

T.C.
Ovacık Kaymakamlığı
Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi
Müdürlüğü



2024 - 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



" Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir. "

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Tunceli		İlçesi: Ovacık	
Adres:	Pulur Mah. 15. Sok. No:3 Ovacık/Tunceli	Coğrafi Konum (link):	
Telefon Numarası:	04285112137	Faks Numarası:	04285112264
e- Posta Adresi:	205365@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	ovacikhalkegitim.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	205365	Öğretim Şekli:	Tam gün (Tam Gün Tam Yıl)

SUNUŞ



Neredeyse günü birlik değişen ve gelişen dünyamızda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim ortamı anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün 2024-2028 yıllarını kapsayan katılımcı ve objektif bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, bahse konu yıllar arasında Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Katılımcı, kapsamlı ve özverili bir çalışmanın sonucu oluşturulan bu stratejik plan, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından bulunması gereken yolu, doğrultuyu, doğruları ve tercihleri içermektedir.

Oluşturduğumuz bu stratejik plânın uygulanması ile 2024-2028 yılları arasında merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırmak, benimsemiş olduğumuz misyona ve belirlediğimiz vizyonu ilke amaç ve faaliyetlerle ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personel, öğretmenlerimiz ve kursiyerlerimize 2024-2028 yılları arasında başarılar diliyorum

Ercan CAZ
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	5
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	5
1.2. Planlama Süreci.....	5
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	8
2.3. Mevzuat Analizi.....	9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6. Paydaş Analizi.....	15
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	21
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	21
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	21
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	26
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	27
2.7.5. İstatistik Veriler.....	27
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi –PESTLE).....	28
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	28
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	30
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	31
3.1. Misyon.....	31
3.2. Vizyon.....	31
3.3. Temel Değerler.....	31
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	32
4.1. Tema 1 Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım.....	32
4.2. Tema 2 Kurs Sayısı ve Çeşitliliği.....	33
4.3. Tema 3 Kurumsal Kapasitenin Arttırılması.....	35
4.4. Tema 4 Teknolojik Değişme ve Gelişmeler.....	37
4.5. Maliyetlendirme.....	39
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	40

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurum Müdürü kurumumuzun üst yöneticisidir. Kurum Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “*Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Kurum Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi*” kurulmuştur.

Tablo1: Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ercan CAZ	Okul Müdürü
2	Ali Taki YILDIZ	Müdür Yardımcısı
3	Ali CAN	Öğretmen
4	Ali GÜZEL	Okul Aile Birliği Başkanı

Tablo2: Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ali Taki YILDIZ	Müdür Yardımcısı
2	Rojda YILMAZ BATMAZ	Öğretmen
3	Neslihan KARAOBA	Öğretmen

