

**T.C.  
GÜDÜL KAYMAKAMLIĞI  
GÜDÜL HALK EĞİTİMİ MERKEZİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019 - 2023  
STRATEJİK PLAN**



**GÜDÜL HALK EĞİTİMİ  
MERKEZİ  
2019**



*“Her işin hedefine kısa ve kestirme yoldan varmak arzu edilmekle beraber, yolun kabul edilebilir; mantıki ve özellikle ilmi olması şarttır.”*

*K. Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Akif Ersoy**

## STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

**Cumhur GÖREN**

**Kurum Müdürü**

**Buket GÖREN**

**Müdür Yrd.**

**Fatma AKSOY**

**Öğretmen**



*Dünyamızda meydana gelen hızlı gelişmelere ayak uyduran; ülkemizin muasır medeniyetler seviyesinin üstüne çıkarmaya gayret sarf eden; ülkemizdeki ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmayı destekleyen ve hızlandırmaya çalışan; planlı, programlı ve yeniliklere açık bireyler yetiştirmek eğitim sistemimizin temel amaçları arasında yer almaktadır.*

*Bütün kurumlar devamlılıklarını sürdürmek, kendilerini var olduğu durumdan daha iyi yerlere taşıyacak fırsatları yakalamak, muhtemel tehditlerden korunmak için geleceğini planlamak zorundadır. Ancak, planın bir araç olduğu, hedeflerin gerçekleştirilmesinde çalışanların ve uygulayıcıların üstün gayret ve kararlılıklarının önemli olduğu asla unutulmamalıdır. Kısaca, eğitim sisteminin kendisinden beklenen işlevleri yerine getirebilmesi, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Küreselleşen dünyamızda süregelen bas döndürücü gelişmeler ve bu gelişmelere bağlı olarak ülkemizde toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu bağlamda, eğitim öğretim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların hayata geçirilmesi, küresel yarış için bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.*

*Bilim ve teknolojideki gelişmeler, eğitim yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir. Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan; kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve uygulamaların buna göre sonuçlandırılması hususunda bir belge olacaktır.*

*Stratejik planlama anlayışının eğitim – öğretim ve yönetimde etkin olmasını ve bir kültür olarak benimsenmesini sağlamak amacıyla GÜDÜL Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü için bir stratejik plan yapılması öngörülmüştür. 2019-2023 yıllarını kapsayan kurumumuz stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen kurumumuz stratejik planlama ekibine teşekkür ederim.*

**Cumhur GÖREN**

**Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**

# GİRİŞ

*Bu doküman, Güdül Halk Eğitimi Merkezinin 2019 – 2023 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 Güdül Halk Eğitimi Merkezi'nin 2019-2023 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.*

Güdül Halk Eğitim Merkezi

Stratejik Planlama Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU	5
HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRÜNÜN SUNUŞU	6
GİRİŞ	7
İÇİNDEKİLER	8
EKLER	9
GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ	9
TABLolar LİSTESİ	10
KISALTMALAR	10
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
GÜDÜL HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	12
II. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	15
A. TARİHİ GELİŞİM	15
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	16
C. FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER	19
D. PAYDAŞ ANALİZİ	22
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	26
F. EĞİTİM ÖĞRETİM İSTATİSTİKLERİ	32
G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	46
III.BÖLÜM : GELECEĞE YÖNELİM	48
A.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	48
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	48
C. TEMA, STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER	50
IV.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	58
V.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	61
A. GÜDÜL HALK EĞİTİM MERKEZİ 2011-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	61
B. 2015-2019 STRATEJİK PLAN İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ	67

<b>ŞEKİLLER LİSTESİ</b>	<b>Sayfa No</b>
<b>Şekil-1 Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli</b>	<b>13</b>
<b>Şekil-2 Kuruluş Yapısı</b>	<b>27</b>
<b>Şekil-3 İzleme ve Değerlendirme Döngüsü</b>	<b>69</b>

