

T.C.  
HANÖNÜ KAYMAKAMLIğI  
Hanönü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

**Hanönü Halk Eğitimi Merkezi  
Müdürlüğü**

**2019-2023**

**STRATEJİK  
PLANI**



T.C.  
Hanönü Kaymakamlığı  
Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 stratejik planlama çalışmaları 2018/16 sayılı Genelge ve Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programı ile başlatılmış ve bu kapsamda yürütülen çalışmalar sonucunda Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı tamamlanmıştır.

Ekte sunulan Stratejik Plan, Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürü Hayati ACUN başkanlığında toplanan Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenmiş ve imza altına alınarak onaylanmıştır.

  
Hayati ACUN  
Kurum Müdürü

  
Şükri ÖZBEK  
Kurum Müdür Yardımcısı

  
Onur YILMAZ  
Öğretmen

  
Zeynep EKİCİ  
Öğretmen

  
Uğur ÇÖTÜK  
Okul Aile Birliği Üyesi

  
Serkan DEMİRKİRAN  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

**HANÖNÜ KAYMAKAMLIĞI**  
**Hanönü Halk Eğitimi Merkezi**  
**Müdürlüğü**



**2019 - 2023**  
**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim imân 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 vadettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

Ruhumun senden, İlâhi, 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, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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 Âkif ERSOY**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Stratejik planlama; istenilen hedefe ulaşmaktır. Eğitimde uygun hedeflere ulaşmak için planlama yapılmaktadır.

Planın her aşamasında insan unsuru vardır. Planlamanın çeşitli kademelerinde çalışan insanların, akıllarını, güçlerini, enerjilerini birleştirdiklerinde farklı güç ortaya çıkmaktadır. Mevcut teknolojinin iyi kullanılmasıyla istenilen hedefe ulaşılabilmektedir.

En iyi yatırım beyinlere yapılan yatırımdır. Beyinlere yapılacak yatırımlar için donanımlı okulların ve öğretmenlerin olması gerekmektedir.

Mevcut durum İlçe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü çalışanları ekip ruhu içerisinde bir misyon yüklenmişlerdir.

Stratejik Planın amacı; ekonomik ve sosyal kalkınmayı hızlandırmak ve insanımızın yaşam kalitesini en üst seviyeye çıkarmaktır.

İlçe Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu stratejik planın uygulanarak ülkemize, ilçemize ve kursiyerlerimize başarılar getireceğini umuyorum. Planın hazırlanmasında emeği geçen

Stratejik Plan Kuruluna ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen ve kursiyerlerimize teşekkür ederim.

**Serkan DEMİRKIRAN**  
İlçe Milli Eğitim Müdürü



## SUNUŞ

Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek, gerçekleştirilmektedir. Bu sayede herkes ne yapacağını bilmekte ve hangi amaçların gerçekleştirileceği bilinmektedir. Personel performansı da kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir. Yönetim öncelikle bu yönetim anlayışına inanacak, benimseyecek, canı gönülden diğer çalışanları desteleyecek ve ilham verecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuzda yapısından hareketle bu stratejik planı hazırlamıştır. Dokümanın ana amacı kurumun misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini genel bir çerçeve olarak ortaya koymaktır.

**Hayati ACUN**  
**Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**



## GİRİŞ

Dünyadaki gelişmeler, Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Toplumun taleplerine karşı daha duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf, etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “stratejik yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir. Bu kapsamda, 2003 yılında kabul edilerek 2005 yılında yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” hükmüne yer verilerek, kamu idarelerinin politika üretme kapasitelerinin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

İşte bu mevzuat ve hedefler doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere merkezimizde de Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekibin oluşturulmasında; herhangi bir kıstas dikkate alınmamış, merkezimiz öğretmen ve idarecilerinin tamamına yer verilmiştir. Ekibin oluşturulmasının ardından, planlama çalışmalarının yürütülmesinde SPE tarafından izlenecek çalışma usul ve esasları tespit edilmiştir.

Stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesinde proje yönetim yaklaşımı benimsenerek, planlama sürecinin adımları ihtiyaçlara göre detaylandırılmış, böylece, planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması gerçekleştirilmiştir.

İlçemizde Hayat Boyu Öğrenme alanında hizmet veren Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün stratejik planının, çalışmalarımızın etkin ve verimli bir biçimde yürütülmesi için önemli bir rehber olacağına inancındayız.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

| <b>İÇİNDEKİLER</b>                                       | <b>SAYFA NO</b> |
|--|-----------------|
| İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ                           | 7               |
| HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRÜ SUNUŞ                        | 8               |
| GİRİŞ  | 9               |
| <b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>        | <b>12</b>       |
| 1.1. Amaç  | 13              |
| 1.2. Kapsam  | 13              |
| 1.3. Yasal Dayanak                                       | 13              |
| 1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi                   | 14              |
| 1.5. Çalışma Takvimi                                     | 15              |
| <b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>                           | <b>17</b>       |
| 2.1. Tarihi Gelişim                                      | 18              |
| 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi              | 19              |
| 2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler             | 21              |
| 2.4. Paydaş Analizi                                      | 21              |
| 2.4.1. Paydaş Analizi Matrisi                            | 22              |
| 2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz                      | 23              |
| 2.5.1. Kurum İçi Analiz                                  | 23              |
| 2.5.2. Kurum Dışı Analiz                                 | 30              |
| 2.5.3. GZFT Analizi                                      | 31              |
| 2.5.4. Gelişim/Sorun Alanları                            | 32              |
| <b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>                        | <b>33</b>       |
| 3.1. Misyon  | 34              |
| 3.2. Vizyon  | 34              |
| 3.3. Temel Değerler ve İlkeler                           | 34              |
| 3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu                        | 35              |
| 3.5. STRATEJİK TEMA, AMAÇ ve HEDEFLER                    | 36              |
| 3.5.1. TEMA 1: Eğitim ve Öğretime Erişim                 | 36              |
| 3.5.2. TEMA 2: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | 39              |
| 3.5.3. TEMA 3: Kurumsal Kapasite                         | 40              |
| <b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>                         | <b>41</b>       |
| 4.1. Faaliyetlerin Maliyetlendirilmesi                   | 42              |
| <b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>                 | <b>43</b>       |
| 5.1. İzleme Raporu                                       | 44              |
| 5.2. Faaliyet Raporu                                     | 45              |

**OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

İLİ: KASTAMONU

İLÇESİ: HANÖNÜ

OKULUN ADI: Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi: Ali Sakallı Caddesi No:24  
Hanönü/KASTAMONU

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Sayıları

Erkek

Kadın

Okul Telefonu 366 4975197

Yönetici

2

0

Faks 366 4975681

Sınıf Öğretmeni

1

0

Elektronik Posta Adresi [270204@meb.k12.tr](mailto:270204@meb.k12.tr)

