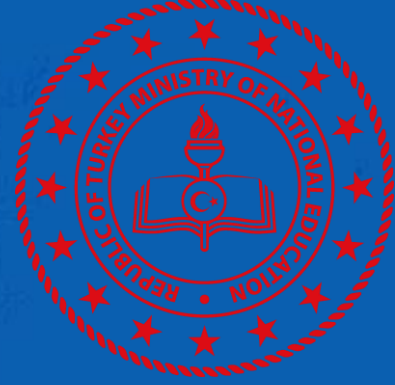


T.C. ISPARTA VALİLİĞİ



ISPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 - 2028

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 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 iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet! dediğın tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiğın 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 nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
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

Isparta Halk Eğitimi Merkezi

SUNUŞ



"Yaşam boyu öğrenme merkeziniz" misyonu ile yola çıkan Isparta Halk Eğitim Merkezi 2024 – 2028 yıllarını kapsayan bir stratejik plan hazırlayarak uygulamaya koymuştur.

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 imkanı 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 toplumun moral 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.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

2023 yılında plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum.

Celal ÖZAN
Halk Eğitimi Merkezi
Müdürü

İÇİNDEKİLER

TABLOLAR.....	6
GRAFİKLER.....	6
GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar	9
2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Aşamasında Geçirilen Süreçler.....	9
DURUM ANALİZİ.....	11
Kurumsal Tarihçe	11
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	12
Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler	13
Okul Künyesi.....	13
Çalışan Bilgileri.....	14
Okulumuz Bina ve Alanları.....	14
Kurs ve Kursiyer Bilgileri	15
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	15
Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler Belirlenmesi.....	16
PAYDAŞ ANALİZİ	18
Kursiyer Anketi Sonuçları:.....	21
Öğretmen Anketi Sonuçları:.....	23
MEVZUAT ANALİZİ	25
Kurum İletişim Bilgileri	25
Mevcut Örgüt Yapısı	25
Kurumun Personel Yapısı.....	26
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI	27

Isparta Halk Eğitimi Merkezi

İSPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL PERSONEL DURUMU ..	34
FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI	34
İSPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ TEKNOLOJİK ALTYAPISI:	35
İSPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ FİZİKİ ALTYAPISI:	35
Eğitim Öğretimde Durum.....	36
GZFT Analizi	33
GELECEĞE BAKIŞ	36
Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	36
AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ	42
Amaç 1.....	42
Amaç 2.....	42
Amaç 3.....	43
MALİYETLENDİRME	59
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	60
Isparta Hem Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli	60
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi.....	61

Isparta Halk Eğitimi Merkezi

TABLolar

Tablo 1. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu.....	9
Tablo 2. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekip Bilgileri	9
Tablo 3. Okul Künyesi	13
Tablo 4. Çalışan Bilgileri Tablosu	14
Tablo 5. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	14
Tablo 6.Kursiyer Sayıları	15
Tablo 7.Teknolojik Kaynaklar Tablosu	15
Tablo 8. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi	19
Tablo 9. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Genel Personel Durumu	34
Tablo 10. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Teknolojik Altyapısı:	35
Tablo 11. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Fiziki Altyapısı.....	35
Tablo 12. Halk Eğitimi Merkezi 2022–2023 Yılı Sonu İstatistikler	36
Tablo 13. 2023-2024 Yılı Isparta Halk Eğitimi Merkezi Bütçe Tasarısı (Ekonomik Sınıflandırma 15.05.2024)	32
Tablo 14. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu.....	59

GRAFİKLER

Grafik 1. Kursiyer Anketi Sonuçları	21
Grafik 2. Kursiyer Genel Memnuniyet Anketi Sonuçları	22
Grafik 3.Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçları.....	23
Grafik 4. Öğretmenler Genel Memnuniyet Anket Sonuçları	24
Grafik 5.İzleme ve Değerlendirme Süreci Şeması	61

BÖLÜM I

GİRİŞ ve PLAN

HAZIRLIK

SÜRECİ

GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ

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

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin diğer birimleri hedeflerini belirlemişlerdir. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları sağlanacaktır.

Genelge, Hazırlık Programı, Ekip ve Kurullar

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Aşamasında Geçirilen Süreçler

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

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

Tablo 1. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu

Strateji Geliştirme Üst Kurul Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı
Celal ÖZAN	Müdür
Halil Serkan TOPÖZLÜ	Müdür Yardımcısı
Ertuğrul SAĞLAM	Öğretmen
Bilgin ÜLPEREN	Okul Aile Birliği Başkanı
Safiye GÖKDOĞAN	Okul Aile Birliği Yön.Kur.Üyesi

Tablo 2. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekip Bilgileri

Stratejik Planlama Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı
Yusuf ÖZCAN	Müdür Yardımcısı
Nesrin DEMİREKİN	Öğretmen
Sevil Kosacı ARA	Öğretmen
Ali BORUCU	Öğretmen

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Kurumsal Tarihçe

Isparta Halk Eğitimi Merkezi, Milli Eğitim temel amaç ve hedefleri doğrultusunda 1963 yılında; altı atölye, dört idare ve birçok amaçlı salon ile İstiklal mahallesi 106.Cadde'de ilk binasında hizmete girmiştir. Kurumumuz Yaygın Eğitim Kurumu olup, her yaştaki insanlarımıza Mesleki ve Teknik Kurslar, Okuma - Yazma Kursları, Genel Kurslar olmak üzere toplumun ihtiyaç duyduğu kursları açma vizyonu ile hizmetine devam etmektedir.

Isparta halkının istek ve ihtiyaçları tespit edilerek 1963 yılından bugüne kadar açılan kurslarımızda binlerce vatandaşımız kursa alınmış, başarılı olanlara Milli Eğitim Bakanlığı sertifikaları verilerek iş sahibi olma veya kendi işini kurma imkânı sağlanmıştır.