<b>EKLER LİSTESİ</b>	<b>Sayfa No</b>
<b>Ek-1 2015-2019 Stratejik Plan st Kurulu</b>	<b>70</b>
<b>Ek-2 Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Ekibi</b>	<b>70</b>

<b>GRAFİKLER LİSTESİ</b>	<b>Sayfa No</b>
<b>Grafik-1 A Kayıt Yenilemeyen ğrenci Sayıları</b>	<b>32</b>
<b>Grafik-2 Yıllar İtibarı ile A Kayıt Yenilemeyen ğrenci Oranları.</b>	<b>33</b>



<b>TABLULAR LİSTESİ</b>		<b>Sayfa No</b>
<b>Tablo-1</b>	<b>Paydaş Görüşü Alma Programı</b>	<b>23</b>
<b>Tablo-2</b>	<b>İç Ve Dış Paydaşlar Listesi</b>	<b>23</b>
<b>Tablo-3</b>	<b>Paydaş Etki-Önem Analizi Matrisi</b>	<b>24</b>
<b>Tablo-4</b>	<b>Personel Sayısı</b>	<b>28</b>
<b>Tablo-5</b>	<b>Personel Yaş Dağılımı</b>	<b>29</b>
<b>Tablo-6</b>	<b>Personel Eğitim Durumu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo-7</b>	<b>Öğrenim Durumuna Göre Personel Sayıları</b>	<b>30</b>
<b>Tablo-8</b>	<b>Norm Kadro Durumu</b>	<b>30</b>
<b>Tablo-9</b>	<b>Hizmet içi Eğitim Verileri</b>	<b>31</b>
<b>Tablo-10</b>	<b>Açık Ortaokul Kayıt Durumu</b>	<b>32</b>
<b>Tablo-11</b>	<b>Açık Lise Kayıt Durumu</b>	<b>33</b>
<b>Tablo-12</b>	<b>Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında Açılan Kurs ve Kursiyer Bilgileri</b>	<b>34</b>
<b>Tablo-13</b>	<b>2013-2014 Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Fiziki Kaynakları</b>	<b>34</b>
<b>Tablo-14</b>	<b>Bilgi Teknolojileri Kaynak Durumu</b>	<b>35</b>
<b>Tablo-15</b>	<b>Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait teknolojik kaynaklar.</b>	<b>35</b>
<b>Tablo-16</b>	<b>Gider Tablosu</b>	<b>36</b>
<b>Tablo-17</b>	<b>Gelirler Tablosu</b>	<b>37</b>
<b>Tablo-18</b>	<b>Yıllar İtibarı ile Seminer ve Toplantılara Katılan Personel Sayıları</b>	<b>37</b>
<b>Tablo-19</b>	<b>Kurumda düzenlenen toplantılara ait veriler</b>	<b>38</b>
<b>Tablo-20</b>	<b>2015-2019 Dönemi tahmini maliyet dağılımı tablosu</b>	<b>59</b>
<b>Tablo-21</b>	<b>2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Yıllara Göre Ayrıntı Tablosu</b>	<b>60</b>

## KISALTMALAR

<b>GZFT</b>	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>SWOT</b>	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi Sistemi
<b>BT</b>	Bilişim Teknolojileri
<b>AB</b>	Avrupa Birliği

