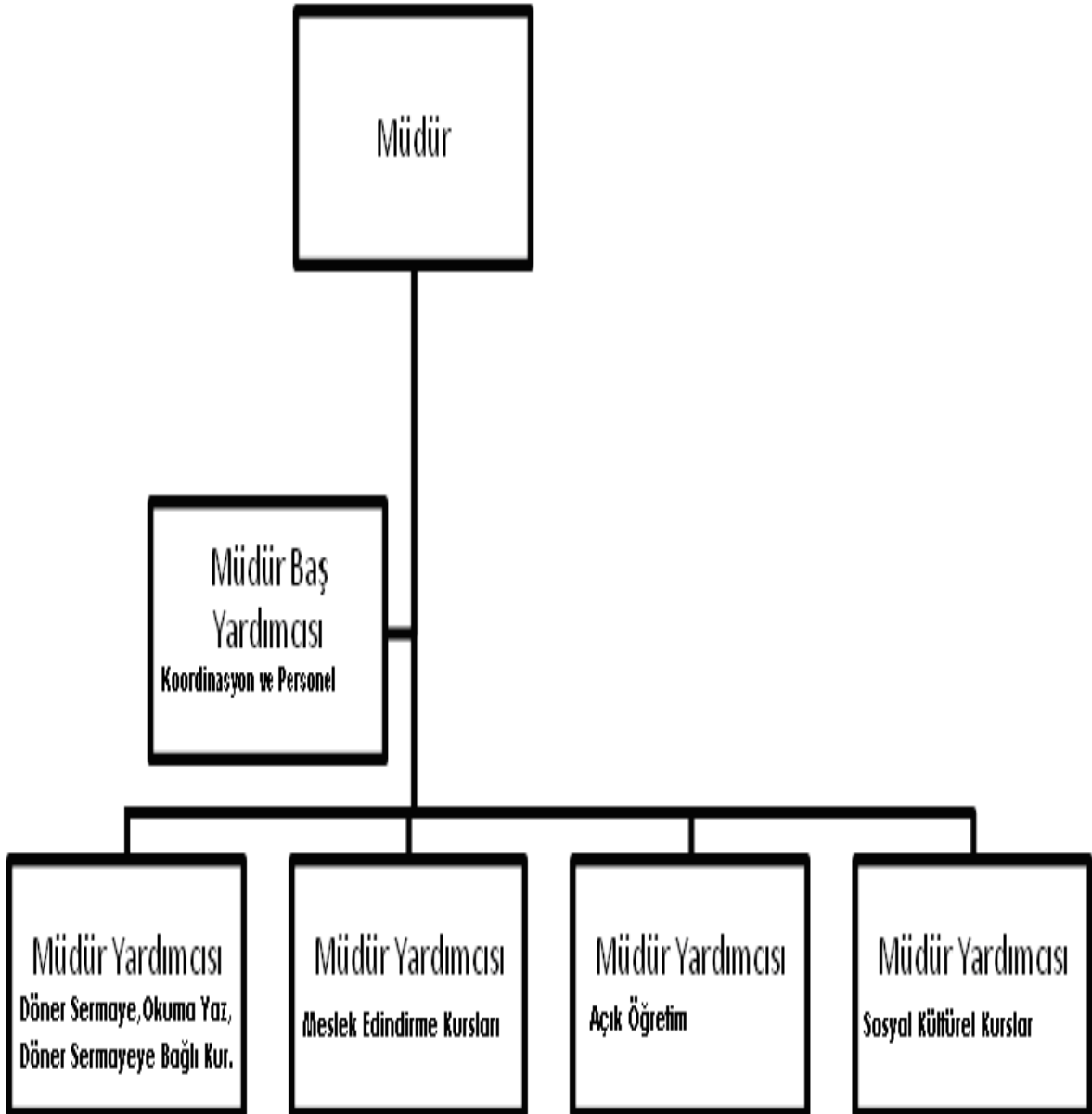
Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; okul fiziki ortamın yetersizliği, kursun yeterli derecede güvenliği olup olmadığı, eğitim verilen sınıf ve materyal eksiklikleri, sosyal ve kültürel faaliyetlerin eksikliği, teknoloji kullanımı eksikliği konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu belirtilen alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmalarını yapılması,
 - 2- Kurs verilen yerlerin daha özenle seçilerek planlamanın yapılması,
 - 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
 - 4- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
 - 5- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,
 - 6- Yönetici ve eğitimcilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi
- Kararları alınmıştır.