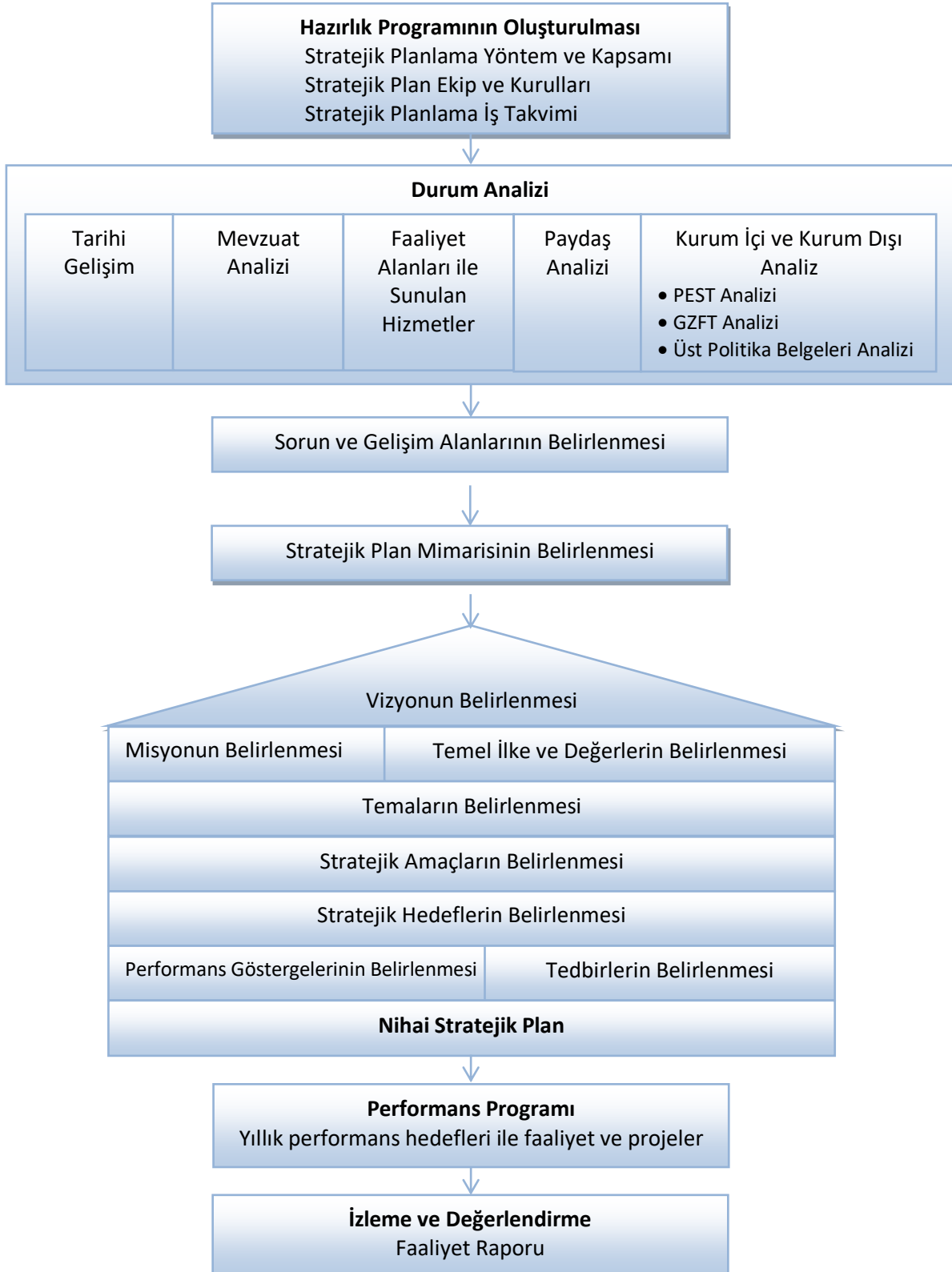
1.2. Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda ilçemizin Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı

ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir.

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

Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Model



2. DURUM ANALİZİ

2.1.Kurumsal Tarihçe:

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüz 1982 yılında eski Hükümet Konağı binasında faaliyete başlamış olup, şu anda eski lise binasında hizmet vermektedir.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinden ayrılmış bireylere; gerekli bilgi, mesleki 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 seviyelerde yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Ayrıca İlçemizde Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

2.2. Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme 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 tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 38 performans göstergesi ve 26 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre toplam kursiyer sayımız 396 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 862'ye yükseldiği ve hedeflenen % 46'lık artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 162 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 212'ye yükselmiştir. Gözlenen bu düşük yükselişin en önemli sebebi, pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19) dır. İstihdama yönelik kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre belirlenen hedeflere 2022-2023 eğitim-öğretim yılı sonunda ulaşamamıştır. Bunun sebebi, ilçemizde sanayileşmenin az olması ve ilçemizin istihdam potansiyelinin düşük bir yer olmasıdır. 2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı % 6.1 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran % 11.0'ye ulaşmıştır.

Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak artırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız sınırlıdır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir. Ama yapılan kursiyer, öğretmen ve personel anketlerimizde kurumun genel işleyişi ve stratejik plan doğrultusunda çalışan ekibimizin hedeflerine ulaşma başarısı %78 olarak görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a. Öğrencilerin/kursiyerlerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b. Öğrencilere/kursiyerlere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c. Öğrencilerin/kursiyerlerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- d. Öğrencileri/kursiyerleri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e. Öğrencilerin/kursiyerlerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f. Öğrencilere/kursiyerlere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g. Öğrencilere/kursiyerlere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- h. Öğrencilerin/kursiyerlerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- i. Öğrencileri/kursiyerleri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- j. Öğrencilerin/kursiyerlerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,
- k. Öğrencileri/kursiyerleri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

- l. Öğrencileri/kursiyerleri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- m. Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- n. Öğrencilere/kursiyerlere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri/kursiyerleri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönlendirmek,
- p. Öğrencilerin/kursiyerlerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin/kursiyerlerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

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

Tablo:

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik
Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
OKUL YÖNETİMİ
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
PERSONEL İŞLERİ
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik

MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Spor Kulüpleri Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ
Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi:

A. FAALİYET ALANI: KURUM YÖNETİM HİZMETLERİ
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Kuruma gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Kurumda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,

25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,

26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

1. Kurumun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,

2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,

3. Kurumsal projeleri takip etme,

4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,

5. TKY sürecini yürütme,

6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,

7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,

8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,

10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,

11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,

12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,

13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,

14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,

2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,

3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,

4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,

5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,

6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,

7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,

10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,

11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,

13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,

14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,

15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,

16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,

17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,

18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,

19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,

20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,

21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

1. Kurumun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Kurumun eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Kurumun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Kurumun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Kurumun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Kurumun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Kurumun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4. Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7. Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,
8. Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13. Kurumun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14. Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,
19. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20. Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,

F. FAALİYET ALANI: İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ

1. Kurum içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Kurumdaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,

G. FAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ

1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4. Engelliler için kurslar planlama

H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Kurumun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

2.6. Paydaş Analizi

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

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

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

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

puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

A. Paydaşların Tespiti

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

B. Paydaş Analizi Matrisi

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

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

İlçe Tarım Müdürlüğü		x	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf Odaları		x	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

C. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

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

Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları

Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Kurumu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Tablo: Kursiyer Memnuniyeti Anketleri

TUNCELİ OVACIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%90,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%63
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%97,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%89,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%69,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%96,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%65
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%96,6
Genel Memnuniyet Ortalaması:		%84,30

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

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

Tablo: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

S. NO	TUNCELİ OVACIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRETMENLER VE ÇALIŞANLAR MEMNUNİYET ANKETLERİNİN ORTALAMASI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%86
2	İletişim	%89,2
3	Aidiyet	%82,7
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%41,3
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%89,5
6	Kurum Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%91,3
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%19,6
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%34,8
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%21,7
10	Adalet ve Eşitlik	%83,5
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%91,3
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%82,7
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%84,8
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%50
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%89,2
17	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
GENEL ORTALAMA		%71,75

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurum fiziki ortamın yetersizliği, kurs yerlerinin yeterli donanıma sahip olmadığı, kurslarda donanım ve materyal eksiklikleri, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların artırılması, AB, Erasmus ve Yetişkin hareketliliği ile ilgili projeler konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kursların fiziki şartları ve bina yetersizliği nedeniyle yeni bina kazandırma çalışmaları yapılması
- 2- Kurs verilen yerlerin donanım olarak iyileştirilmesine yönelik planlama yapılması
- 3- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması
- 4- Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli organizasyonlar, turnuvalar düzenlenerek giderilmeye çalışılması
- 5- Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması
- 6- İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların artırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi

7- Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması

Kararları alınmıştır.

Anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

2.7. Kuruluş İçi Analiz:

2.7.1 Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

Tablo: Organizasyon Yapısı

Kurum Teşkilat Şeması

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı
Öğretmenler Kurulu
Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İş birliği Kurulu
Sayım-Düşüm Komisyonu
Satın Alma Komisyonu
Muayene-Teslim Alma Komisyonu
Rehberlik Komisyonu
İhale Komisyonu
Değer Tespit Komisyonu
Kalite Kontrol Komisyonu
Tören Anma Komisyonu

2.7.2. İnsan Kaynakları

2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
Ön Lisans	-
Lisans	2
Yüksek Lisans	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle
	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	-
40-50	2
50+...	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	-
6-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	1
21+ Yıl	1

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakış	-	1	1
2	Yaşayan Diller ve Lehçeler Zazaca	-	1	-
3	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
4	Giyim Üretimi Teknolojisi	-	-	-
TOPLAM		1	2	3

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	3
40-50	-
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+... üzeri	-

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:
2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023

ÖĞRETMEN	KURSIYER		
Toplam öğretmen/ sayısı	Kursiyer sayısı		Toplam kursiyer sayısı
	Kadın	Erkek	
17	365	395	760

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Kursiyer Sayısı	22	92	190	168	400	462
Toplam Kursiyer Sayısı	114		358		862	
Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı						
	2020- 2021		2021-- 2022		2022- 2023	
	-		-		-	

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	<p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitim ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar Kursları denetler. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar. Öğretmenlere rehberlik yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"> Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekalet etmek. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar Müdür yardımcılarını, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar. 8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum 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. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 6. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 7. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 8. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 9. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
6	Güvenlik Görevlisi	<ol style="list-style-type: none"> 10. Okul giriş ve çıkışlarını kontrol ederek yabancı, şüpheli, seyyar satıcı vb. olanları okula girişini engellemek. 11. Okula gelen veli veya ziyaretçilerin giriş çıkışını kontrol etmek.

2.7.3.Teknolojik Yapı

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	
Yazıcı	4	
Etkileşimli Tahta	-	
Tablet	-	
Tarayıcı	2	
Fotoğraf makinesi	-	1
Projeksiyon	3	
Televizyon	2	
İnternet bağlantısı	VAR	
Fen Laboratuvarı	-	
Bilgisayar Laboratuvarı	VAR	
Fax	-	
Video	-	
DVD Player	-	
Tepegöz	-	
Kamera	14	
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Diğer araç-gereçler	-	
.....		

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	-	YOK		1
Ekipman Odası	-	YOK		
Kütüphane	-	YOK		
Rehberlik Servisi	-	YOK		
Resim Odası	-	YOK		
Müzik Odası	-	YOK		
Çok Amaçlı Salon	VAR	-	1	
Bilgisayar laboratuvarı	VAR	-	1	
Yemekhane	-	YOK		
Spor Salonu	-	YOK		
Spor Alanları	-	YOK		
Kantin	-	YOK		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	YOK		
Atölyeler		YOK		
Bölmelere Ait Depo	VAR	-	1	
Bölüm Laboratuvarları	-	YOK		
Bölüm Yönetici Odaları	-	YOK		
Bölüm Öğrt. Odası	-	YOK		
Teknisyen Odası	-	YOK		
Bölüm Dersliği	-	YOK		
Arşiv	VAR	-	1	
.....				

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
900(m ²)	700(m ²)	200(m ²)

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	180	200
Seminer Salonu	-	-
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

2.7.4.Mali Durum

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	12.000,00 TL	18.000,00 TL	32.000,00 TL
Okul Aile Birliği	325,00 TL	270,00 TL	245,00 TL
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2023	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik	22.000,00	21.462,00
Küçük onarım	-	-
Bilgisayar harcamaları	-	-
Büro makinaları harcamaları	-	-
Telefon	-	889,25
İnternet	-	2.756,25
Sosyal faaliyetler	-	-
Kırtasiye	10.000,00	9.665,50
Vergi harç vs	-	-
Elektrik	-	22.174,00
Su	-	3.141,61
GENEL	32.000,00	60.088,61