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
<b>KURUM ADI</b>	<b>GÜDÜL HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>KURUM TÜRÜ</b>	<b>HALK EĞİTİMİ MERKEZİ – YAYGIN EĞİTİM</b>
<b>KURUM KODU</b>	<b>120426</b>
<b>KURUM STATÜSÜ</b>	<b>Kamu</b>
<b>KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI</b>	<b>Yönetici : 1 (1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı)</b>
	<b>Öğretmen : 2</b>
	<b>Memur (VHKİ) : 1</b>
	<b>Hizmetli : 1</b>
<b>ÖĞRETİM ŞEKLİ</b>	<b>TAM GÜN TAM YIL</b>
<b>KURULUŞ YILI</b>	<b>1975</b>
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>KURUM TELEFONU/FAX</b>	<b>(312) 7281034</b>   <b>(312) 7281034</b>
<b>KURUM WEB ADRESİ</b>	<b><a href="http://gudulhalkegitim.meb.k12.tr">http:// gudulhalkegitim.meb.k12.tr</a></b>
<b>MAİL ADRESİ</b>	<b>120426@meb.k12.tr</b>
<b>KURUM ADRESİ</b>	<b>YENİMAHALLE ATATÜRK CADDESİ NO:22/1      PK: 06840 GÜDÜL/ANKARA</b>
<b>İLÇE NÜFUSU (2014 )</b>	<b>ERKEK : 4186      KADIN : 4440      TOPLAM : 8626</b>
	<b>İLETİŞİM BİLGİLERİ TELEFON NO:</b>
<b>KURUM MÜDÜRÜ</b>	<b>Cumhur GÖREN</b>   <b>5054507549</b>
<b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>	<b>Buket GÖREN</b>   <b>5541147981</b>