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

6.6 KURUM İÇİ ANALİZİ

6.6.1 KURUMUN YAPISI



MİHALIÇÇIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

6.6 .2 İNSAN KAYNAKLARI

BRANŞ ADI	PERSONEL SAYISI
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1
SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	1
EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ –NAKIŞ	1 (Norm var ancak atanan usta öğreticimiz yok)
DESTEK HİZMETLERİ	2
TOPLAM	5

6.6 .3 BİNA BİLGİLERİ



- φ Derslik Sayısı : 5
- ◆ Laboratuvar : 1
- ◆ Atölye : 0
- ◆ Kantin : 0
- ◆ İdari Oda Sayısı : 2
- ◆ Öğretmenler Odası : 1
- ◆ Memur Odası : 1
- ◆ Teknisyen Odası : 0
- ◆ Bilgi İşlem Odası : 1
- ◆ Çok Amaçlı Salon : 0
- ◆ Isınma şekli : Kalorifer
- ◆ Toplam Alan : 480 m²
- ◆ Ş.Merkezinine Mesafe : Merkez (Çarşı Merkezinde)

6.6 .4 TEKNOLOJİ

Merkezimiz bünyesinde 1 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarında projeksiyonlu eğitim verilmektedir. İnternet ağı tüm binaya dağıtılmış ve kullanıma açıktır. Ayrıca çok amaçlı salonumuzda kablosuz internet erişimi mevcuttur. . 2008 yılında kurulan bilgi işlem merkezimizde kurumumuzun tüm idari işlemleri bilgisayarlar ile yapılmakta ve takip edilmektedir. Kursiyer kayıtları ve kurs sonu belgeleri otomasyon programları üzerinden yapılmaktadır. Mevzuatın elverdiği ölçüde elektronik evrak kullanımına dikkat edilmektedir.

6.6 .5 MALİ DURUM

Merkezimizin giderleri bakanlık bütçesinden aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır. Okul aile birliği ve dernek vasıtasıyla yapılan yardımlarla da merkezin çeşitli ihtiyaçları giderilmektedir.

6.7 MİHALIÇÇIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ SWOT (GZFT) ANALİZİ

6.7.1 GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

Mihalıççık HEM' in küçük bir kitleye değil, Mihalıççık ve Köylerinde 7'den 70'e herkese hitap ediyor olması.
Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.
Okulumuzun çok amaçlı bir salonunun olması ve her türlü faaliyette kullanılabilmesi.
Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek bir mevzuatımızın olması.
Hitap edebileceğimiz geniş bir halk kitlesinin bulunması.
Kursiyerlerin, kuruma ait olan araç ve gereçleri rahat bir şekilde kullanabiliyor olmaları.
Eğiticilerimizin kendi branşlarında eğitimi ve tecrübeli olmaları, istekle çalışmaları.
Kurum personelimizin tecrübeli olmaları.
Tüm işlemlerimizin hızlı ve kolayca yapılabildiği bilgi-işlem merkezimizin olması.
Yurt içinde çeşitli alanlarda (halk oyunları, makine nakışı, ipek kurdele yapımı, ahşap boyama) yapılan yarışmalarda merkezimizin temsil edilmesi ve final ödülleri alması.
Merkezimizin gerek kamu kurum ve kuruluşları ile gerekse sivil toplum örgütleri ile yakın ilişkiler kurulabilmesi.
Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu.
Kurumuza ait aracımızın olması.

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

6.7.2 ZAYIF YÖNLERİMİZ

Binamızın fiziki yapısının yetersizliği.

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.

Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitemize tam olarak ulaşamayışımız.

İlçemizin sürekli göç vermesi. Açılacak kurslarda kursiyer yetersizliği.

Halk oyunları müzisyen ve ekipmanlarının yetersizliği.

Bilgisayar laboratuvarı sayısının ve mevcut olan laboratuvarların yetersiz olması.

Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı.

Kurs çeşitlerini arttıramamamız ve materyal ile donanım malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.

6.7.3 FIRSATLAR

Konfeksiyon ve tekstil sanayisinin yöremizde var oluşu

İl 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 .

Yerel basın-yayınla olan iyi ilişkilerimiz.

Hitap edebileceğimiz geniş bir halk kitesinin olması.

6.7.4 TEHDİTLER

Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.

Girişimci azlığı.

Binamızın yetersizliği nedeniyle başka binalarda açılan kurslarımızda ısınma vb. sorunların yaşanması ve bunların kurslarımıza olumsuz yansması.

Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla, rekabet edilememesi

7-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİ

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin ve Yaygın Eğitimin amaçları doğrultusunda; bütün kursiyerlerin ülkesini seven, Cumhuriyete, Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkan, bilimsel, akılcı düşünüp, problemlerini çözme becerisi kazanan, toplumu oluşturan bireylerin bir bütünlük içerisinde yaşayacağına inanan, ürettikleri hizmet ve ürünlerden geçimini sağlayıp, yerel, bölgesel ve ulusal ekonomiye katkı sağlayabilen, teknolojinin insanlara hizmet verebilen bir araç olduğuna inanıp, amaçlarına ulaşmada yeterli çabayı gösterebilen, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler ve davranışlar kazandırmak için varız. Eğitimimiz dil ,din,ırk ve cinsiyet ayrımı gözetmeksizin, ferdin ve toplumun ihtiyaçlarına göre,bireysel yetenekler doğrultusunda, teknolojik gelişmeleri takip ederek eğitim ve öğretime uygun her yerde süreklilik içinde devam etmektedir.

VİZYONUMUZ

Elimizdeki olanakları dünyada ve ülkemizde bilimsel ve teknolojik gelişmelere paralel olacak şekilde daha çok geliştirmek daha çok insana ulaşmak toplumsal ve kültürel sorunların çözümüne yardımcı olmak,kültürümüzü gelecek nesillere aktarmada köprü olmak,halkı ihtiyaç duyulan konularda bilinçlendirmek hedefimiz olacaktır.

8.1.MERKEZİMİZİN KALİTE POLİTİKASI

Yöneticilikte; katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu artırmak ve performansı yükseltmek,
Bilişim teknolojilerini kullanarak personel ve Kursiyer / öğrencilere daha hızlı hizmet sunmak,
İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde kaynakları, zamanı etkin ve verimli kullanarak uygulanabilir ve somut çıktıları olan bir kalite yönetim sistemi geliştirmek,
Hizmetten yaralananların memnuniyetlerini ölçerek şikâyetleri azaltmak ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak,
Kalite yönetim sisteminin şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirerek kalitede önder olmak ve bu önderliği sürdürmek.

8.2 Merkezimizin Eğitim ve Araştırma Politikası

Eğitim, öğretim müfredatını çağın gerekleri ve piyasa şartlarına göre bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek, yenilenmesi için gerekli girişimlerde bulunmak
Merkezimizde sunulan eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
Meslekî açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
Bilgi ve bilişim teknolojilerini eğitimde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak,
Kursiyer-öğretmen ilişkisini güçlendirmek,
Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.

8.3 Merkezimizin İnsan Kaynakları Politikası

Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
Çalışma ortamlarını insan sağlığına ve ergonomik koşullara uygun hâle getirmek,
Merkezin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
Motivasyonu artırıcı sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek,
Kurumsal bağ ve sorumluluk bilincini oluşturmak.

8.4 Merkezimizin Çevre Politikası

Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
Doğal güzelliklerin korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
Çevre sağlığına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek,
Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.

8.5 MERKEZİMİZİN TANITIM POLİTİKASI

Tanıtım ve basın günleri düzenlemek,
Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
Merkezimiz ve Merkezimizce verilen eğitim / kursların tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak.

8.6 Merkezimizin Çalışanlar Arasında Yardımlaşma Dayanışma Politikası

Katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu artırmak ve performansı yükseltmek,
Merkezin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
Kurumsal bağ ve sorumluluk bilincini oluşturmak.

8.7 Merkezimizin İşbirliklerini Arttırma Politikası

Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşım çalışmaları yapmak.
Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
Sivil toplum örgütleri ve derneklerle işbirliği yaparak kurslar açmak.

8.8 Merkezimizin Sosyal Etkinlikleri Arttırma Politikası

Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek,
Ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal etkinlikleri takip etmek ve içine yer almaya çalışmak,
Motivasyonu artırıcı sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek,
Çeşitli dallarda kursiyerler arasında yarışmalar düzenlemek.
Sergi, kermes, gezi vb. etkinlikler düzenlemek.

8.9 Merkezimizin İletişimde Açıklık ve Şeffaflık Politikası

Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşım çalışmaları yapmak.
Yöneticilikte; katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu artırmak ve performansı yükseltmek,
Merkezimiz personeli arasındaki iletişimi güçlendirmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek.

8.10 Katılımcılığı ve Girişimciliği Özendirme Politikası

Kurslarımızda kullanılan araç-gereçleri modernleştirmek,
Kursiyerlerimizi üretken bireyler olarak yetiştirmek,
Kursiyerlerimizi katılımcı olmaları ve aile ekonomilerine katkıda bulunmaları yönünde motive etmek.