2006 yılından itibaren Isparta ili Açık İlköğretim ve Açık Lise öğrencilerinin tüm kayıt ve kayıt yenileme işlemleri Halk Eğitimi Merkezimize verilmiş olup halen bu görevini devam ettirmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı;

1. Giriş ve Stratejik Plan Hazırlık Süreci,
2. Durum Analizi,
3. Geleceğe Yönelim,
4. Maliyetlendirme,
5. İzleme ve Değerlendirme

olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü, eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç ana başlık halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 12 stratejik hedef ve 36 performans göstergesi ve 12 tabloya yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde; genel, sosyal mesleki kurs öğrenci sayılarında, İŞKUR ile işbirliği kapsamında istihdama yönelik kurs sayılarında artış sağlanmıştır. açık öğretim aktif öğrenci 750' den 1244 'e ulaşmıştır.

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

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 3. Okul Künyesi

İli: ISPARTA		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	İstiklal Mah. 6 Mart Atatürk Cad.	Coğrafi Konum (link):	37° 46' 11.9604" ve 30° 32' 51.4284"		
Telefon Numarası:	0(246) 218 22 97	Faks Numarası:	0(246) 232 51 61		
e- Posta Adresi:	155069@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	ispartahem.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	155069	Öğretim Şekli:	Tam Gün Tam Yıl		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1963		Toplam Çalışan Sayısı	51		
Kursiyer Sayısı:	Kız	18300	Öğretmen Sayısı	Kadın	25 (İdare Dahil)
	Erkek	7915		Erkek	21 (İdare Dahil)
	Toplam	26215 (01.09.2023-...)		Toplam	46 (İdare Dahil)
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: -	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: -		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: -	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: -		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	8 yıl		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 4. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	1	5
Sınıf Öğretmeni	3	1	4
Branş Öğretmeni	14	23	37
Rehber Öğretmen	0	0	0
Kadrolu Usta Öğretici	2	1	3
İdari Personel	2	1	2
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	26	27	53

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 5. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	15	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	35	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	0	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	25	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	1212	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1010			
Okul Kapalı Alan (m2)	2322			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	440			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	2			
Diğer (.....)				

Kurs ve Kursiyer Bilgileri

Okulumuzda 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı kursiyer sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6.Kursiyer Sayıları

ALAN	Kurs sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
Okuma Yazma	86	304	283	587
Genel	1495	18486	12873	31359
Mesleki	967	12810	4158	16968
DYK	8 DERS	110	50	160
TOPLAM				
	AKTİF	DONUK	SİLİK	TOPLAM
Açık Öğretim Ortaokul	35	575	-	610
Açık Öğretim Lise	1209	512	3159	4880

*Okuma Yazma Kursları Genel Kursları İçerisinde sayısal olarak yer aldığından dolayı Toplam değere eklenmemiştir.

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 7.Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	70	Yazıcı Sayısı	15
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	20	İnternet Bağlantı Hızı	70 Mbps

Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve yaptığı hizmetler aşağıdaki gibidir.

YÖNETİM HİZMETLERİ

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu göre ve alanındaki yaygın Eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
3. Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
4. Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlama,
5. Müdürlüğün bünyesinde ki gerekli is bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

PERSONEL HİZMETLERİ

1. Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen veya usta öğretici sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
2. Kurumumuzda göreve başlayacak personel veya usta öğreticilerin sigorta, özlük ve komisyon ile karar verilen diğer işlemlerini takip etme.

EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak
2. Görev alanındaki kurslarda eğitim faaliyetlerini Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
3. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından

ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

4. Kurumdaki ve kurslardaki kursiyer ve görevlilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında çözüm aramak.
5. Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa ve bu kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre isleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve mesleki eğitimlerini sağlamak,
6. Örgün eğitim sistemine girememiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış ve ya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,
7. Vatandaşların genel, mesleki ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek,

PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları kursiyer, öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Merkezimizin bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir;

İÇ PAYDAŞLAR

- a- Öğrenci / Kursiyer.
- b- Öğretmenlerimiz
- c- İdarecilerimiz
- d- Yardımcı personellerimiz
- e- Okul Aile Birliği

DIŞ PAYDAŞLAR

- a- Milli Eğitim Bakanlığı
- b- Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
- c- Isparta Valiliği
- d- Isparta Merkez İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- e- Esnaf Odaları
- f- İş-Kur
- g- Mahalle ve Köy Muhtarları
- h- Sivil Toplum Kuruluşları
- i- Belediye

YARARLANICILAR

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

Tablo 8. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

Paydaş Faaliyet	Eğitim				Rehberlik	
	Mesleki Sosyal Kurslar	Okuma Yazma Kursları	İşbirliği Kursları	Açık Öğretim Okulları	Alan Taraması	Kurslar
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√		√
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü	√	√	√	√		√
Isparta Valiliği	√	√	√	√	√	√
Belediye	√		√		√	√
İş-Kur	√		√		√	√
Muhtarlar	√	√		√	√	√
STK	√	√	√		√	√
Öğrenci/Kursiyer	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√	√	√	√
İdareciler	√	√	√	√	√	√
Yardımcı Personel	√	√	√	√		√
Resmi Kurum Kuruluşlar	√		√		√	√
Okul Aile Birliği	√	√	√		√	√

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü dış paydaşlardan alınan görüşler sonucunda, kuruluşun yaygın eğitim ve öğretim faaliyetlerinin haberdar olma oranlarının istenilen düzeyde olmadığı, kurslarda verilen eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması gerektiği tespit edilmiştir. Kuruluşun olumlu bulunan yönlerinin ise; diğer kurumlarla olan iletişiminin iyi olması, çok kolay ulaşılabilmesi, ilişkilerin iyi düzeyde olması görüşleri bildirilmiştir.

Kuruluşun iç paydaşlarından kursiyerler görüşleri; merkezimizde katıldıkları kurs eğitimlerinden sosyal ve ekonomik açıdan ihtiyaçlarının büyük çoğunluğunu karşıladıklarını, halk eğitimi merkezi faaliyetlerinin toplumun kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını desteklediğini, yerel basın ile iletişiminin kuvvetlendirilmesi, işlerin zamanında yapılması, çocuğun, ailenin ve toplumun gelişiminin sağlanması ve aralarındaki iletişim bozukluklarının önlenmesi için sosyal projelerin hayata geçirilmesi gerekliliği ifade edilmiştir.