2.8. Dış Çevre Analizi:

Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

1-PEST-E Analizi

POLİTİK ETMENLER	EKONOMİK ETMENLER
Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir. Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır. Kursiyerlerinin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar olmasını sağlayacaktır.	100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile neo-liberal ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik kurslar açılacaktır Kurumumuzun bulunduğu çevre farklı sosyo-ekonomik düzeylerdeki kursiyerlerden ve öğrencilerden oluşmaktadır. Genel bağlamda kursiyerlerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri değişkenlik göstermektedir. Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerlerin kurslarımızdaki yaptıkları ürünlerin maddi masraflarına katkısı olmaktadır.

EKOLOJİK ETMENLER	ETİK (AHLAK) ETMENLER
Türkiye Yüzyılı Planı doğrultusunda küreselleşme ve iklim değişikliğinin yarattığı sorunlarla baş edebilmeye yönelik bulunduğumuz çevreye uygun kurslar açılacaktır.	İlimiz ve ilçemiz merkez ve köylerinde unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, nakış, minyatür, tezhip, seramik, dokuma, baston, çarık, yöresel kıyafetlerin, gelenek, görenek, örf ve adetlerin yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması, milli ve manevi değerlere sahip çıkacak nesiller yetiştirmeye yönelik kurslar düzenlenecektir.

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi:

Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Kurumu Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> • Tanıtım • Ekip ruhu oluşmuş • Girişimciliğimiz • Öğrenmeye istekli, yenilikçi eğitim yaklaşımlarını uygulayacak bir ekip Ruhuna sahip olması • İlçedeki kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin ve halkın kurslara ilgisi • Güvenlik kamerası olması • İşbirlikçi ve insan ilişkileri gelişmiş kurum kültürüne sahip olması • İdari personelin gerekli donanıma sahip olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiziki şartlarımız • İl merkezine uzaklık • Araç gereç materyal eksiklikleri • Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimi personel bulunmaması • Maddi kaynakların yetersizliği • Kursiyerlerin sosyo-ekonomik durumunun zayıf olması • Mesleki ve teknik kurslarda kullanılacak atölyelerin olmaması • Memur ve hizmetli personel olmaması • Döner sermayenin olmaması • Satış/Pazar sıkıntısı

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuzun iç ve dış paydaşlarla iletişiminin güçlü olması • İdari kadronun kurumdaki tecrübesinin oluşması • Girişimci ekibe sahip olmamız • Sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerin yetişkin eğitimini önemsemeleri • Öğrenmeye istekli ekip • İlçemizde kayak merkezinin olması. • Toplu ulaşım araçlarına yakın mesafede olması 	<ul style="list-style-type: none"> • Personel eksikliği • Bina yetersizliği (Aynı binada İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, ADEM Projesi ve Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü bulunmaktadır.) • Mesleki Eğitim İçin Atölye Eksikliği • İl merkezine çok uzak olmak • Araç sayısının kurum çevresinde fazla olması • Güvenlik görevlisinin olmaması • Norm yönetmeliği (Kadrolu öğretmen normunun yetersiz oluşu)

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi:

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hayat boyu öğrenmeye katılım ✓ Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı ✓ Kurs devam durumları ✓ Kurs katılım oranları
Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler ✓ Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı ✓ Hayat boyu rehberlik hizmeti ✓ Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği ✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu ✓ Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları ✓ Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği ✓ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları ✓ Yabancı dil yeterliliği ✓ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım ✓ Mevzuat ve kurs çeşidi uyumluluğu
Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları
<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi ✓ Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş isteklendirmesini sağlayacak biçimde düzenlenmesi ✓ Çalışanların ödüllendirilmesi

- ✓ Hizmet içi eğitim kalitesi
- ✓ Kurumun fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- ✓ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- ✓ Donatım eksiklerinin giderilmesi
- ✓ Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan kursiyerlere uygunluğu
- ✓ Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- ✓ Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
- ✓ Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- ✓ Okul-Aile Birlikleri
- ✓ Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- ✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- ✓ Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- ✓ İstatistik ve bilgi temini
- ✓ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- ✓ Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- ✓ Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi
- ✓ Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
- ✓ İş güvenliği
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- ✓ Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
- ✓ Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYON

Her yaş ve eğitim düzeyindeki bireylerin yaşam becerilerini geliştirmek, mesleki, teknik, sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmak, istihdamlarını kolaylaştırmak ve toplumun yaşam kalitesini yükseltmektir.