8.11 Merkezimizin Hizmet Politikası

Bilgi ve bilişim teknolojilerini eğitimde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak,
Kursiyer-öğretmen ilişkisini güçlendirmek,
Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.
Çalışma ortamlarını insan sağlığına ve ergonomik koşullara uygun hâle getirmek,

8.12 Merkezimizin Kursiyer Memnuniyetini ve Kuruma Katkısını Artırma Politikası

Kursiyer-öğretmen ilişkisini güçlendirmek,
Her kurs sonu anket düzenlemek ve anket sonuçlarına göre yenilenmek.
Kursiyerler ile sosyal faaliyetler düzenlemek.

8.13 Merkezimizin Branşlar Arası İşbirliği ve Bilgi Paylaşım Politikası

Merkezimizde çeşitli branşlarda eğitim veren öğreticilerden oluşan ekipler kurmak,
Bu ekiplerin ortak çalışma yapmalarını sağlamak,
Merkezimizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
Zümre gruplarının yapacakları çalışmalar hakkındaki bilgileri paylaşmalarını sağlamak.

9-YAKLAŞIMLAR

Doğru, kaliteli, çağdaş ve ihtiyaca yönelik,
Çevre şartları göz önünde bulundurularak,
Eğitim ve iletişim yoluyla,
Bireylerin kişisel katılımlarını ve girişimci ruhlarını ortaya çıkarıcı, kurslar düzenleyerek ve sosyal-kültürel faaliyetlerimizi artırarak bu amaçlara ulaşabiliriz.

10-SORUMLULUKLAR

Eğitim-öğretim hizmetlerinin hedeflerine ulaşmasında kurumumuzdaki tüm personel sorumlu olmakla birlikte, belirlenen politikaların uygulanmasında;

Deneyim,

Yetenek,

Performans,

Objektiflik,

Risk alabilme,

Kişisel özellikler, göz önünde bulundurularak sorumluluk paylaşımı yapılmıştır.

(Kurum müdürümüz, bu politikaların tümünün uygulanmasında sorumlu olduğu için tabloya yansıtılmamıştır.) Buna göre;

POLİTİKALARIMIZ	SORUMLU PERSONEL
Kalite politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Eğitim ve araştırma politikası	Merkezimizdeki tüm personel
İnsan kaynakları politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Çevre politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Tanıtım politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Çalışanlar arasında yardımlaşma ve dayanışma politikası	Merkezimizdeki tüm personel
İşbirliklerini artırma politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Sosyal etkinlikleri artırma politikası	Merkezimizdeki tüm personel
İletişimde açıklık ve şeffaflık politikası	Merkezimizdeki tüm personel
Katılımcılığı ve girişimciliği özendirme politikası	Tüm, öğretmen ve kadrolu ,kadrosuz usta öğreticiler
Hizmet politikası	Kurumumuzda çalışan tüm personel
Kursiyer memnuniyetini ve kuruma katkısını artırma politikası	Tüm, öğretmen ve kadrolu ,kadrosuz usta öğreticiler
Branşlar arası işbirliği ve bilgi paylaşım politikası	Tüm, öğretmen ve kadrolu ,kadrosuz usta öğreticiler

11- STRATEJİK AMAÇLARIMIZ

Merkezimiz öğretmen ve kursiyerlerinin teknolojiyi yakından takip etmelerinin sağlanması.
ARGE çalışmalarının desteklenmesi.
İnternet destekli eğitim verilmesi.
Merkezimizin tanıtımının etkin biçimde yapılması ve toplum duyarlılığının artırılması.
Kurumumuzda açılması planlanan kursların kurumumuz internet sitesi ve diğer basın-yayın organları ile kamuoyuna duyurulması.
Kursiyer başvurularının internet üzerinden yapılabilir olması.
AB projelerinde etkin olarak yer almaya devam edilmesi ve yurtdışı partner okullarımızla yapacağımız çalışmalarla yurt dışında da saygın hale gelinmesi
Kursiyerlerin mesleki / kişisel gelişiminde etkin olarak rol alınması.
Sosyal-kültürel faaliyetlerimizin artırılması, tanıtımın daha etkin yapılması ve katılımın artırılması.
Kursiyerlerimizin el emeği ve göz nuru il ürettikleri ürünlerini, web sayfamızdan satış yapmalarını sağlayacak düzenlemelerin yapılması ve aile ekonomilerine katkıda bulunmalarının sağlanması.
Kursiyerlerimize, çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak bilgilendirici seminerler düzenlenmesi.
Yöremize ait geleneksel el sanatları ve kültürünün araştırılarak günümüze yansıtılmasının sağlanması.
Ders içeriklerinin ve ders ortamlarının gelişen teknolojiye göre güncellenmesi.
Merkezimizin sürekli iyileştirme ve Toplam Kalite Yönetimini uygulayan bir Eğitim Merkezi haline dönüştürülmesi.
Merkezimizin bölgemizdeki yaygın eğitimin merkezi olması.
Merkezimizin fizikî gelişmesinin standartlara uygun olarak tamamlanması.
Belge ve Sertifika alan Yönetim Sisteminin oluşturulması
Misyon ve vizyonun gerçekleştirilmesi doğrultusunda kendimizi geliştirecek bir slogan belirlenmesi. (Gerektiğinde yenilenmesi)