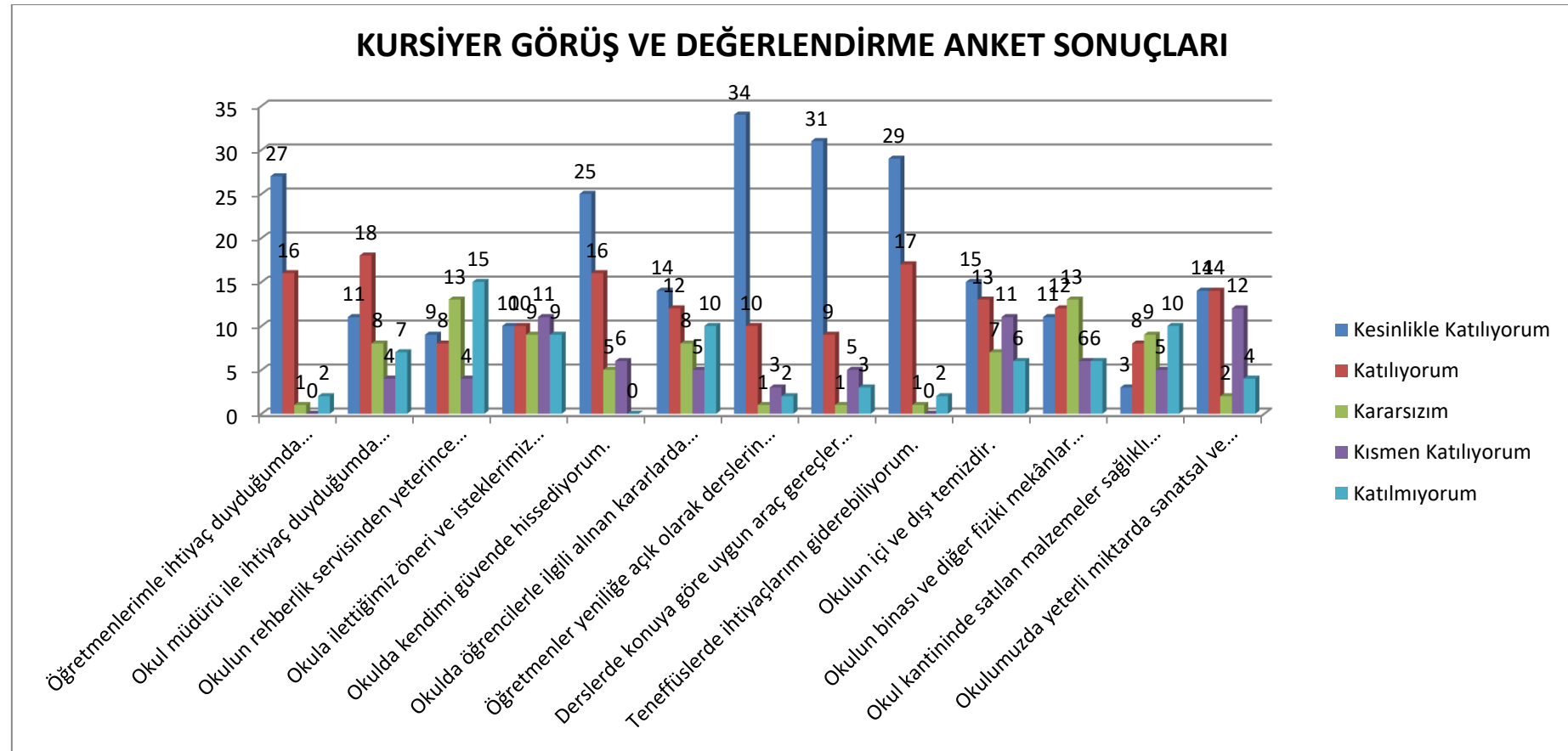
Paydaş görüşleri aşağıdaki gibidir:

1. Halk eğitimine önem verilerek halk eğitim kursları daha da yaygınlaştırılmalıdır.
2. Öğretmen-veli öğrenci (Kursiyer, Usta Öğretici) iletişimi ön planda tutulmalıdır.
3. Eğitim kurumlarımızda düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlikler çeşitlendirilmeli ve etkinlik sayısı artırılmalıdır.
4. Teknik ve mesleki eğitimde sanayi kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu kalifiye ara elemanların yetiştirilmesine önem verilmelidir.
5. Bölgenin gelişmesi ile ilgili kapsamlı projeler gerçekleştirilmelidir.
6. Kursiyer ve usta öğreticilerin motivasyonlarını artırmaya yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmelidir.