Branş Öğretmeni

1

0

Web sayfa adresi <http://hanonuhem.meb.k12.tr>

Rehber Öğretmen

0

0

Öğretim Şekli

Normal  
( X )İkili  
( )

Memur

0

0

Okulun Hizmete Giriş Tarihi 1991

Yardımcı Personel

0

1

Kurum Kodu 270204

Toplam

4

1

**OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ**

Toplam Derslik Sayısı

4

Kütüphane

Var  
( )Yok  
( X )

Kullanılan Derslik Sayısı

4

Çok Amaçlı Salon

Var  
( )Yok  
( X )

Laboratuvar Sayısı

0

Çok Amaçlı Saha

Var  
( )Yok  
( X )

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

## 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

## 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında gerçekleştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

## 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI  |
|---------|--|
| 1       | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                     |
| 2       | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi   |
| 3       | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı                                   |
| 4       | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu                              |
| 5       | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 6       | Milli Eğitim Şura Kararları  |
| 7       | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları                           |
| 8       | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler                                    |
| 9       | Bakanlık Stratejik Plan Taslağı  |
| 10      | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı  |

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| 1.4.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |               |  |
|----------------------------------|---------------|--|
| SIRA NO                          | ADI SOYADI    | GÖREVİ                                   |
| 1                                | HAYATİ ACUN   | KURUM MÜDÜRÜ                             |
| 2                                | ŞÜKRÜ ÖZBEK   | MÜDÜR YARDIMCISI                         |
| 3                                | ONUR YILMAZ   | ÖĞRETMEN                                 |
| 4                                | ZEYNEL ESKİCİ | ÖĞRETMEN                                 |
| 5                                | UĞUR ÇOTUK    | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI |

| 1.4.2. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ |               |  |
|---------------------------------|---------------|--|
| SIRA NO                         | ADI SOYADI    | GÖREVİ                                   |
| 1                               | HAYATİ ACUN   | KURUM MÜDÜRÜ                             |
| 2                               | ŞÜKRÜ ÖZBEK   | MÜDÜR YARDIMCISI                         |
| 3                               | ONUR YILMAZ   | ÖĞRETMEN                                 |
| 4                               | ZEYNEL ESKİCİ | ÖĞRETMEN                                 |
| 5                               | UĞUR ÇOTUK    | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI |
| 6                               | ARZU ÖZCAN    | YARDIMCI HİZMETLİ                        |

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, Müdürlüğün genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanır:

- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespit edilmesi
- İş planının oluşturulması
- Hazırlık programının yapılması

Bakanlığımızın 2013/26 sayılı Genelgesi ve ekindeki Hazırlık Programı doğrultusunda Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü olarak çalışmalara başlanmıştır. Planlama çalışmalarının sahiplenmesi amacıyla Kurum Müdürü, Müdür Yardımcısı, Öğretmenler ve Okul Aile Birliği Başkanı ile Yardımcı Hizmetli personelden oluşan Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik planlamanın başarısı Müdürlüğün tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkündür. Plan yapmak ve kurumu bu plan doğrultusunda yönetmek Müdürlüğümüz yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşulu olmuştur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini Müdürlüğün çalışanları ile paylaşmış ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde katılımcı yaklaşım benimsenmiştir. Bundan dolayı Müdürlüğümüz içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımı sağlanmıştır.

Stratejik planlama sürecinde kurumun planlama adımları bir sonraki sayfada yer almaktadır.

| Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları   | 2019 |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
|--|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|
|  | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| 1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 2 Durum Analizi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Tarihsel Gelişim   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Geleceğe yönelim   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Misyon-Vizyon-Temel Değerler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Temalar  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| İl ARGE Değerlendirmesi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Amaçlar  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Stratejik Hedefler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Performans Göstergeleri  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 3 Stratejiler  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Faaliyet ve Projeler   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Maliyetlendirme  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| İzleme ve Değerlendirme  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi  |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 5 Planın Okul/Kurum müdürlüğüne onaylanması ve web sitesinde yayın   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |
| 6 Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi   |      |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |



## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü; İlçede vatandaşların kültür seviyesini yükseltmek, onların çeşitli kültürel, sanatsal faaliyetlerle, çeşitli becerilere sahip olmalarını sağlamak amacıyla 1991 yılında lise binasının bir odasında kurulmuştur. Bir yıl sonra kaymakamlık binasının zemin katında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle birlikte hizmet vermiştir. Okuma - Yazma kursları, çeşitli el sanatları, meslek edinme kursları, sosyal kültürel faaliyetlerle de her kesimden insanımıza hitap etmektedir. 1997 yılında M.E.B. tarafından tip proje olarak yapılan yeni hizmet binasına taşınmış olup binanın orta katında hizmet vermektedir.

Halk Eğitimi faaliyetlerine kendi hizmet binası başta olmak üzere çeşitli kurum ve kuruluşlar ile ilk ve orta öğretim okullarında devam etmektedir.

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi hizmet binası Kastamonu İli Hanönü İlçesi Ali Sakallı Caddesi No:23 adresinde bulunmaktadır. Hanönü Halk Eğitimi Merkezi, hizmet binasının yanı sıra kamu ve özel idarelerle yapılan işbirliği çerçevesinde belirlenen kurs merkezlerinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Hedef kitlesi toplumun tamamı olan Hanönü Halk Eğitimi Merkezi, 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 düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi açtığı Mesleki Teknik kurslar ile kişilere bilgi beceri kazandırmayı, geliştirmeyi, kişilerin boş zamanlarını doğru çalışmalar ile değerlendirerek, kendi ihtiyaçlarını karşılar hale gelmelerini ve iş gücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte meslek elemanı yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

Halk Eğitimi Merkezince açılan Sosyal Kültürel Kurslar; toplumun her kesiminin kültür seviyesini yükseltmek, kişilere sosyal kültürel ve sportif nitelikli bilgi ve beceri kazandırmak, üst öğrenime hazırlamak, milli kültür değerlerimizi korumak, yaşatmak ve yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarılmasını sağlamak amacıyla düzenlenir. Merkez müdürlüğümüzce açılan kurslarımızın sayısı her geçen gün artmakta ve hizmet verdiğimiz kişi sayısı çığ gibi büyümektedir.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının kısmi iş ve işlemleri Merkezimizce yürütülmektedir.