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

12- HEDEFLERİMİZ

Merkezimizin stratejileri doğrultusunda ulaşmak istenen hedefler ve bu hedeflere ulaşmak için uygun görülen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.	İLGİLİ STRATEJİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE ÖLÇÜLMİYEN DİĞER FONKSİYONEL HEDEFLER	YAPILACAK FAALİYETLER
H1	S1 S2 S16	2024-2028 öğretim yılı başına kadar kütüphanemizin faaliyete geçirilmesi.	1- Kütüphane için araç, gereç ve kitapların temin edilecek. 2- En az 2 adet sürekli yayına abonelik işlemi gerçekleştirilecek.
H2	S1 S14	Kütüphanenin etkin olarak kullanılması.	1- Kütüphanede internet ortamı sağlamak için 2 tane bilgisayar tahsis edilecek. 2- Kütüphaneye 1 adet fotokopi makinesi tahsis edilecek.
H3	S1 S3 S6 S10 S13 S14	Tüm faaliyetlerimizde teknolojinin etkin olarak kullanımını sağlamak.	1- Eğitim teknolojileri konusunda düzenlenecek kurslara tüm öğretmenlerimizin periyodik olarak katılımları sağlanacak. 2- Powerpoint programının temel ve ileri derecede kullanımı için kurslar düzenlenecek.
H4	S1 S3 S13 S14	3 yıl içerisinde internet üzerinden eğitim verebilecek gerekli alt yapıyı oluşturmak.	1- Bilgi-işlem merkezimizde, internet üzerinden kursiyer kaydı ve ürünlerinin satışıyla ilgili gerekli düzenlemeler yapılacak. 2- AB proje ekibi ile ortaklaşa çalışılarak bu konuda destek olacak hibe projeleri araştırılacak. 3- Bu konuda daha önce faaliyete geçen üniversiteler ile bilgi alışverişi yapılacak. 4- Oluşturulacak pilot bir sınıfta uygulama 6 ay denenecek vebudeneme sonundaki çıktılar değerlendirilerek stratejiye yön verilecek.

S4 S5 S6 S9 S10 S11 S13 S14 S15 S17	Merkezimize kayıt olan kursiyer sayısında ilk 2 yılda %50 artış sağlamak.	1- Merkezimizi tanıtan broşürler zenginleştirilerek, sayıları arttırılacak. 2- Hazırlanan tanıtım broşürleri mahallelere ve paydaşlara dağıtımıyla birlikte, şehrimizin işlek noktalarına yıl boyu merkezimizi tanıtıcı afişler asılacak. 3- Kurulacak bir ekip okullarda yapacakları konferanslarla merkezimizi tanıtacak. 4- Hazırlanan tanıtım filmleri yerel basın aracılığıyla yayınlanacak.	
H6	S1 S2 S4 S7 S9 S11 S17	AB kaynaklarını kullanarak merkezimizle ilgili ihtiyaçları karşılamak ve maddi kaynakların yokluğu nedeniyle gerçekleştirilemeyen hedeflerimizi gerçekleştirmek için AB projelerini kaynak olarak kullanmak.	1- Proje ekibi uygun görülen projeye başvuru için gerekli çalışmaları yapacak. 2- İngilizce bilen öğretmen sayımızı arttırmak için düzenlenen kurslara katılım sağlanacak.
H7	S5 S2 S7 S10	Yararlanılan proje sayısını yılda 2 veya daha fazlaya çıkartmak.	1- Ulusal ajans tarafından yayınlanan proje çağrı yazılarını takip edecek ve değerlendirecek proje ekibi kurulacak