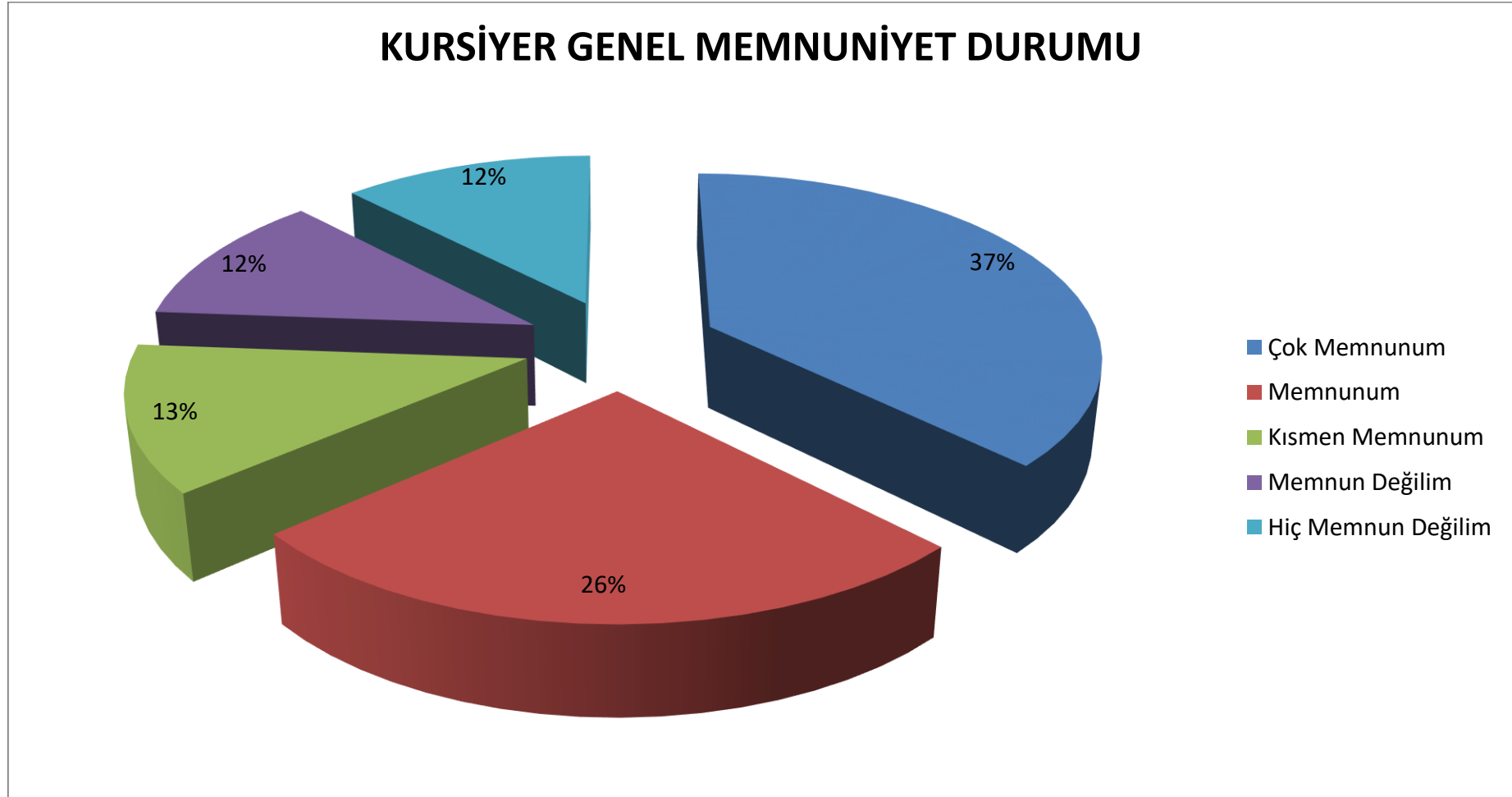
Kursiyer Anketi Sonuçları:

“2023-2024 Eğitim Öğretim yılında kurs gören kursiyerlerimizin Halk Eğitimi Merkezinde verilen eğitimin faydalı olduğuna ve genel ve mesleki alanda kendilerinin gelişiminde etkili olmuştur” anketine verilen cevaplardan oluşturulan grafik aşağıya çıkarılmış.

Grafik 1. Kursiyer Anketi Sonuçları



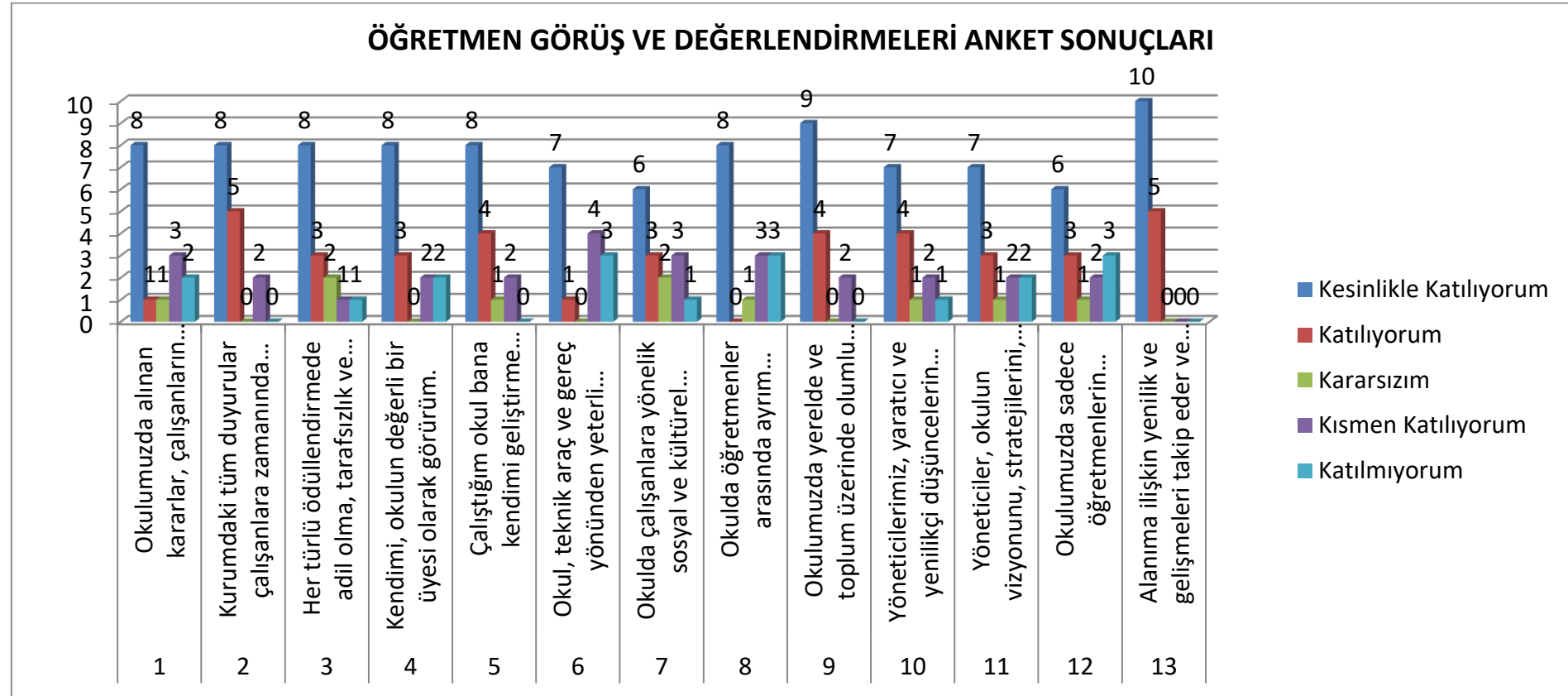
Grafik 2. Kursiyer Genel Memnuniyet Anketi Sonuçları