3.2.Vizyon

VİZYON

Her zaman, her yerde, herkes için eğitim anlayışıyla toplumsal refaha ve kalkınmaya katkı sunan, çağı yakalayan ve geleceğe umut olan bir yaygın eğitim kurumu olmaktır.

3.3.Temel Değerler

Temel Değerler

- 1-Atatürk ilkelerine bağlı olmak,
- 2-Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- 3-Bilimin evrenselliğine inanmak,
- 4-Yenilikçi olmak,

4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım								
Kurum Türü: Halk Eğitim Merkezi								
Amaç		A.1. Vatandaşlarımızın Halk Eğitimi Merkezinin yapabileceği işlerden ve açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi, çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak.						
Hedef		H.1.1. Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi her yıl %10 civarında arttırmak.						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı
PG.1.1.1 Kursiyer başvuru sayısı	100	740	800	830	850	880	900	6 ay-1 yıl
Koordinatör Birim		Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birim/ler		Öğretmenler, İlçe MEM						
Maliyet Tahmini		10.000						
Stratejiler		S1 Online başvuru hizmeti sağlama S2 Kursiyer bilgilendirmeleri S3 Engelliler için Taşıma S4 Sosyal Medya Hesaplarının Etkin Olarak Kullanımı						
Riskler		Yeterli oranda ve çeşitlilikte usta öğreticinin bulunmaması. Beklenen ilginin olmaması.						
Tespitler/İhtiyaçlar		Kurslardaki çeşitliliği sağlayacak öğretmenlerin olması verimlilik ve katılımı artıracaktır.						

TEMA 2: Kurs Sayısı ve Çeşitliliği								
Kurum Türü: Halk Eğitim Merkezi								
Amaç		A.2.Kurumsallaşma oranlarını artıran, kursiyerlerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurarak, milli bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yaparak kursiyer katılımını artırmak, özel eğitime muhtaç kişilere ulaşım eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.						
Hedef		H.2.1. 2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %10 civarı, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %10 civarı, kurs çeşitliliğini her %5 civarı arttırmak. H.2.2. 2028 yılına kadar kursiyer sayısının ilçe nüfusuna oranını her yıl %1 artırmak						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı

PG.2.1.1 Toplam Kurs Sayısı	40	34	37	41	45	50	55	6 ay-1 yıl
PG.2.1.2 Toplam Kursiyer Sayısı	30	740	815	890	980	1000	1100	6 ay-1 yıl
PG.2.1.3 Kurs Çeşitliliği	30	3	4	5	7	9	11	6 ay-1 yıl
PG.2.2.1 Toplam Kursiyer Sayısının Nüfusa Oranı %	100	11,2	11,4	12,5	13,5	14,5	15,5	6 ay-1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birim/ler	Kurum İdaresi, Öğretmenler, İlçe MEM							
Maliyet Tahmini	10.000							
Stratejiler	S1 Kurs çeşitliliğinin artırılması S2 Kursiyer sayısının artırılması S3 Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması S4 İlçede ihtiyaç duyulabilecek kurs türlerinin araştırılması anketler düzenlenmesi S.5 Yeni kurs türleri için farklı kurumlarla görüşmeler yapılması							
Riskler	Yeterli oranda ve çeşitlilikte usta öğreticinin bulunmaması. Beklenen ilginin olmaması.							
Tespitler/İhtiyaçlar	Kurslardaki çeşitliliği sağlayacak öğretmenlerin olması verimlilik ve katılımı artıracaktır.							