S1 S3 S11 S13 S14 S15	Ders içeriklerini günümüz teknolojisine uygun hale getirmek.	1- Öncelikle aktif olan kurslardan başlanarak oluşturulacak komisyonlarca modül tabloları da kullanılarak kurs içeriklerinin incelenmesi ve oluşan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacak. 2- Yeni modüler sistem baz alınarak halk eğitimi merkezlerindeki kurslar için içerikler düzenlenmesine devam edilecek. 3- Derslerin verimliliğini arttırmak için teknolojik imkanlardan daha çok yararlanılacak.(Slayt, sunum vb.)	
H11	S7 S13 S14 S16	Merkezimizdeki atölye ve laboratuvarların yenilenmesi ve talebe göre yenilerinin kurulması.	1- İç ve dış paydaşlarımızla işbirliği yapılacak.
H12	Tüm stratejik hedefler	Toplam Kalite anlayışını titizlikle uygulamak ve tüm birimlere yaymak.	1- Belirli periyotlarda eğitimde toplam kalite anlayışı ile ilgili bilgilendirme ve eğitim seminerleri düzenlenecek. 2- TKY İl Formatörü ile birlikte planlanacak çalışma programı uygulanacak.
H13	S8 S2 S10 S11 S12 S14 S15	Faaliyet alanımıza giren tüm konularda söz sahibi olmak.	1- Bölgenin yaygın eğitim profili çıkarılacak. 2- Ortaya çıkan bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitimler düzenlenecek ve kurslar açılacak, böylelikle bölgenin niteliğinin artırılmasına destek olunacak.
H14	S8 S2 S10 S11 S12 S14 S15	Bölgede eğitim kalitemizi artırarak tercih önceliğinde üst sıralarda yer almak.	3- Toplumda saygınlığı olan kişilerin merkezimizde kurslara ve eğitimlere katılması sağlanacak.

H15	S13 S16	Kursiyer ve diğer tüm hizmet alanlarımıza daha modern binada eğitim olanağı sağlamak.	1- Bahçe ve çevre düzenlemesi yapılacak. 2- Toplantı ve Konferans salonu modernize edilecek. 3- Yeni bir hizmet binasının yapılması için gerekli girişimler başlatılacak.
H16	S3 S6 S17	Belge alanlarımızın takibinin sağlanması için veritabanı oluşturmak.	1- Kursiyerlerimize istihdam olanağı sağlamak için ilgili birimlerle sürekli işbirliği kurulacak.
H17	S3 S6 S17	Eski kursiyerlerimizin mesleki deneyimlerinden faydalanmak.	1- Eski kursiyerlerimizi açılan kurslara davet ederek, yeni kursiyerlerle kaynaşmalarını ve deneyimlerini paylaşmalarını sağlamak.

13- FAALİYETLER İÇİN UYGUN GÖRÜLEN ZAMAN VE BÜTÇE ÇİZELGESİ

YAPILACAK FAALİYETLER	İlgili Birim Uygulama Zamanı	Tahmini Bütçe (TL)
1- Kütüphane için araç, gereç ve kitaplar temin edilecek.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ --2025	15.000
2- En az 2 adet süreli yayına abonelik işlemi gerçekleştirilecek.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	1000,00
3- Kütüphanede internet ortamı sağlamak için 2 tane bilgisayar tahsis edilecek.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ -2025	Mevcut bilgisayarlar değerlendirilecek.
4- Öğretmenler odasına 1 adet fotokopi makinesi tahsis edilecek.	Okul Aile Birliği Eylül 2025	Mevcut fotokopi makineleri değerlendirilecek.
5- Eğitim teknolojileri konusunda düzenlenecek kurslara tüm öğretmenlerin periyodik olarak katılımları sağlanacak.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	
6- PowerPoint programının temel ve ileri derecede kullanımı için kurslar düzenlenecek.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	
7- Bilgisayar ve internet işlemleri ve bu işlemlerin organizasyonu ile ilgili ekip kurulacak.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	
8- AB proje ekibi ile ortaklaşa çalışılarak bu konuda destek olacak hibe projeleri araştırılacak.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	
9- İnternet destekli eğitim. (İDE)	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ	3,000,00
10- Öncelikle aktif olan kurslardan başlanarak oluşturulacak komisyonlarca modül tabloları da kullanılarak kurs içeriklerinin incelenmesi yapılacaktır.	Gamze KOCA Sınıf Öğretmeni	