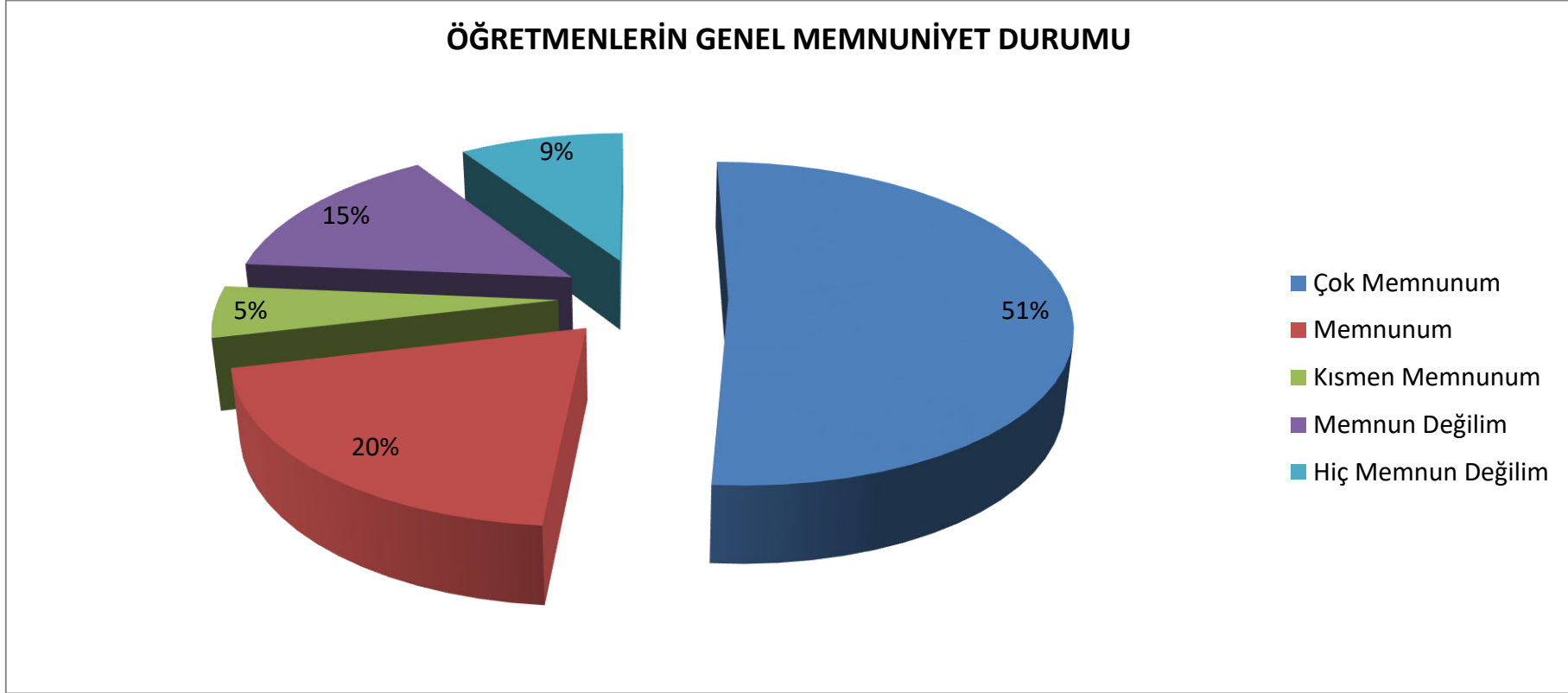
Öğretmen Anketi Sonuçları:

Halk Eğitimi Merkezinde görev yapan öğretmenlerine yapılan anket sonucunda kurumun görev kapsamlarındaki iş ve işlemlerinden memnun musunuz sorusuna verilen cevaplardan oluşturulan grafik aşağıya çıkarılmış.

Grafik 3.Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçları



Grafik 4. Öğretmenler Genel Memnuniyet Anket Sonuçları



MEVZUAT ANALİZİ

Kurum İletişim Bilgileri

ISPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ve A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	6 Mart Atatürk Caddesi Merkez/ ISPARTA
Tel. ve Fax No	0 (246) 218 22 97
Elektronik Posta Adresi	155069@meb.k12.tr
Web Adresi	ispartahem.meb.k12.tr

Mevcut Örgüt Yapısı

Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Organizasyon Seması şekil-1’de olduğu gibidir.



Şekil 1.Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ve Organizasyon Seması

Kurumun Personel Yapısı

2019 ÖĞRETİM YILI PERSONEL DURUMU							
SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	MÜDÜR	1	-	1	1	-	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI	3	1	4	4	-	-
3	ÖĞRETMENİ	12	27	39	39	2	-
4	USTA ÖĞRETİCİ	2	1	3	2	-	-
5	TEKNİSYEN	1	-	1	-	-	-
6	ŞOFÖR	1	-	1	-	-	-
7	MEMUR	2	-	2	-	-	-
8	SAYMAN	-	-	1	1	-	-
9	HİZMETLİ	1	1	1	1	-	-
TOPLAM		21	26	47	45	2	0

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	KURUM MÜDÜRÜ	<p>Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p>

		<p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.</p> <p>e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.</p> <p>f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.</p> <p>g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.</p> <p>ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.</p> <p>h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.</p> <p>1) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>ı) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.</p> <p>j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.</p> <p>k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.</p> <p>l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.</p>
--	--	---

		<p>m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.</p> <p>n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.</p> <p>o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtmaya, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.</p> <p>ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.</p> <p>p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.</p> <p>r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.</p> <p>s) Müdür yardımcılarında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.</p> <p>t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.</p> <p>u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.</p> <p>ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.</p> <p>v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.</p> <p>y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.</p> <p>z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri almak.</p> <p>aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.</p> <p>bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere</p>
--	--	---

		<p>yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.</p> <p>cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.</p> <p>çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.</p> <p>dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.</p> <p>ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek</p>
--	--	---

2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcılarının alanlara göre görevleri şunlardır:</p> <p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliğı sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmalarını yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p>
---	------------------	---

	<p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p> <p>r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.</p> <p>u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.</p> <p>ü) Kayıtları almak. v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.</p> <p>y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.</p> <p>bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.</p> <p>cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.</p> <p>dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.</p> <p>ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.</p>
--	--

		<p>ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.</p> <p>hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.</p> <p>ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.</p> <p>ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>kk) İdari nöbet tutmak.</p> <p>ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>
3	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.

ISPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL PERSONEL DURUMU

Tablo 9. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Genel Personel Durumu

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM	İHTİYAÇ DURUMU
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü	1	-
Halk Eğitimi Merkezi Müdür Yardımcısı	4	-
Eğitim – Öğretim (Öğretmen)	41	-
Genel İdare Hizmetleri(Sayman)	-	-
Genel İdare Hizmetleri(Memur)	3	-
Genel İdare Hizmetleri(Teknisyen)	1	-
Genel İdare Hizmetleri (Usta Öğretici)	2	-
Yardımcı Hizmetler(Hizmetli)	1	2

FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI

İnternet ağı tüm binaya dağıtılmış ve kullanıma açıktır, Tüm sınıflarımızda projeksiyon ve bilgisayar donanımı bulunmaktadır. Merkezimize ait web sayfamız (ispartahem.meb.k12.tr) sürekli güncellenmektedir. İlimizde çevrimiçi kayıt uygulamasıyla kursiyer kaydı alan tek okuldur. Tüm idari birimlerde işlemler bilgisayar ile yapılmakta ve takip edilmektedir. İdari işlerin büyük bölümü otomasyon programları üzerinden yapılmaktadır. Mevzuatın elverdiği ölçüde elektronik evrak kullanımına dikkat edilmektedir.

ISPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ TEKNOLOJİK ALTYAPISI:

Tablo 10. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	52	45
Yazıcı	15	-
Tarayıcı	3	-
Projeksiyon	20	-
Televizyon	7	-
İnternet bağlantısı	3	-
Bilgisayar Lab.	3	--
Fax	1	-
Fotograf makinası	2	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	-

ISPARTA HALK EĞİTİMİ MERKEZİ FİZİKİ ALTYAPISI:

Tablo 11. Isparta Halk Eğitimi Merkezi Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Bilgisayar laboratuvarı	x		3	-	
Atelyeler	x		15	-	
Bölmelere Ait Depo	x		3	-	
Yönetici Odaları	x		4	-	
Memur Odası	X		2	-	
Arşiv	X		1	-	

Eğitim Öğretimde Durum

Tablo 12. Halk Eğitimi Merkezi 2022–2023 Yılı Sonu İstatistikler

ALAN	Kurs sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
Okuma Yazma	86	304	283	587
Genel	1495	18486	12873	31359
Mesleki	967	12810	4158	16968
DYK		110	50	160(Branş Top)
TOPLAM				
	AKTİF	DONUK	SİLİK	TOPLAM
Açık Öğretim Ortaokul	35	575	-	610
Açık Öğretim Lise	1209	512	3159	4880

Tablo 13. 2023-2024 Yılı Isparta Halk Eğitimi Merkezi Bütçe Tasarısı (Ekonomik Sınıflandırma 15.05.2024)

Eko. Kod	Ödenek Türü	2018 Yılı Bütçesi	2019 Yılı Tahmini Bütçe	Değişim Oranı	2019 Yılı Bütçe Payları
01	Personel Giderleri	16.027.912,51	18.432.098	%15	86,7
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	1.411.899,76	1.623.683	%15	7,5
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.084.278,99	1.246.919	%15	5,8
TOPLAM		18.524.091,26	21.302.700	%15	100

GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İÇSEL FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ❖ Kurumumuz faaliyetlerinin her yaştan insana hitap ediyor olması.
- ❖ Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da her hangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere hizmet vermesi
- ❖ Hizmet binamızın donanım yönünden zengin olması
- ❖ Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.
- ❖ Kursiyerlerimizin aldığı sertifikalar ile iş bulma imkânı sağlaması
- ❖ Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek geniş bir mevzuatımızın olması.
- ❖ Kurum personelinin tecrübeli olması.
- ❖ Yılsonu sergisi. Kursiyerlerin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip, satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması.
- ❖ Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu.
- ❖ Kurumun merkezi yönetime (Valilik ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü) yakın olması.
- ❖ İl Merkezine yakın oluşumuzdan diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.
- ❖ Kurumumuz Okul Aile Birliğinin olması
- ❖ Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
- ❖ Teknoloji ve bilişim sistemlerinin yeterli olması.
- ❖ Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ❖ Kurumumuz hizmet binalarının birbirine uzak mesafede ve bağımsız olması.
- ❖ Mahalle kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.
- ❖ Mesleki eğitimin ve sektörel işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması.
- ❖ Mesleki kursları başarıyla tamamlayan kursiyerlerin istihdam edilmesindeki yetersizlik.

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR

- ❖ Mermer Sektörünün yöremizde yaygın olması.
- ❖ Isparta'nın turizm potansiyelinin artması
- ❖ İl yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.
- ❖ Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi.
- ❖ Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması.
- ❖ Çok geniş paydaş kitlemizin olması
- ❖ Bazı kurs sertifikalarının bazı mesleklerde zorunlu olması.

TEHDİTLER

- ❖ Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması.
- ❖ Müteşebbis azlığı.
- ❖ Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi.
- ❖ Kurum tarafından verilen belgelerin birçok meslek gurubunda geçerli olmaması.

Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

BÖLÜM III

GELECEĞE

BAKIŞ

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON

Toplumun, iş ve yaşam becerilerini geliştirebilecek halkın yaşam kalitesini yükseltecek, her zaman ve her yerde eğitim vermek için varız.

VİZYON

İmkanları etkin ve verimli bir şekilde kullanarak bilim ve teknolojinin ışığında, toplumun kişisel ve mesleki gelişmelerine yönelik hizmetlerimizi en iyi şekilde yürütmektir

TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

1. Milli ve manevi kültürümüzü benimseriz;
2. İnsan hak ve özgürlüklerine saygı, renk, din, dil, ırk, milliyet, cinsiyet ve düşünce farklılığı gözetmeyiz;
3. Her birey farklı ve değerlidir anlayışı
4. Eğitimde birinci önceliğin kalite anlayışı
5. Eğitim Hizmetlerinden yararlananların memnuniyeti
6. Gelişime, değişime, yeniliğe ve eleştiriye açığız
7. Bilimsel gelişmeleri takip eder, teknolojiyi amacına uygun kullanırız
8. Yönetimde ortak aklın kullanılması,
9. Yönetim süreçlerinde şeffaflık ve katılımcılık
10. Liyakati ve fırsat eşitliğini esas alan yönetim anlayışını
11. Yönetimde hesap verebilirlik;
12. Toplumsal sorunlara sorunlarına duyarlılık;
13. Doğaya, çevreye saygı ve duyarlılık.