# 1.BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

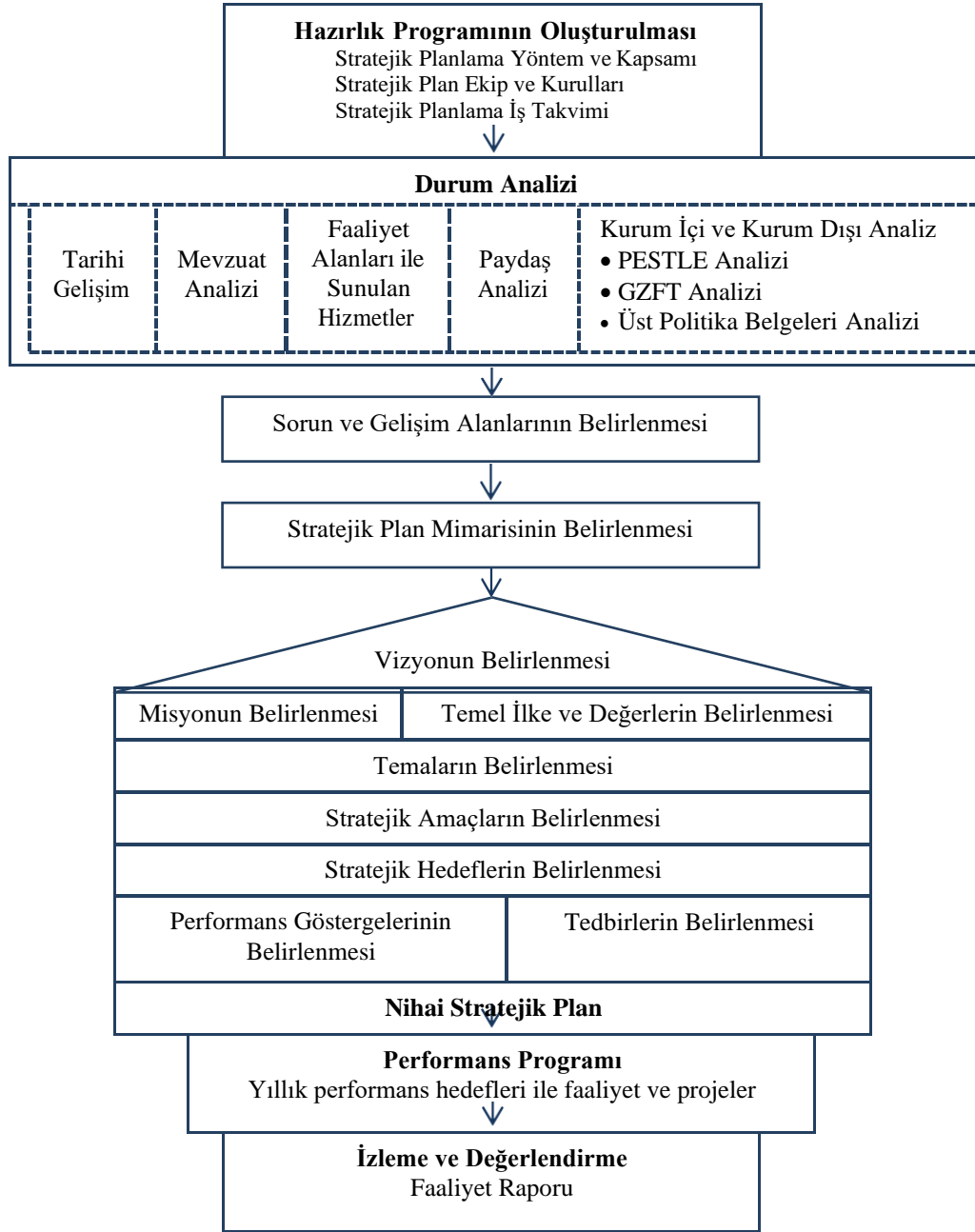
### 1.1.STRATEJİK PLAN

### HAZIRLAMA SÜRECİ

Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 16/09/2013 tarihli 2013/26 Sayılı Genelgedeki iş ve işlemler doğrultusunda; planı hazırlamak, koordinesini sağlamak, uygulamalarını yapmak ve yaptırmak amacıyla 2019-2023 stratejik plan hazırlık programı çerçevesinde alanında yetkin, daha önce stratejik planlama eğitimi almış, çeşitli yönetim kademelerinden değişime ve yeniliğe açık kişilerden oluşturulan Merkezimiz Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekipleri oluşturulmuştur.

“Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için kurum personeline “Paydaş Anketi” yapılarak Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün “İÇ” ve “DIŞ” değerlendirmesi yapılmış, paydaşlar belirlenmiş, paydaş etki matrisi ile paydaşlar önceliklendirilerek sınıflandırılmışlardır. Uygulanan “Paydaş Beklenti Analizi” ile paydaşların Kurumdan beklentileri tespit edilmiştir. Halk Eğitim Merkezi yöneticilerinin görüşleri, yapılan toplantılarda “Fikir Tepsisi Yöntemi” ile alınarak GZFT analizi yapılmış; Kurumun güçlü ve zayıf yönleri, fırsatları ve tehditleri belirlenmiştir. Yapılan bu çalışmalar sonucunda; Tarihi Gelişim, Yasal Yükümlülükler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz (Kuruluşun Yapısı, Görev Alanları, Kurul ve Komisyonlar, İnsan Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar, Mali Kaynaklar, Fiziki Altyapı), PESTLE Analizi ve GZFT Analizinden (SWOT) oluşan “DURUM ANALİZİ” hazır hale getirilmiştir.

Durum analizinin hazırlanmasından sonra geleceğe yönelim aşamasına gelinmiş ve ilk olarak değişen “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Temel Yapısı” incelenmiştir. Temel yapının incelenmesinden sonra, öncelikle 2019-2023 Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planı, İl ve İlçe MEM, Gündül Belediyesi 2019-2023 SP üst politika belgeleri analiz etme çalışmalarına başlanmıştır.



**Şekil-1 GÜDÜL Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli**

Yapılan bu çalışmalar sonucunda GÜDÜL Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Durum Analizi, 2013/26 sayılı Genelge ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı'na göre tamamlanmış ve geleceğe yönelim çalışmalarına geçilmiştir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu yönetiminde, Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarına, Stratejik Planlama Ekibi'nin yanı sıra tüm birimlerde yapılan anket, Seminer (seminerlerde GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine ilişkin grup çalışmaları) yapılmıştır. Çalışmalarda fikir tepsisi yöntemi, sorun analizi ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır. Stratejik plan hazırlama sürecinde tüm birimlerle iş

birliği yapılması Merkezimizde “**katılımcılık**” ve “**stratejik yönetim**” anlayışının kurum kültürü olarak benimsendiğini göstermektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planının temel yapısında, Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü ( **erişim, kalite, kapasite**) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nın kurumlarımız ve paydaşlarımız için hayırlı olmasını dileriz.

**Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Ekibi**

## II.BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



## A. TARİHİ

## GELİŞİM

### GÜDÜL HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHSEL GELİŞİMİ

*Güdül Halk Eğitimi Merkezi 1975 tarihinde kurulmuştur. Kendi Hizmet binası olmadığı için 1990 yılına kadar faaliyetlerini İlçe merkezinde bulunan Güdül Lisesi Yapma ve Yaşatma Derneğine ait eski bir binada yürüten Merkez Müdürlüğü büro olarak ilçe Kaymakamlığı binasında çalışmalarını yürütmekte idi. 1990-1991 Eğitim Öğretim Yılında eski bina alanının genişletilmesiyle elde edilen 2120 m<sup>2</sup> alana şu an kullanılan Merkez binası inşa edilerek hizmete sunulmuştur.*

*Güdül’de “Öğrenen topluma dönüşüm sürecinde beşikten mezara kadar rehberlik hizmeti sunan; bireyin bilgi, şuur ve yetkinliklerini geliştirerek insanlığın kalkınmasında sorumluluk almasını destekleyen; belgelendirilebilen, izlenebilen kaliteli eğitimler sunmak” misyonu ile hizmet vermeye devam eden “Güdül Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü” her zaman, her yerde, herkese eğitim anlayışı ile eğitim öğretim süreçlerini yerine getirmektedir.*

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak ; 25.05.2010 Tarih ve 27587 Sayılı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Haziran 2011 Tarih ve 2645 sayılı Tebliğler dergisinde yayınlanan Halk Eğitim Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönergeye göre iş ve işlemleri yürütmektir.

### A. Yönetim Hizmetleri

- a) Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak,
- b) İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapmak,
- c) Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen



çalışmaları değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için de gerekli önlemleri almak,

d) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılmasını sağlamak,

e) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını almak,

f) Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,

g) Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak,

h) Merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmaları yönlendirir, il ve ilçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılmak,

i) Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak,

j) Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç ve gereç ile diğer tesislerinin eğitim ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlamak,

k) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri almak,

l) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanuna göre yürütmek,

m) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak,

d) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## B. İnsan Kaynakları Hizmetleri

- a) İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapar.
- b) İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.
- c) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.
- d) Aday öğretmen, kadrolu usta öğretici, diğer personel ile ücretli usta öğreticilerin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, rehberlik çalışmalarını yapar, bu konuda gerekli tedbirleri almak.
- e) Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümü yapar ve yazılı olarak bildirir. Komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretim programları ile eğitim ve öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.
- f) Personelin Aylık maaş, sigorta ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,

## C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- a) Millî kültür, bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum, yurttaşlık eğitimi, aile eğitimi, güzel sanatlar, sportif, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri konuları içeren eğitim çalışmaları yapmak.
- b) Bilmeyenlere okuma-yazma öğretimi, bilenlere eksik eğitimlerinin tamamlanması için destek sağlayıcı sürekli eğitim vermek, şartlar ve ihtiyaçlara göre ilgili eğitim kurumları ile iş birliği yapılarak programlar hazırlamak ve uygulamak.
- c) Meslek öncesi eğitim ve yeni bir meslek edinme, çok yönlü iş eğitimi, endüstri içinde eğitim ve hayat boyu öğrenme konularını kapsayan yaygın eğitim veya kısa süreli ve kademeli mesleki ve teknik eğitim programları uygulamak; yerel düzeyde iş gücü piyasası ile ilgili araştırmalar yaparak istihdama yönelik meslek alanlarında kurslar düzenlemek ve nitelikli insan gücü yetiştirilmesine katkı sağlamak.
- ç) Eğitim ihtiyacı olan alanlarda okuma-yazma, sosyal ve kültürel, mesleki ve teknik kurslar ile sosyal etkinlikler çerçevesinde toplantı, gezi, kampanya, kurs, seminer, konferans, yarışma, açık oturum, sergi, panel, sempozyum ve benzeri etkinlikler düzenlemek; gerekli şartların oluşturulması kaydıyla yöresel, ulusal ve uluslar arası düzeyde etkinlikler gerçekleştirmek; ihtiyaç duyulan kulüpleri oluşturarak çalıştırmak.
- d) İmkânlar ölçüsünde kitaplıklar oluşturmak, belli aralıklarla yayınlar yapmak, çevrenin