11- Merkezimizi tanıtan broşürler hazırlanacak.		1.00	Gamze KOCA Sınıf Öğretmeni
12- Yeni modüler sistem baz alınarak halk eğitimi merkezlerindeki kurslar için içerikler düzenlenecek.			
13- Derslerin verimliliğini arttırmak için teknolojik imkanlardan daha çok yararlanılacak.(Slayt, sunum vb.)	Merkezimizdeki tüm personel		Merkez imkanları
14- İç ve dış paydaşlarımızla işbirliği yapılacaktır.			Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ Sürekli
15- Belirli periyotlarda eğitimde toplam kalite anlayışı ile ilgili bilgilendirme ve eğitim seminerleri düzenlenecek.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ		500,00
16- TKY İl Formatörü ile birlikte planlanacak çalışma programı uygulanacaktır.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ		500,00
17- Bölgenin yaygın eğitim profili çıkarılacaktır.	Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ		1.000,00
18- Yaygın eğitim profili doğrultusunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde eğitimler düzenlenecek ve kurslar açılacak, böylelikle bölgenin niteliğinin artırılmasına destek olunacaktır.			Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ
19- Toplumda saygınlığı olan kişilerin merkezimizde kurslara ve eğitimlere katılması sağlanacaktır.			Kurum Müdürü Sevban ÇÖRÜŞ

14-2024/2028 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI TAM GÜN TAM YIL ÇALIŞMA PROGRAMI

AYLAR	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	ÇALIŞMAYA KATILANLAR
EYLÜL-EKİM	<p>1. 01 Eylül 2024 Halk Eğitimi Merkezlerinde 2024-2025 Eğitim-Öğretim yılı kursiyer kayıtlarının ve Halk Eğitimi Merkezlerindeki öğretmenlerin göreve başlaması , Öğretmenler Kurulu Toplantısı. 2. Merkez ve Merkeze bağlı köy ve kasabalarda alan çalışmalarının yapılması, öğretmenler kurulu toplantısının yapılması, 3. 08 Eylül Dünya Okuma-Yazma Gününün Halk Eğitim Merkezlerinde kutlanması 4. İlçe Halk Eğitimi Planlama ve İşbirliği Komisyonu Toplantısı 7. Eğitim-Öğretim yılında açılması planlanan kurslarla ilgili Web sitesinde basın bülteninin çıkarılması. 8. Makine ve teçhizatların bakım ve onarımının yapılması, kurs yerlerinin düzenlenmesi. 9. Köy ve Kasabalardaki kurslarda görev alacak öğretmen ve ücretli usta öğretici yerlerinin belirlenmesi ve kursların başlatılması.</p>	SEVBAN ÇÖRÜŞ

<p>Açıköğretim Lisesi yeni kayıt işlemleri. İl Halk Eğitimi Planlama ve İşbirliği komisyonu Toplantısı</p> <p>3. Sosyal ve Kültürel uygulamaların planlanması. 4. Makine ve teçhizatların kontrolünün yapılması. 5. İstatistik formlarının tanzim edilmesi . Kursların denetlenmesi 6. 29 Ekim 2018 Cumhuriyet Bayramının kutlanması ve tatili</p>	<p>Merkezimizdeki tüm personel</p>	
<p>KASIM</p>	<p>1. 10-16 Kasım tarihleri arasında Atatürk Haftası. 2. Okuma-Yazma kurslarının yaygınlaştırılması çalışmaları göç ile gelen vatandaşlarımızın yoğun olduğu mahallerde alan çalışmalarının yapılması okul ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği halinde okuma- yazma kurslarının açılması. 3. 24 Kasım Öğretmenler günü kutlaması. 4. Kursların denetiminin yapılması.</p>	
<p>ARALIK -OCAK</p>	<p>1. Kursların denetimlerine devam edilmesi. 2. Sosyal ve Kültürel uygulamalarının yapılması 3. Depo ve ambar sayımının yapılması 4. Demirbaş eşya sayımının yapılması</p>	

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

<p>1. 01 Ocak Yılbaşı Tatili 2. Demirbaş eşya sayımının icmalinin çıkarılması 3. Altı aylık bütçenin yapılması sarf cetvelinin çıkarılması gerekli ödeneğin ayrılması 4. Eğitim-Öğretim yarıyıl çalışmalarının değerlendirilmesi 5. II.dönemde tekrarlanacak kurslar ve yeni açılacak kursların tespitinin yapılması 6. I. döneminin sona ermesi</p>		
<p>ŞUBAT</p>	<p>1. 2. Açık öğretim Lisesi ve Mesleki Açık öğretim Lisesi ikinci dönem kayıt yenilemeler. 2. Makine ve teçhizatların bakım ve onarımının yapılması 3. Eğitim-Öğretim yılı 2. dönemin başlaması 6. Yarıyıl çalışmalarının değerlendirilmesi ve yeni açılacak kursların tespiti ile öğretmenler kurulunun toplantısı 17. II. dönemde açılacak kursların teklifinin yapılması, kurs yerlerinin genel temizliğinin yapılması Toplantısı 8.Halk Eğitim çalışmalarının basına tanıtılması 9.Sosyal Kültürel uygulamalar</p>	

MİHALIÇCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK EYLEM PLANI

MART	1. 12 Mart İstiklal Marşı'nın kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü 2. 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü 3. Makine ve teçhizatların bakım ve onarımının yapılması 4. Kursların denetiminin yapılması. 5. Sosyal Kültürel uygulamaların yapılması.
NİSAN	1. Turizm Haftasının Kutlanması 2. Kurs Denetimlerinin yapılması 3. Sergi çalışmaları ve sergi programının hazırlanması 4. Fuarlara katılım programının oluşturulması 5. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlanması ve tatili 6. Makine ve Teçhizatın bakım ve onarımının yapılması.
MAYIS -HAZİRAN	1. Sergi çalışmalarına devam edilmesi 2. Ücretli usta öğreticilerin kurslarının sonunda sergilerinin yapılması belgelerinin tanzim ve dağılımının yapılması. 3. Ücretli usta öğreticilerin sigorta çıkışlarının yapılması ve araç gereçlerin merkezde toplanması 4. Çay ve kermes düzenlenmesi görevli komisyonların oluşturulması 5. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı tatili kutlamaları ve tatili 6. Yıl sonu sergileri (Köy, Kasaba, İl ve İlçe Merkezleri) 7. Fuarda görev alacak komisyonların belirlenmesi.

15-2024/2028 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AÇILMASI PLANLANAN KURSLAR

1. Hasta yaşlı bakımı
2. Arıcılık
3. Sürü Yönetimi
- 4.Emlakçılık
5. İngilizce
6. Bilgisayar işletmenliği (Operatörlüğü)
7. Bilgisayarlı Muhasebe
8. Seramik Biçimlendirme
9. Cilt Bakımı ve Makyaj
10. Oyun Odası
11. Akrilik Boya Resim Kursu
12. Hasır örücülüğü
13. Dikiş
14. Sabun üretimi
- 15.Kuran-ı Kerim Okuma Kursu
- 16.Cenaze Hizmetleri
- 17.Aşçılık Kursları
- 18.Tel Kırma Yapımı
- 19.Tığ Örücülüğü
- 20.Şiş Örücülüğü
- 21.İğne Oyası
- 22.Basketbol
- 23.Futbol
- 24.Hentbol
- 25.Plastik Çamur Şekillendirme
- 26.Rölyef Yapımı
- 27.Filografi

16- SONUÇ

Bu plan Mihaliçcik Halk Eğitimi Merkezinin 2024 - 2028 yılları arasında uygulayacağı stratejileri ve hedeflerini göstermektedir. Kurum performansı periyodik olarak izlenecek ve hedeflerden sapmaların nedenleri belirlenerek gerekli iyileştirme ekipleri oluşturulacaktır. Bu rapor yayınlandıktan hemen sonra merkezin idari birimleri, ilgili hedefleri gerçekleştirecek eylem plânlarını hazırlayarak merkezde kurulmuş ilgili komisyonlara ulaştıracaktır. Merkez yöneticileri eylem plânlarının uygulanmasından sorumludurlar.

Yayınlanan stratejik plân yılda bir kere gözden geçirilerek değerlendirme yapılacaktır. Her yıl eğitim başlamadan bu plân revize edilecek ve yeni yıla yeni strateji ve hedefler ile girilecektir. Stratejilerin, fonksiyonel hedefler ve performans göstergelerinin etkinlikleri izlenerek gerekli güncellemeler yapılacaktır.

Bu plânın merkezimizin bir ana gelişim plânı olarak görülmesi ve plânda belirtilen konulara bütün çalışanlarımızın titizlikle uyması beklenmektedir.

SLOGANIMIZ:

**GEÇMİŞİMİZE BAĞLI KALMAK, GÜNÜMÜZÜ
YAKALAMAK, GELECEĞE IŞIK TUTMAK...**

Sevban ÇÖRÜŞ
Mihaliçcik Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

Cansu GARA

Kursiyer

Orhan AÇIL

Okul Aile Birliği Başkanı

Gamze KOCA

Öğretmen

Nursen YALÇINKAYA

Öğretmen

Selvi Burçak ŞEN

Müdüş Yardımcısı

Sevban ÇÖRÜŞ

Mihalıççık HEM Müdüşü