BÖLÜM IV

AMAÇ VE HEDEFLERE

İLİŞKİN MİMARİ

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç 1

A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaőtımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedefler 1

H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.

H1.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

Amaç 2

A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması

Hedefler 2

H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır.

H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Amaç 3

A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedefler 3

H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

H3.5 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç1.	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef	H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1.	Açılan Kurs Sayısı	40	1546	1560	1870	2057	2263	2263
PG.1.1.2.	Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamayan kursiyer oranı(%)	30	71,56%	73%	75%	80%	85%	90%
PG.1.1.3.	Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan işbirlikleri sayısı	30	133	135	146	160	194	214

Stratejiler	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici Tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.
--------------------	---

Amaç1.	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef	H1.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.2.1.	Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	40	11346	12000	12480	13728	15101	16611
PG.1.2.2	Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	50	29	29	30	32	34	36
PG.1.2.3.	Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	10	28	28	29	30	31	32

Stratejiler

- S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.
- S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.
- S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.
- S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.
- S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.
- S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.

Amaç1.	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef	H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.3.1.	Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	80	610	620	630	640	770	800
PG1.3.2.	Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	10	14	15	16	20	22	30
PG1.3.3.	Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	10	18	19	20	22	25	30

Stratejiler

- S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.
- S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.
- S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.
- S4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.
- S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.

TEMA2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç2.	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef	H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1	Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer	20	31	33	35	40	42	44
PG2.1.2.	Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	20	1244	1300	1344	1400	1450	1500
PG2.1.3.	Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci	20	1209	1225	1250	1250	1300	1350
PG2.1.4.	Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	20	577	585	600	620	640	660
PG2.1.5.	İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	20	2344	2380	2444	2500	2650	2800

Stratejiler	<p>S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>
--------------------	--

Amaç2.	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef	H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımıcılık artırılacaktır..

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.2.1.	İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	50	13	13	14	15	16	17
PG2.2.2.	Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	50	76%	78	80	85	90	95

Stratejiler	<p>S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.</p> <p>S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p> <p>S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.</p>
--------------------	---

Amaç2.	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması
Hedef	H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.3.1.	Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı	100	50	52	55	65	70	75

Stratejiler	<p>S1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S5. Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S6. Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.</p>
--------------------	--

TEMA3:KurumsalKapasite

Amaç3.	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1.	Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	8	8	8	9	10	12
PG3.1.2.	Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye , bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	28	29	30	32	34	36
PG3.1.3.	Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar , yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	20	30	32	35	40	45	50
PG3.1.4.	Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	76%	78	80	85	90	95
PG3.1.5.	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	6	5	4	3	2	1

Stratejiler

- S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.
- S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.
- S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.
- S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.
- S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
- S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.
- S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.

Amaç3.	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1.	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	50	3	4	5	6	7	8
PG3.2.2	Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	50	2	3	4	6	7	8

Stratejiler	<p>S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.</p>
--------------------	--

Amaç3.	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1.	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	25	0	0	0	0	0	0
PG3.3.2.	Kurumda yaşanan kaza sayısı	25	0	0	0	0	0	0
PG3.3.3.	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	25	120	130	150	180	210	240
PG3.3.4.	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	2	2	3	4	5	6

Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
--------------------	---

Amaç3.	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1.	Elektrik tüketimi (kW)	40	48245	47000	46000	44000	42000	40000
PG3.4.2.	Su tüketim miktarı (m3)	20	2829	2750	2700	2600	2500	2400
PG3.4.3.	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	40	506584	506584	500000	480000	460000	440000

Stratejiler	<p>S1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p>
--------------------	---

Amaç3.	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.5 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G. NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEFE ETKİSİ %	PLAN DÖNEMİ BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.5.1.	Kurumda yaşanan kaza sayısı	25	0	0	0	0	0	0
PG3.5.2	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan kursiyer, öğretmen ve personel sayısı	25	1881	1890	1900	2000	2100	2200
PG3.4.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	25	120	130	150	180	210	240
PG3.4.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	2	2	3	4	5	6

Stratejiler	<p>S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (depresyon, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p>
--------------------	--

BÖLÜM V

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Merkezimizin giderleri bakanlık bütçesinden aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır. Okul Aile Birliği marifeti ile merkezin çeşitli ihtiyaçları giderilmektedir.

Tablo 14. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	30000	15000	35000	40000	42000	162000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	21000	13000	33500	39750	31000	138250
TOPLAM	51000	28000	68500	79750	73000	300250

Amaç ve Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
						Maliyet
AMAÇ 1	4000	7000	10000	13000	11500	45500
HEDEF 1.1	2000	3000	4000	5000	6000	20000
HEDEF 1.2	1000	2000	3000	4000	5000	15000
HEDEF 1.3	1000	2000	3000	4000	500	10500
AMAÇ 2	2000	3000	3500	4250	5000	16250
HEDEF 2.1	1000	1500	2000	2500	3000	10000
HEDEF 2.2	1000	1500	1500	1750	2000	6250
AMAÇ 3	45000	47500	55000	62500	56500	238500
HEDEF 3.1	20000	22000	24000	26000	28000	98000
HEDEF 3.2	5000	6000	7000	8000	9000	29000
HEDEF 3.3	5000	6000	7000	8000	9000	35000
HEDEF 3.4	10000	6000	7000	8000	9000	40000
HEDEF 3.5	5000	7500	10000	12500	1500	36500
AMAÇ TOPLAM	51000	59000	68500	79750	73000	300250

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Isparta Hem Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Isparta HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