tarihî ve kültürel değerlerini derlemek ve yayın yoluyla tanıtmak.

e) Millî bayramlar, mahallî kurtuluş günleri, belirli gün ve haftalar, çevreye ait gelenek ve görenekler ile millî kültür değerlerinin tanıtılması, korunup yaşatılması yönünde çalışmalar yapmak.

f) Etkinliklerle ilgili hazırlanmış yazılı, görsel ve işitsel araçlardan belli bir program çerçevesinde kursiyerlerin yararlanması sağlayıcı çalışmalar yapmak.

g) Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen ulusal ve uluslararası bilgi ağı oluşturmak, e-öğrenme uygulamalarında erişime açık bilgi kaynaklarının artırılmasını sağlamak.

ğ) Bakanlığa bağlı olmayan kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak özel eğitim gerektiren bireyler, koruma altındaki bireyler, sokakta çalışan veya yaşayan çocuklar, değişik sektörlerde çalışan çocuklar, tedavi altındaki madde bağımlıları, tutuklu ve hükümlüler, rehabilitasyon merkezleri ile hastanede yatan kişilere kurs ve etkinlikler düzenlemek.

h) Emekliliğe uyum ve yaşlılara yönelik etkinlikler gerçekleştirmek.

ı) Aileyi geliştirmeye yönelik olarak çocuk psikolojisi, bakımı, gelişimi; ergenlik ve gençlik psikolojisi; ev yönetimi, aile iletişimi ve benzeri konularda eğitim etkinlikleri düzenlemek; anne-babalara çocuk eğitimiyle ilgili uygulamalı kurslar düzenlemek ve bu kursiyer çocuklarının yararlanabileceği çocuk bakım ve oyun odaları oluşturmak.

i) Uzaktan eğitimle ilgili her türlü gelişmeyi takip ederek, bu tür eğitim faaliyetlerinden yararlanmak için gerekli önlemleri almak.

#### D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

a) İlçemiz sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından, Merkezimizin bir program dâhilinde dengeli olarak faaliyet göstermesini sağlamak,

b) Merkezimizin ihtiyaçları için gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

c) Genel bütçeden, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,

d) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,

e) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,

f) Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak,

g) Diğer her türlü parasal işler işlemleri yapmak.

## F. Sivil Savunma Hizmetleri

- 1) Kurum için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,
- 2) Sivil savunma hizmetleri ile ilgili koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

## C. FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER

2015-2019 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve sunulan hizmetlerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün sunulan hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

## EĞİTİM VE ÖĞRETİM

- 1) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 3) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
- 6) Kursiyer ve öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
- 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 9) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
- 11) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,
- 12) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,
- 13) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- 14) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
- 15) 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 16) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak,
- 17) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- 18) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
- 19) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
- 20) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
- 21) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- 22) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 23) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
- 24) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,

- 25) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- 26) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetleri yürütmek.