TEMA 3: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması								
Kurum Türü: Halk Eğitim Merkezi								
Amaç		A.3. Kurumumuz üreten çalışan ve kazandıran bir kurum olarak tanınmalı aynı zamanda yılda 6400-7000 arasında vatandaşımıza eğitim verebilecek kapasitede işlemleri yürütebilmelidir.						
Hedef		<p>H.3.1. 2028 yılı sonunda 1100 kişiye hizmet verebilecek duruma gelmek, mesleki kurs sayısını her yıl % 5, mesleki kurs kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5 arttırmak.</p> <p>H.3.2. Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. Tarım/hayvancılık kurs sayısını her yıl %10 oranında arttırmak, istihdama yönelik kurs sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.</p>						
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı

PG.3.1.1 Meslek Kurslarının sayısı	50	8	9	11	13	15	17	6 ay-1 yıl
PG.3.1.2 Meslek Kursu Kursiyer sayısı	50	142	142	155	170	195	210	6 ay-1 yıl
PG.3.2.1 Tarım/Hayvancılık Kursları	50	2	3	4	5	6	7	6 ay-1 yıl
PG.3.2.2 İstihdama yönelik kurslar	50	4	5	6	7	8	9	6 ay-1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birim/ler	Kurum İdaresi,Öğretmenler, İlçe MEM							
Maliyet Tahmini	20.000							
Stratejiler	<p>S1 Meslek kurslarının artırılması için esnaf odaları ile iş birliğine gidilerek çalışmalar yapılması</p> <p>S2 Bölgemizdeki iş ve meslek eğitimi ile ilgili olarak Kaymakamlık ve Belediye Başkanlığı başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini arttırmak</p> <p>S3 Aronya Lavanta başta olmak üzere tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği alanında kursların arttırılması için İlçe Tarım Müdürlüğü ile işbirliğini arttırmak düzenlenmesi</p> <p>S4 Ana arı yetiştiriciliği ve Arıcılık ile ilgili eğitimler verilmesi</p> <p>S.5 Hayvancılık Besi Sığırcılığı ve Koyun Yetiştiriciliği alanında eğitimler verilmesi</p>							
Riskler	Yeterli oranda ve çeşitlilikte usta öğreticinin bulunmaması. Beklenen ilginin olmaması.							
Tespitler/İhtiyaçlar	Kurslardaki çeşitliliği sağlayacak öğretmenlerin olması verimlilik ve katılımı artıracaktır.							

TEMA 4: Teknolojik Değişme ve Gelişmeler								
Kurum Türü: Halk Eğitim Merkezi								
Amaç	A.4. Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde yetişkin eğitimi alanındaki tüm teknolojik gelişim ve değişimleri izlemek ve teknolojik gelişmeleri çeşitli projeler yardımıyla kurumumuza kazandırmak							
Hedef	<p>H.4.1. Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi. AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılmasını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak.</p> <p>H.4.2. Kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle akademisyenleri bir araya getirilerek kursiyerlerimize ve öğretmenlerimize farklı bakış açısı kazandırmak ve her yıl %2 oranında artırmak.</p> <p>H.4.3. Kurumumuzla aynı veya benzer eğitim veren kurumların yerinde incelenmesini her yıl %2 oranında artırmak.</p>							
Performans Göstergeleri/Yıllar	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme-Rapor Sıklığı

PG.4.1.1 AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler yapılması	30	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl
PG.4.1.2 Ulusal veya uluslararası fuarlara katılması ve inceleme gezisi yapılması	40	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl
PG.4.1.3 Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler yapılması	30	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl
PG.4.2.1 Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi	50	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl
PG.4.2.2 Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi	50	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl
PG.4.3.1 Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi	50	0	0	1	1	1	1	6 ay-1 yıl