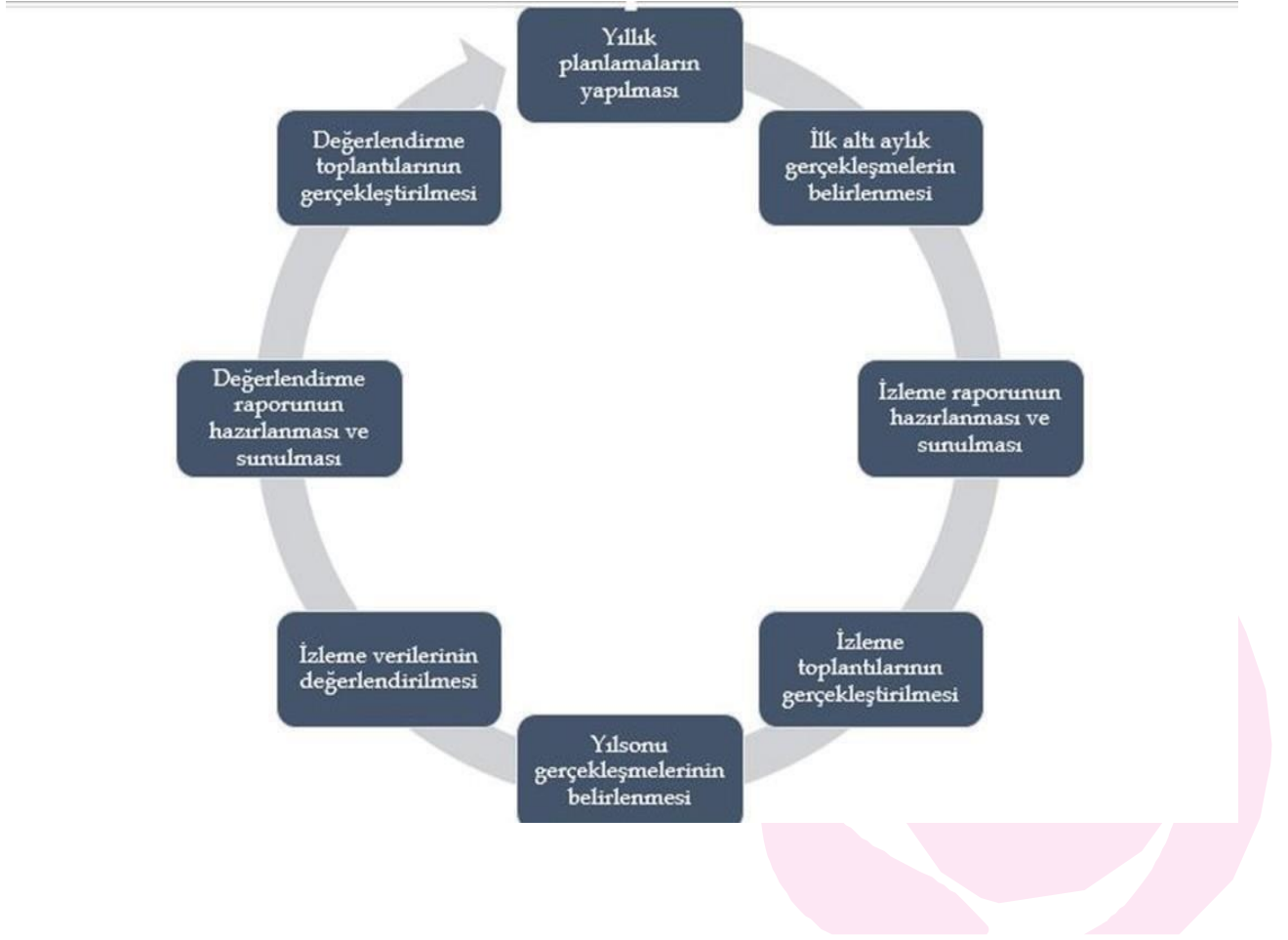
Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Isparta Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini aşağıdaki süreçler oluşturmaktadır.

- 1.Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- 2.Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- 3.Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- 4.Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- 5.Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- 6.Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Stratejik Planın İzleme ve Değerlendirme sürecine detaylı bakıldığında aşağıdaki şema ortaya çıkmaktadır:

Grafik 5. İzleme ve Değerlendirme Süreci Şeması



Isparta Halk Eğitimi Merkezi

T.C.
ISPARTA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Halk Eğitimi Merkezi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz hizmet şubelerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Isparta Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu			
S.No	Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
1	Celal ÖZAN	Müdür	
2	Yusuf ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	
3	Halil Serkan TOPÖZLÜ	Müdür Yardımcısı	
4	Ertuğrul SAĞLAM	Öğretmen	
5	Ali BORUCU	Öğretmen	
6	Nesrin DEMİREKİN	Öğretmen	
7	Sevil Kosacı ARA	Öğretmen	



T.C.
ISPARTA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü
Halk Eğitimi Merkezi



Sayı : E-11326383-20-103266213
Konu : 2024-2028 Stratejik Plan Onayı

28.05.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

- İlgi : a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
c) Millî Eğitim Bakanlığının 30.01.2024 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesinde ; “Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, 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.” denilmektedir.

Bu anlamda; ilgi (a) kanun kapsamında, ilgi (b) yönetmelik ve ilgi (c) genelge doğrultusunda Isparta Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı katılımcı bir anlayışla hazırlanmış bulunmaktadır.

Makamlarınızca uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Isparta Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planının uygulamaya konulmasını;

Olurlarınıza arz ederim.

Celal ÖZAN
Kurum Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Gönül ŞAHİN
Şube Müdürü

OLUR
Erhan BAYDUR
İl Millî Eğitim Müdürü

Ek: 2024-2028 Stratejik Planı (62 Sayfa)

Adres :

Telefon No : 0 (246) 218 22 97
E-Posta: 155069@meh.k12.tr
Kep Adresi : meh@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meh-ebys>
Bilgi için: H.Serkan TOPÇÖZLÜ
Unvan : Müdür Yardımcısı
Faks: _____
Internet Adresi: [ispartahem.meh.k12.tr](https://www.ispartahem.meh.k12.tr)

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://cvraksorgu.meh.gov.tr> adresinden 5808-7bea-3cc8-9ed6-7e2f kodu ile teyit edilebilir.