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kurumumuzda 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Mesleki Eğitim Kanunu, 2841 sayılı Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim-Öğretim Yapıtırılması Hakkında Kanun, 657 Sayılı devlet Memurları Kanunu, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Kurum Tanıtım Yönetmeliği, Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği, Okullarda Sivil Savunma Kolu Kurulması ve Çalışması ile ilgili Esaslar, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Yönetmeliği, Özel Eğitim Yönetmeliği, Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği ile "01/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar"a dayanılarak hazırlanan "Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği" çerçevesinde yetişkin eğitimi çalışmaları yapılmaktadır. Bu yönetmeliğe göre;

- ✓ Millî kültür, bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum, yurttaşlık eğitimi, güzel sanatlar, sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları yapmak.
- ✓ Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı sürekli eğitim yapmak, şartlar ve ihtiyaçlara göre ilgili eğitim kurumları ile iş birliği içinde programlar hazırlamak ve uygulamak.
- ✓ Meslek öncesi eğitimi, yeni bir meslek edinmeyi, çok yönlü iş eğitimi, endüstri içinde eğitim ve sürekli eğitim konularını kapsayan meslekî ve teknik eğitim programları uygulamak, yerel düzeyde iş gücü piyasası ile ilgili araştırmalar yaparak istihdam edilebilir meslek alanlarında kurslar düzenlemek ve nitelikli ara insan gücü yetiştirmek.
- ✓ Turizm, halk sağlığı, tarım, ev ekonomisi, kooperatifçilik, toplum kalkınması, sürdürülebilir çevre bilinci, doğal hayatı koruma, kazalara karşı önlem, doğal afetten korunma, girişimcilik, tüketici eğitimi, sivil savunma, ilkyardım, halk sağlığı, uyuşturucu ile mücadele, bulaşıcı hastalıklara karşı önlem alınması, doğabilecek özürülülüğün önlenmesi gibi konularda kurs, seminer, konferans, yarışma, açık oturum, sergi, panel, sempozyum ve benzeri etkinlikleri düzenlemek.
- ✓ İmkânlar ölçüsünde kitaplıklar oluşturmak, belli aralıklarla yayınlar yapmak, yörenin tarihî ve kültürel değerlerini gelişme sürecinde derleme ve yayın yoluyla tanıtmak, yörede yetişmiş ünlü kişilerin biyografilerini hazırlama ya da hazırlanmasını özendirmek ve desteklemek gibi çalışmalar yapmak.
- ✓ Millî ve mahallî bayramlar, belirli gün ve haftalar, çevreye ait gelenek ve görenekler ile millî kültür değerlerinin tanıtılması, korunup yaşatılması yönünde çalışmalar yapmak.
- ✓ Kurs dışı eğitsel etkinlikler çerçevesinde yarışma, sergi, gezi, panel, toplantı, kampanya ve benzeri etkinlikler düzenlemek, bu etkinliklerin süreklilik kazanmasını sağlamak, gerekli şartların oluşturulması kaydıyla yöresel, ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirmek, ihtiyaç duyulan kulüpleri oluşturup etkin şekilde çalıştırmak.
- ✓ Bakanlığa bağlı her derece ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları iş birliğinde ulusal meslek standartlarına uygun meslekî ve teknik eğitim programları hazırlamak ve bu programlara göre kurslar açmak.
- ✓ Döner sermaye işletmesine bağlı olarak meslekî, sosyal ve kültürel amaçlı kurslar düzenleyip eğitim içerisinde üretimi gerçekleştirmek, atıl kapasiteyi değerlendirmek, ekonomik ve toplumsal yarar sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- ✓ Etkinliklerle ilgili hazırlanmış yazılı, görsel ve işitsel araçlardan belli bir program çerçevesinde kursiyerlerin yararlanmasını sağlayıcı çalışmalar yapmak.
- ✓ Diğer resmî kurum ve kuruluşlar, belediyeler, dernekler, meslek odaları, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca halka açık ücretsiz düzenlenecek yaygın eğitim amaçlı kurslarla ilgili kurs açma, öğretime başlama, denetim, rehberlik, gözetim, sınav ve benzeri konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, gerekli eş güdümü sağlamak.
- ✓ İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde özel eğitim gerektiren kişilere yönelik kurs ve etkinlikler düzenlemek.
- ✓ İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak; koruma altındaki çocuklar ve kadınlar, sokakta çalışan çocuklar, tedavi altındaki madde bağımlıları, tutuklu ve hükümlüler ile hastanede yatan kişilere kurs ve etkinlikler düzenlemek, emekliliğe uyum ve yaşlılara yönelik etkinlikler gerçekleştirmek.

- ✓ Aileyi geliştirmeye yönelik çocuk psikolojisi, çocuk bakımı, çocuk gelişimi, ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda eğitim etkinlikleri düzenlemek; anne-baba ve çocuk eğitimiyile ilgili uygulamalı kurslar düzenlemek, kursiyer çocuklarının yararlanabileceği çocuk bakım ve eğitim odaları oluşturmak, şeklinde düzenlenmiştir.

Ayrıca; Açık İlköğretim Okulu,Açık Lise ve Mesleki Açık Lise Yönetmelikleri çerçevesinde; Açık Öğretim Okulları ile ilgili kayıt,kayıt yenileme vb. iş ve işlemleri yürütmek de Merkezimizin görevleri arasında yer almaktadır.

#### Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI  |
|---------|--|
| 1       | 11. Kalkınma Planı   |
| 2       | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi  |
| 3       | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu   |
| 4       | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik   |
| 5       | Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm   |
| 6       | Hükümet Programı   |
| 7       | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi   |
| 8       | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı  |
| 9       | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı   |
| 10      | Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı  |
| 11      | Hanönü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı   |
| 12      | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  |
| 13      | Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkına Kanun Hükmünde Kararname  |
| 14      | 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim-Öğretim Yapılması Hakkında Kanun |
| 15      | Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik  |
| 16      | Okullarda Sivil Savunma Kolu Kurulması ve Çalışması ile ilgili Esaslar   |
| 17      | 01/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar           |
| 18      | Özel Eğitim Yönetmeliği  |
| 19      | Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği  |

## 2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

### KURUM FAALİYET ALANLARI

| FAALİYET ALANI:<br>EĞİTİM  | FAALİYET ALANI:<br>YÖNETİM   |
|--|--|
| <b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul> | <b>Hizmet-5 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Kurs Sonu İşlemleri</li><li>• Kursiyer davranış değerlendirme</li><li>• Kursiyer sağlık ve güvenliği</li></ul>  |
| <b>Hizmet-2 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Masa tenisi</li></ul>                                  | <b>Hizmet-6 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece/kademe terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>  |
| FAALİYET ALANI:<br>ÖĞRETİM   | FAALİYET ALANI:<br>MESLEK EDİNDİRME  |
| <b>Hizmet-3 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li></ul>                         | <b>Hizmet-7 Kurs ve kursiyer işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Örgün eğitim dışında kalmış bireylere mesleki eğitim sunmak</li><li>• Herhangi bir meslek sahibi olmayanların meslek kursları yardımı ile meslek edinmelerini sağlamak</li><li>• Faaliyet alanı içerisinde bulunan bireylere sosyal kültürel kurslar sunmak.</li></ul> |