PG.4.3.2 Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi	50							6 ay-1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi							
İş Birliği Yapılacak Birim/ler	Kurum İdaresi,Öğretmenler, İlçe MEM							
Maliyet Tahmini	50.000							
Stratejiler	<p>S1 AB Ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile görüşmeler</p> <p>S2 Ulusal veya uluslararası fuarlara katılım ve inceleme gezisi</p> <p>S3 Yurt dışı ziyaretleri ve incelemeler</p> <p>S4 Yetişkin eğitimi alanında akademik çalışmaların takip edilmesi ve incelenmesi</p> <p>S.5 Çeşitli alanlarda çalışan üretici firmaların verdiği eğitimlerin kurumumuza davet edilerek gelişmelere ve yeni teknolojilere uyum eğitimlerinin verilmesi</p> <p>S.6 Yetişkin eğitimi veren diğer kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi</p> <p>S.7 Yetişkin eğitimi ile ilgili yurt dışı kurum ve kuruluşların ziyaret edilmesi ve incelenmesi</p>							
Riskler	Yeterli oranda ve çeşitlilikte usta öğreticinin bulunmaması. Beklenen ilginin olmaması.							
Tespitler/İhtiyaçlar	Kurslardaki çeşitliliği sağlayacak öğretmenlerin olması verimlilik ve katılımı artıracaktır.							

4.5. MALİYETLENDİRME

YILLAR	2023	2024	2025	2026	2027
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR
Temizlik	21.462,00	24.000,00	27.000,00	30.000,00	35.000,00
Küçük onarım	-	150.000,00	175.000,00	200.000,00	250.000,00
Bilgisayar harcamaları	-	50.000,00	60.000,00	75.000,00	90.000,00
Büro makinaları harcamaları	-	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00
Telefon	889,25	1.200,00	1.400,00	1.750,00	2.000,00
İnternet	2.756,25	3.000,00	3.500,00	4.000,00	4.500,00

Elektrik	22.174,00	25.000,00	27.000,00	29.000,00	32.000,00
Sosyal faaliyetler	-	5.000,00	7.500,00	10.000,00	15.000,00
Kırtasiye	9.665,50	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00
Vergi harç vs	-	-	-	-	-
Su	3.141,61	4.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00
GENEL	60.088,61				

Tablo: Gider Tablosu

Tablo: 2024-2028 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	2024	2025	2026	2027	2028
SA1	SH1	4.000 ₺	5.500 ₺	7.000 ₺	9.000 ₺	10.000 ₺
					
SA2	SH2.1	6.000 ₺	7.500 ₺	9.000 ₺	10.000 ₺	12.000 ₺
	SH2.2					
SA3					
	SH3.1	80.000 ₺	85.000 ₺	90.000 ₺	95.000 ₺	100.000 ₺
SA4	SH3.2					
	SH4.1	4.000 ₺	5.500 ₺	7.000 ₺	8.500 ₺	10.000 ₺
	SH4.2	5.000 ₺	6.000 ₺	7.000 ₺	8.500 ₺	10.000 ₺
	SH4.3	60.000 ₺	65.000 ₺	70.000 ₺	75.000 ₺	80.000 ₺
Toplam	SH4.4	35.000 ₺	38.000 ₺	40.000 ₺	43.000 ₺	45.000 ₺

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024–2028 yıllarını kapsayan Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

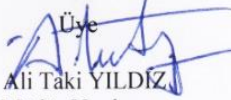
Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

TUTANAKTIR

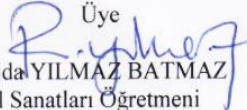
Kurumumuz Tunceli Ovacık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı uygun görülerek onaylanmıştır. 26.07.2024

Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu


Başkan
Ercan CAZ
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü


Üye
Ali Taki YILDIZ
Müdür Yardımcısı


Üye
Ali CAN
Bilişim Tek. Öğretmeni


Üye
Rojda YILMAZ BATMAZ
El Sanatları Öğretmeni