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

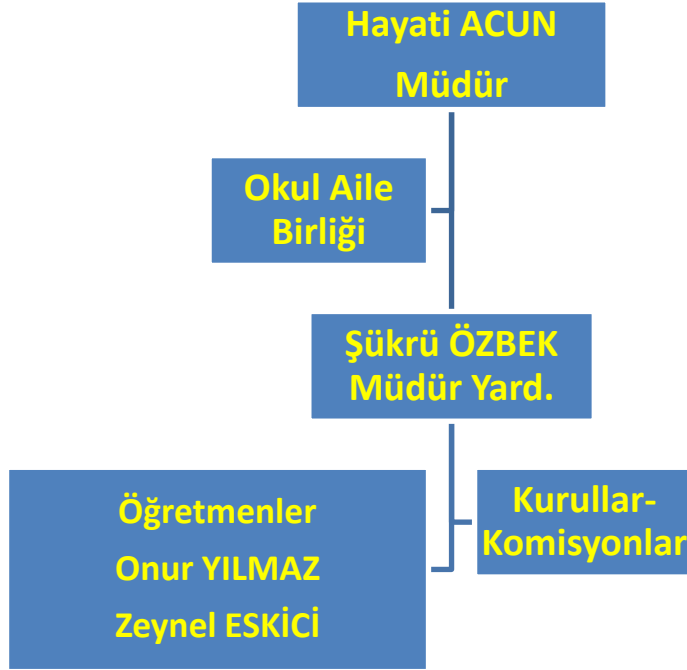
| İç Paydaşlar              | Dış Paydaşlar                       |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Kursiyerler               | Hanönü Kaymakamlığı                 |
| Okul Aile Birliği         | Hanönü Belediye Başkanlığı          |
| Öğretmenler               | Hanönü İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü   |
| İdareciler                | Veliler                             |
| Kadrosuz Usta Öğreticiler | Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü |
|                           | Muhtarlar                           |
|                           | Toplum Sağlığı Merkezi              |
|                           | Hanönü Esnaf ve Sanatkarlar Odası   |

### 2.4.1. 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<br>4,5 Bilgilendir                   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte Çalış |                                   |
| Öğrenciler                          | X         |            | X           | Varoluş sebebimiz   | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte<br>Çalış |
| Okul-Aile Birliği                   | X         |            | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Öğretmenler                         | X         |            |             | Çalışanlarımız  | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| İdareciler                          | X         |            |             | Çalışanlarımız  | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Kadrosuz Usta Öğreticiler           | X         |            |             | Çalışanlarımız  | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Hanönü Kaymakamlığı                 |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Hanönü Belediye Başkanlığı          |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Hanönü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Veliler                             |           | X          | X           | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan   | 4   | 4                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir,<br>Birlikte çalış    |
| Muhtarlar                           |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1   | 2                                 | İzle, Gözet                       |
| Toplum Sağlığı Merkezi              |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2   | 4                                 | İzle, Birlikte Çalış              |
| Hanönü Esnaf ve Sanatkarlar Odası   |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3   | 3                                 | İzle, Gözet                       |

## 2.5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. Kurum İçi Analiz



#### Okul/Kurumlarda OluŐturulan Komisyon ve Kurullar:

| S.N. | Kurul/Komisyon Adı                          | Görevleri                                     |
|------|---|---|
| 1    | Öğretmenler Kurulu                          | Eğitim öğretim ile ilgili kararlar almak      |
| 2    | Zümre Öğretmenler Kurulu                    | Eğitim öğretim ile ilgili kararlar almak      |
| 3    | Öğrenci DavranıŐlarını Değerlendirme Kurulu | Öğrenci davranıŐlarını görüşmek               |
| 4    | Sosyal Etkinlikler Kurulu                   | Önemli gün ve haftaları kutlanmasını sağlamak |

#### 2.5.1.1. İnsan Kaynakları

#### KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi     | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------|-------|-------|--------|
| 1       | Müdür      | 1     | -     | 1      |
| 2       | Müdür Yrd. | 1     | -     | 1      |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle |  |
|---------------|-----------------------|--|
|               | Kişi Sayısı           |  |
| Ön Lisans     | 0                     |  |
| Lisans        | 1                     |  |
| Yüksek Lisans | 1                     |  |
| <b>TOPLAM</b> | <b>2</b>              |  |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle |          |          |
|---------------|-----------------------|----------|----------|
|               | Erkek                 | Kadın    | TOPLAM   |
| 20-30         | 0                     | 0        | 0        |
| 30-40         | 0                     | 0        | 0        |
| 40-50         | 2                     | 0        | 2        |
| 50+...        | 0                     | 0        | 0        |
| <b>TOPLAM</b> | <b>2</b>              | <b>0</b> | <b>2</b> |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

| Hizmet Süreleri | Erkek    | Kadın    | TOPLAM   |
|-----------------|----------|----------|----------|
| 1-3 Yıl         | 0        | 0        | 0        |
| 4-6 Yıl         | 0        | 0        | 0        |
| 7-10 Yıl        | 0        | 0        | 0        |
| 11-15 Yıl       | 0        | 0        | 0        |
| 16-20 Yıl       | 0        | 0        | 2        |
| 21+ Yıl         | 2        | 0        | 0        |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>2</b> | <b>0</b> | <b>2</b> |

**İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu**

| Kurumda Çalıştığı Süre | 2019 Yılı İtibariyle |          |          |
|------------------------|----------------------|----------|----------|
|                        | Erkek                | Kadın    | Toplam   |
| 0-1                    | 0                    | 0        | 0        |
| 2-4                    | 0                    | 0        | 0        |
| 5-8                    | 2                    | 0        | 2        |
| 8 ve üzeri             | 0                    | 0        | 0        |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>2</b>             | <b>0</b> | <b>2</b> |



## ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No       | Branşı                            | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------|-----------------------------------|-------|-------|--------|
| 1             | Sınıf Öğretmeni                   | 1     | 0     | 1      |
| 2             | Motorlu Araçlar Teknolojisi Öğrt. | 1     | 0     | 1      |
| 3             | Pazarlama ve Perakende Öğrt.      | 0     | 0     | 0      |
| 4             | Okul Öncesi Öğrt.                 | 0     | 0     | 0      |
| <b>TOPLAM</b> |                                   | 2     | 0     | 2      |

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------|-------|-------|--------|
| 20-30         | 0     | 0     | 0      |
| 30-40         | 2     | 0     | 2      |
| 40-50         | 0     | 0     | 0      |
| 50+...        | 0     | 0     | 0      |
| <b>TOPLAM</b> | 2     | 0     | 2      |

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl         | 0           |
| 4-6 Yıl         | 1           |
| 7-10 Yıl        | 0           |
| 11-15 Yıl       | 1           |
| 16-20 Yıl       | 0           |
| 21+... üzeri    | 0           |
| <b>TOPLAM</b>   | 2           |

### Öğretmenin/Personelin Kurumda Çalıştığı Süre

| Kurumda Çalıştığı Süre | 2019 Yılı İtibariyle |       |        |
|------------------------|----------------------|-------|--------|
|                        | Erkek                | Kadın | Toplam |
| 0-1                    | 1                    | 0     | 1      |
| 2-4                    | 1                    | 0     | 1      |
| 5-8                    | 0                    | 0     | 0      |
| 8 ve üzeri             | 0                    | 0     | 0      |
| <b>Toplam</b>          | 2                    | 0     | 2      |

## DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi          | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1       | Memur           | 0     | 0     | --            | --          | --     |
| 2       | Hizmetli        | 0     | 1     | Ortaokul      | 2           | --     |
| 3       | Sözleşmeli İşçi | 0     | 0     | --            | --          | --     |
| 4       | Sigortalı İşçi  | 0     | 0     | --            | --          | --     |
| TOPLAM  |                 | 0     | 1     | --            | 2           | --     |

### 2.5.1.2. Teknolojik Düzey

#### Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler         | 2017                                     | 2018                                     | 2019                                     |
|-----------------------|--|--|--|
| Bilgisayar            | 20                                       | 20                                       | 20                                       |
| Yazıcı                | 4  | 4  | 4  |
| Tarayıcı              | 1  | 1  | 1  |
| Kamera                | 1  | 1  | 1  |
| Projeksiyon           | 3  | 3  | 3  |
| Televizyon            | 1  | 1  | 1  |
| İnternet bağlantısı   | 1  | 1  | 1  |
| Bilgisayar Lab.       | 1  | 1  | 1  |
| Fax                   | 1  | 1  | 1  |
| Okul/kurumun İnternet | Var                                      | Var                                      | Var                                      |
| Fotokopi Makinesi     | 1  | 1  | 1  |
| Diğer araç-gereçler   | 4 adet dikiş makinası<br>1 adet Trikotaj | 4 adet dikiş makinası<br>1 adet Trikotaj | 4 adet dikiş makinası<br>1 adet Trikotaj |

### 2.5.1.3. Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Öğretmen Çalışma Odası |     | X   |       | -       |
| Ekipman Odası          |     | X   |       | -       |
| Kütüphane              |     | X   |       | 1       |
| Rehberlik Servisi      |     | X   |       | -       |
| Resim Odası            |     | X   |       | -       |
| Müzik Odası            |     | X   |       | -       |
| Çok Amaçlı Salon       |     | X   |       | -       |
| Ev Ekonomisi Odası     |     | X   |       | -       |
| İş ve Teknik Atölyesi  |     | X   |       | -       |

|                          |   |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|---|
| Bilgisayar laboratuvarı  | X |   | 1 |   |
| Yemekhane                |   | X |   | - |
| Spor Salonu              |   | X |   | - |
| Otopark                  |   | X |   | - |
| Spor Alanları            |   | X |   | - |
| Kantin                   |   | X |   | - |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |   | X |   | - |
| Atölyeler                |   | X |   | - |
| Bölmelere Ait Depo       |   | X |   | - |
| Bölüm Laboratuvarları    |   | X |   | - |
| Bölüm Yönetici Odaları   |   | X |   | - |
| Bölüm Öğrt. Odası        |   | X |   | - |
| Teknisyen Odası          |   | X |   | - |
| Bölüm Dersliği           |   | X |   | - |
| Arşiv                    | X |   | 1 |   |

#### 2.5.1.4. Mali Kaynaklar

##### Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yıllara Göre Okul Aile Birliği Gelir Gider Tablosu

| Görevi       | 2016 YILI | 2017 YILI | 2018 YILI | 2019 YILI |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>GELİR</b> | 4257,43   | 4962,87   | 47448,63  | 921,00    |
| <b>GİDER</b> | 2919,59   | 4534,21   | 47173,39  | 705,60    |
| <b>DEVİR</b> | 1337,84   | 428,63    | 275,24    | 490,64    |

#### Kurum Gelir-Gider Tablosu:

##### Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yıllara Göre Genel Bütçeden Aktarılan Ödenekler Tablosu

| Yapılan Harcama Alanı         | 2016 YILI | 2017 YILI | 2018 YILI | 2019 YILI |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>YAKAÇAK ALIMLARI(Kömür</b> | 2066,47   | 3965,08   | 4500,00   | 0,00      |
| <b>ELEKTRİK</b>               | 423,59    | 1055,18   | 1200,00   | 3271,71   |
| <b>SU</b>                     | 350,00    | 1413,00   | 1500,00   | 499,50    |
| <b>KIRTASIYE ALIMLARI</b>     | 578,20    | 1212,16   | 1350,00   | 1814,31   |

|   |         |          |          |         |
|---|---------|----------|----------|---------|
| LABORATUVAR MALZEME ALIMLARI              | -       | -        | -        | -       |
| TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI               | 401,20  | 50,00    | 500,00   | 0,00    |
| TÖREN MALZEMELERİ                         | -       | -        | -        | -       |
| TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ    | 590,50  | 690,00   | 750,00   | 482,50  |
| BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ                | 644,50  | 684,53   | 750,00   | 708,00  |
| MAKİNA TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | -       | -        | -        | -       |
| DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI   | 9812,88 | 20000,00 | 20000,00 | 9994,60 |
| OKUL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ            | -       | -        | -        | -       |
| AKILLI TAHTA GEREÇLERİ ALIMLARI           | -       | -        | -        | -       |

### 2.5.1.5. Kursiyer ve Öğrenci Bilgileri

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yıllara Göre Açılan Kurs Sayıları

| KURS TÜRÜ   | AÇILAN KURS SAYISI |           |           |           |
|---|--------------------|-----------|-----------|-----------|
|   | 2016-2017          | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR                             | 19                 | 9         | 20        | 3         |
| GENEL KURSLAR   | 10                 | 2         | 5         | 4         |
| OKUMA YAZMA KURSLAR                                   | 1                  | 8         | --        | --        |
| OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ KAPSAMINDA AÇILAN KURSLAR | --                 | --        | --        | --        |

Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yıllara Göre Kursiyer Sayıları

| KURS TÜRÜ                 | KURSIYER SAYISI |    |     |           |    |     |           |     |     |           |   |    |
|---------------------------|-----------------|----|-----|-----------|----|-----|-----------|-----|-----|-----------|---|----|
|                           | 2016-2017       |    |     | 2017-2018 |    |     | 2018-2019 |     |     | 2019-2020 |   |    |
|                           | E               | K  | T   | E         | K  | T   | E         | K   | T   | E         | K | T  |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR | 762             | 63 | 825 | 104       | 73 | 177 | 352       | 111 | 463 | 83        | 2 | 85 |

|  |    |    |     |    |     |     |    |    |     |    |    |    |
|--|----|----|-----|----|-----|-----|----|----|-----|----|----|----|
| <b>GENEL KURSLAR</b>   | 80 | 94 | 174 | 35 | 7   | 42  | 82 | 37 | 119 | 32 | 27 | 59 |
| <b>OKUMA YAZMA KURSLAR</b>                                   | -- | 9  | 9   | 24 | 108 | 132 | -- | -- | --  | -- | -- | -- |
| <b>OKULLAR HAYAT OLSUN PROJESİ KAPSAMINDA AÇILAN KURSLAR</b> | -- | -- | --  | -- | --  | --  | -- | -- | --  | -- | -- | -- |

Hanönü İlçesi Yıllara Göre Açık Öğretim Okulları Öğrenci Sayıları Tablosu

|                               | 2016 YILI | 2017 YILI | 2018 YILI | 2019 YILI |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Açık Öğretim Ortaokulu</b> | 3         | 1         | 2         | 2         |
| <b>Açık Öğretim Lisesi</b>    | 50        | 31        | 58        | 62        |

Hanönü İlçesi Yıllara Göre Okur-Yazar Tablosu

|   | 2016 YILI | 2017 YILI | 2018 YILI | 2019 YILI |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>İlçe Nüfusu</b>                          | 3.865     | 3.921     | 4.156     | 4.193     |
| <b>Okuma Yazma Bilmeyen Sayısı</b>          | 311       | 295       | 249       | 139       |
| <b>Okur Yazarlık Belgesi Verilen Sayısı</b> | 20        | 0         | 110       | 0         |
| <b>Okuma Yazma Oranı</b>                    | %92,47    | %92,47    | %96,65    | %96,68    |

## 2.5.2. Kurum Dışı Analiz

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak okulumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve okulumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2019-2023 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2018-2020
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde okulumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kaliteyi** artırmak,

Kurumsal **Kapasitenin** geliştirilmesi,

Okula devam konusunda çalışmalar yapılması,

Kurum kültürünün geliştirilmesi

### 2.5.3. GZTF Analizi

| Güçlü Yönler  | Zayıf Yönler   |
|---|--|
| <p>1- Öğretmen-yönetici iletişiminin iyi olması</p> <p>2- Değişen yüzyılda toplumun ihtiyaçlarına göre kursların açılması</p> <p>3- Halk eğitimde talebin sürekli olması</p> <p>4- Halk eğitimde eğitim –öğretim fırsatlarının geniş kitleler dahilinde ücretsiz ve kolay olması</p> <p>5- Halk eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanmış olması.</p> <p>6- Hedef kitemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.</p> <p>7- Kurum yönetiminin kursiyer yararına alınan tüm kararlar ve faaliyetleri desteklemesi</p> | <p>1-Halk eğitimi merkezinin herkesin ulaşabileceği merkezi bir yerde olmayışı</p> <p>2-Halk eğitimi merkezinde görevli öğretmen sayısının az olması.</p> <p>3-Halk eğitimi merkezinin teknolojik donanımının ve materyalinin eksik olması</p> <p>4-Bazı branşlarda kurs açabilmek için yeterliği çoğunluğun zor sağlanması</p> <p>5-Öğretmenlerimizin mesleki bilgi ve becerilerini artırabilmek için hizmet içi kurslarla desteklenmemesi,</p> |

| Fırsatlar   | Tehditler   |
|---|---|
| <p>1- İlçemizde iklim, terör, ulaşım, olumsuz coğrafi şartlar gibi etmenlerin bulunmaması</p> <p>2- İlçemize özgü el sanatları ve kültürel değerlerin olması</p> <p>3- Kadın nüfusunun meslek hayatına kazandırılması,</p> <p>4- Kursiyer kıyafet zorunluluğunun olmaması,</p> <p>5- Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapıyor olması,</p> <p>6- İlçemizde Bakır Maden İşletmesi açılması,</p> | <p>1-Bazı seminer ile sosyal kültürel faaliyetlerde katılımcı bulmakta sıkıntı yaşanması.</p> <p>2-İlçe merkezi ve köylerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması</p> <p>3-Açılacak her kursun öğretmenini bulmakta zorluk yaşanması.</p> <p>4-Kurs çalışmalarında kullanılacak malzeme temini konusunda yaşanan problemler.</p> <p>5-Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.</p> <p>6-İlçe Nüfusunun Yaşlı Olması,</p> |

#### 2.5.4. Gelişim/Sorun Alanları

| Hanönü Halk Eğitimi Merkezi Temalar Bazında Gelişim/Sorun Alanları |   |
|--|---|
| TEMA 1:<br>EĞİTİM VE<br>ÖĞRETİME<br>ERİŞİM                         | Okur yazar oranının yükseltilmesi,  |
|  | Halk Eğitimi Merkezinin herkesin ulaşabileceği merkezi bir yerde olmayışı,    |
|  | Sosyal, Kültürel ve Hizmet içi faaliyetlerin artırılması,                     |
|  |   |
| TEMA 2: EĞİTİM<br>VE ÖĞRETİMDE<br>KALİTENİN<br>ARTIRILMASI         | Halk Eğitimi Merkezinde görevli öğretmen sayısının az olmaması,               |
|  | Halk eğitimi merkezinin teknolojik donanımının ve materyalinin eksik olması   |
|  |   |
| TEMA 3:<br>KURUMSAL<br>KAPASİTE                                    | Kurs çalışmalarında kullanılacak malzeme temini konusunda yaşanan problemler. |



# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### **3.1. MİSYON:**

**Kursiyerlerimizi 21. Yüzyılın gelişen ve değişen şartları çerçevesinde kendilerine güvenen, bilgili, deneyimli, bilinçli ve duyarlı fertler olarak yetiştirmek.**

### **3.2. VİZYON:**

**Kurumumuzu; Atatürk İlke ve İnkıpları doğrultusunda sosyal, kültürel ve mesleki alanlarda açtığımız kurslarla yöremizin bilim, kültür ve sanat merkezi haline getirmek.**

### **3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

- **Atatürk İlkelerine bağlı olmak,**
- **Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,**
- **Kursiyerlerin öğrenmesi ilk önceliktir,**
- **Her yerde ve herkese kaliteli eğitim vermek,**
- **Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,**
- **Biz birbirimizi kursiyerlerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz,**
- **Farklılıklarımızın farkındayız. Bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz,**
- **Biz çevreyi iyi tanıyor, halkın beklentilerini çok iyi biliyor, ona göre alan taramalarımızı yapıyoruz,**
- **Halk eğitimi merkezi olarak daima halkın yanında halkın hizmetindeyiz.**

### 3.4. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>TEMA 1:<br/>EĞİTİM VE<br/>ÖĞRETİME<br/>ERİŞİM</b>                     | <b>AMAÇ 1:</b> Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.                          | <b>Stratejik Hedef 1.1.</b><br>İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.  |
|  |   | <b>Stratejik Hedef 1.2.</b><br>Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslara katılım ve tamamlama oranı artırılabacaktır.   |
|  |   | <b>Stratejik Hedef 1.3.</b><br>Etkin bir rehberlik anlayışı ile kursiyerlerin hayata ve istihdama hazırlanması desteklenecektir.                                 |
|  |   | <b>Stratejik Hedef 1.4.</b><br>Özel eğitim öğrencilerinin akranlarıyla birlikte etkinliklere katılımı desteklenecektir.  |
| <b>TEMA 2:<br/>EĞİTİM VE<br/>ÖĞRETİMDE<br/>KALİTENİN<br/>ARTIRILMASI</b> | <b>AMAÇ 2:</b> Hanönü Halk Eğitimi Merkezinde, Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılmasını sağlamak.      | <b>Stratejik Hedef 2.1.</b><br>Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılabacaktır. |
| <b>TEMA 3:<br/>KURUMSAL<br/>KAPASİTE</b>                                 | <b>AMAÇ 3:</b> Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesini güçlendirmek | <b>Stratejik Hedef 3.1.</b><br>Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynakları, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.                      |

### 3.5. STRATEJİK TEMA, AMAÇ ve HEDEFLER

#### 3.5.1 TEMA 1: Eğitim Ve Öğretime Erişim

| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM  |  |        |       |      |      |      |      |
|--|--|--------|-------|------|------|------|------|
| <b>Stratejik Amaç 1:</b> Kursiyerlerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak. |  |        |       |      |      |      |      |
| <b>Stratejik Hedef 1.1.</b> İlçe genelinde okuma-yazma bilmeyenlerin oranı düşürülecektir.                                 |  |        |       |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri  |  |        |       |      |      |      |      |
| No   | PERFORMANS GÖSTERGESİ                                    | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|  |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.1.1.1   | Açılacak okuma-yazma kursu sayısı.                       | 8      | 0     | 3    | 4    | 5    | 6    |
| PG.1.1.2   | Açılacak okuma-yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı. | 132    | 0     | 30   | 30   | 30   | 30   |
| PG.1.1.3   | Okuma Yazma Kurslarında Belge Alan Kursiyer sayısı.      | 110    | 0     | 20   | 20   | 20   | 20   |

| <b>Stratejik Hedef 1.2.</b> Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kurslarına katılım ve tamamlama oranı artırılabacaktır. |  |                 |       |      |      |      |      |     |
|---|--|-----------------|-------|------|------|------|------|-----|
| Performans Göstergeleri   |  |                 |       |      |      |      |      |     |
| No  | PERFORMANS GÖSTERGESİ                                  | Mevcut          | HEDEF |      |      |      |      |     |
|   |  | 2018            | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |     |
| PG.1.2.1  | HBÖ Kurslarına katılan kursiyer sayısı                 | Genel Kurslar   | 68    | 153  | 158  | 163  | 168  | 173 |
|   |  | Meslek Kursları | 301   | 372  | 383  | 395  | 407  | 419 |
| PG.1.2.2  | HBÖ kapsamında düzenlenen kurs sayısı                  | Genel Kurslar   | 3     | 8    | 8    | 9    | 10   | 11  |
|   |  | Meslek Kursları | 12    | 17   | 17   | 18   | 19   | 20  |
| PG.1.2.3  | HBÖ kursları kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | Genel Kurslar   | 12    | 76   | 80   | 85   | 90   | 95  |
|   |  | Meslek Kursları | 251   | 276  | 280  | 285  | 290  | 300 |
| PG.1.2.4  | Hayat boyu öğrenme kurslarının tamamlanma oranı        | %93             | %100  | %100 | %100 | %100 | %100 |     |
| PG.1.2.5  | Hayat boyu öğrenme kurslarından yararlanma oranı       | %10,41          | %8,87 | %10  | %11  | %12  | %13  |     |

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

**Performans Göstergeleri**

| No       | PERFORMANS GÖSTERGESİ   | Mevcut      | HEDEF |      |      |      |      |    |
|----------|---|-------------|-------|------|------|------|------|----|
|          |   | 2018        | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |    |
| PG.1.3.1 | DYK'lara katılan öğrenci sayısı                               | 0           | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    |    |
| PG.1.3.2 | DYK'lara katılan kursiyerlerin üniversiteye yerleşme oranı(%) | 0           | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    |    |
| PG.1.3.3 | Sürekli devamsız olan öğrenci oranı                           | 0           | 0     | 0    | 0    | 0    | 0    |    |
| PG.1.3.4 | Açık öğretime kayıtlı öğrenci sayısı                          | Ortaokul    | 2     | 2    | 3    | 4    | 5    | 6  |
|          |   | Ortaöğretim | 58    | 62   | 66   | 70   | 74   | 78 |

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

**Performans Göstergeleri**

| No       | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|----------|--|--------|-------|------|------|------|------|
|          |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.1.4.1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyet sayısı                     | 0      | 1     | 2    | 2    | 3    | 3    |
| PG.1.4.2 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 0      | 1     | 2    | 2    | 3    | 3    |

**TEMA I: EYLEMLER**

| No    | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu  | Eylem Tarihi        |
|-------|---|------------------|---------------------|
| 1.1.1 | Bölgemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır.   | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.1.2 | Kayıt bölgesinde yer alan okuma-yazma bilmeyen vatandaşların tespiti yapılacaktır.  | Sınıf Öğretmeni  | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.1.3 | Okuma-Yazma kurslarının verimliliğini artırmak amacıyla kurslara gereken eğitim öğretim materyaller merkezimizce sağlanacak ve kursların denetimi zamanında yapılacaktır. | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.2.1 | Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri değerlendirilip kursiyerler ilgili kurslara yönlendirilecektir.   | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.2.2 | Alan tarama çalışmaları yapılacaktır.   | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.2.3 | Kayıt bölgesinde yer alan kursiyerler tespit edilecektir.   | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.3.1 | Devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi ve azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.3.2 | DYK kurslarının niteliğini artırılacak ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.   | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.3.3 | Açık öğretim çalışmaları duyurulacaktır.  | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.3.4 | Açık öğretime yeni başlayan öğrencilere yönelik gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır.   | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.4.1 | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik faaliyetler düzenlenecektir.   | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 1.4.2 | Kurumda özel eğitim öğrencilerinin kullanımına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.   | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |

### 3.5.2. TEMA II: Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI  |  |        |       |      |      |      |      |
|---|--|--------|-------|------|------|------|------|
| <b>Stratejik Amaç 2:</b> Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan hizmetlerin kalitesi artırılabacaktır.   |  |        |       |      |      |      |      |
| <b>Stratejik Hedef 2.1:</b> Paydaş görüşlerinden elde edilen veriler doğrultusunda hayat boyu öğrenme hizmetlerinin çeşitliliği ve niteliği artırılabacaktır. |  |        |       |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri   |  |        |       |      |      |      |      |
| No  | PERFORMANS GÖSTERGESİ  | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|   |  | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.2.1.1  | Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%) | %71    | %78   | %80  | %82  | %84  | %86  |
| PG.2.1.2  | Çalışanların memnuniyet oranları (%)                                     | %100   | %100  | %100 | %100 | %100 | %100 |
| PG.2.1.3  | Düzenlenen etkinlik sayısı   | 1      | 2     | 2    | 3    | 3    | 3    |

| TEMA II: EYLEMLER |   |                  |                     |
|-------------------|---|------------------|---------------------|
| No                | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu  | Eylem Tarihi        |
| 2.1.1             | Memnuniyet anketleri düzenlenecektir.   | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 2.1.2             | Paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlara yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |

### 3.5.3. TEMA 3: Kurumsal Kapasite

| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE  |   |        |       |      |      |      |      |
|--|---|--------|-------|------|------|------|------|
| <b>Stratejik Amaç 3:</b> Hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |   |        |       |      |      |      |      |
| <b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Kurumumuzun fiziki, teknolojik ve beşeri kaynaklarını, değişen ve gelişen koşullara uygun hale getirilecektir.               |   |        |       |      |      |      |      |
| Performans Göstergeleri  |   |        |       |      |      |      |      |
| No   | PERFORMANS GÖSTERGESİ   | Mevcut | HEDEF |      |      |      |      |
|  |   | 2018   | 2019  | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| PG.3.1.1   | Mesleki eğitime uygun atölye sayısı                           | 1      | 2     | 2    | 3    | 3    | 3    |
| PG.3.1.2   | Üniversiteler ve yerel yönetimler ile yapılan protokol sayısı | 3      | 3     | 3    | 4    | 4    | 4    |
| PG.3.1.3   | Kurum tanıtımına yönelik yapılan faaliyet sayısı              | 1      | 1     | 1    | 2    | 2    | 2    |
| PG.3.1.4   | Donatımı yenilenen/düzenlenen atölye/sınıf sayısı             | 1      | 1     | 2    | 2    | 2    | 2    |

| TEMA III: EYLEMLER |   |                  |                     |
|--------------------|---|------------------|---------------------|
| No                 | Eylem İfadesi   | Eylem Sorumlusu  | Eylem Tarihi        |
| 3.1.1              | Görünürlük ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması                         | Müdür Yardımcısı | 2020-2021-2022-2023 |
| 3.1.2              | Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle protokollerin yapılması           | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |
| 3.1.3              | Atölyelerin çağın gerektirdiği teknolojilerle donatılmasının sağlanması | Kurum Müdürü     | 2020-2021-2022-2023 |



# 4. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

#### 4.1. FAALİYETLERİN MALİYETLENDİRİLMESİ

| FAALİYETLER VE PROJELER   | Sorumlu Birim/Şube/K işi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET  |          |          |          |          | Toplam (TL) |
|---|--------------------------|-------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-------------|
|   |                          |                         | 2019 (₺) | 2020 (₺) | 2021 (₺) | 2022 (₺) | 2023 (₺) |             |
| Bölgemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar tespit edilerek gerekli bilgilendirme yapılacaktır.   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Kayıt bölgesinde yer alan okuma-yazma bilmeyen vatandaşların tespiti yapılacaktır.  | Sınıf Öğretmeni          | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Okuma-Yazma kurslarının verimliliğini artırmak amacıyla kurslara gereken eğitim öğretim materyaller merkezimizce sağlanacak ve kursların denetimi zamanında yapılacaktır. | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 1000,00  | 1200,00  | 1400,00  | 1600,00  | 1800,00  | 7000,00     |
| Kursiyerlerin ilgi ve yetenekleri değerlendirilip kursiyerler ilgili kurslara yönlendirilecektir.   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Alan tarama çalışmaları yapılacaktır.   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Kayıt bölgesinde yer alan kursiyerler tespit edilecektir.   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Devamsızlık nedenlerinin tespit edilmesi ve azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| DYK kurslarının niteliğini artırılacak ve öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Açık öğretim çalışmaları duyurulacaktır.  | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Açık öğretime yeni başlayan öğrencilere yönelik gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır.   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik faaliyetler düzenlenecektir.   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Kurumda özel eğitim öğrencilerinin kullanımına yönelik düzenlemeler yapılacaktır.   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 10000,00 | 15000,00 | 17500,00 | 20000,00 | 22000,00 | 84500,00    |
| Memnuniyet anketleri düzenlenecektir.   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirmeye açık alanlara yönelik çalışmalar yapılacaktır.   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Görünürlük ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması   | Müdür Yardımcısı         | Eğitim Öğretim Yılı     | 500,00   | 600,00   | 750,00   | 900,00   | 1000,00  | 3750,00     |
| Üniversite, STK ve yerel yönetimlerle protokollerin yapılması   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 200,00   | 250,00   | 300,00   | 350,00   | 400,00   | 1500,00     |
| Atölyelerin çağın gerektirdiği teknolojilerle donatılmasının sağlanması   | Kurum Müdürü             | Eğitim Öğretim Yılı     | 10000,00 | 20000,00 | 25000,00 | 30000,00 | 35000,00 | 120000,00   |
| <b>TOPLAM</b>   |                          |                         | 25900,00 | 42150,00 | 51250,00 | 60350,00 | 68600,00 | 248250,00   |

# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. İZLEME RAPORU

#### HANÖNÜ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| TEMA                                 |                                    |
| Stratejik Amaç 1:                    |                                    |
| Stratejik Hedef 1.1:                 |                                    |
| <b>İzleme</b>                        |                                    |
| Faaliyet/Projeler                    | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi |
|                                      |                                    |
| Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi | Maliyeti                           |
|                                      |                                    |
| Performans Göstergeleri              |                                    |
|                                      |                                    |
|                                      |                                    |
|                                      |                                    |
|                                      |                                    |
|                                      |                                    |
| Ölçme yöntemi ve raporlama süresi    | Faaliyetin durumu                  |
|                                      | (.....) Tamamlandı                 |
|                                      | (.....) Devam Ediyor               |
|                                      | (.....) İptal Edildi               |
| <b>Değerlendirme</b>                 |                                    |
| Tamamlanmama nedeni                  | Öneriler                           |
|                                      |                                    |

## 5.2. FAALİYET RAPORU

Okul/Kurumların stratejik plan kapsamında yürüttükleri faaliyetler ile ilgili yıllık bazda hazırladıkları rapordur. Plan dönemi sonuna kadar her yılın sonunda hazırlanır.