### YÖNETİM VE DENETİM

- 1) Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
- 2) Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,
- 4) Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
- 5) İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak,
- 6) Merkez Müdürü hariç yönetici, öğretmen ve diğer memurların denetim ve rehberlik hizmetlerini yürütmek,
- 7) Öğretmen ve yöneticilerin uyum eğitimi ve gelişimlerine yönelik çalışmalar yapmak,
- 8) Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak,
- 9) Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak,
- 10) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
- 11) İdarî, adli ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- 12) İdarî ve adli itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 13) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- 14) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek,

### ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER

- 1) Merkez düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
- 2) Merkezimizin stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- 3) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
- 4) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- 5) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- 6) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 7) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- 8) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- 9) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- 10) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 11) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- 12) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 13) Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 14) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayımlamak,
- 15) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- 16) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- 17) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
- 18) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
- 19) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

### FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
- 9) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 11) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 12) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
- 13) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 14) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 15) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 16) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 17) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

- 18) Merkezimizin depreme karşı tahkiklerini yaptırmak,

## ULUSLARARASI İLİŞKİLER

- 1) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

## BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER

- 1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
- 2) Öğrencilerin ve kursiyerlerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
- 3) Öğrencilerin ve kursiyerlerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 4) Öğrencilerin ve kursiyerlerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 5) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
- 6) Öğrencilerin ve kursiyerlerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
- 7) Sporcu öğrenciler ve kursiyerlere yönelik hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

## ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV

- 1) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
- 2) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,
- 3) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- 4) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- 5) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
- 6) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 7) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
- 8) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 9) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Eğitim bilişim ağını işletmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,
- 11) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-çerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,
- 12) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,
- 13) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 14) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- 15) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
- 16) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılması iş ve işlemlerini yapmak,
- 17) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 18) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 19) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,
- 20) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,
- 21) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

## İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 1) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
- 2) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- 3) Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
- 4) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
- 6) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
- 7) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 8) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarının uygulanmasını sağlamak,
- 9) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
- 10) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
- 11) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
- 12) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
- 13) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
- 14) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
- 15) 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri “katılımcılık” anlayışıdır. Kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün ürün, hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurumumuzun paydaş listesi ürün, hizmetler faaliyet alanları listesinden yola çıkılarak oluşturulmuştur. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında, kurumumuzun çalışmalarından etkilenenler ve çalışmalarımızı etkileyenler göz önünde tutulmuştur. Belirlenen paydaşlar özelliklerine göre; iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı, temel ortak, stratejik ortak, çalışan adlarıyla sınıflandırılmıştır. Paydaş görüşlerinin hangi yöntemle alınacağı kitle büyüklüğü gözetilerek seçilmiştir. Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü üzerinde etki ve önem derecesi yüksek olan Halk Eğitim Merkezi Personeli ile yüz yüze görüşülmüş, personel ve yöneticiler ile toplantılar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca paydaşlara anket uygulanmış ve sonuçları değerlendirilmiştir. Paydaşlar etki/önem derecesine göre sıralanmış olup, etki/önem derecesini kaybeden kurum/kuruluşlar listeden çıkarılmıştır. Paydaş analizi ile ortaya çıkan sonuçlar, paydaşların önem derecesine göre sıralanmıştır. Paydaşlarımızın, Stratejik planımızda amaç ve hedeflere ulaşılmasında katkı sağlayabilecekleri hususlar, ilgili bölümlerde ele alınmıştır. Kurumumuzun hangi faaliyet alanlarında, hangi paydaşlarla, ne ölçüde çalıştığına ve paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara Paydaş Listesi'nde yer verilmiştir.

Paydaş Analizi sonuçları değerlendirildiğinde;

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak hizmet üretim sürecinde bazı kurum ve kişilerle iş birliği yapmamızdaki amaç, kuruluşların kimliklerini ya da mülkiyet yapılarını

değiştirmeden sadece belirli alanlarda sahip oldukları varlık ve yeteneklerden faydalanmak veya belirli bir içi gerçekleştirmek için beraberce temel stratejiler oluşturmaktadır.

Temel ortak, her zaman birlikte çalıştığımız kurumlardır. Stratejik ortaklık ise kuruluşun belirli varlık ve yeteneklerini beraberce kullanarak, önem verdiğimiz amaçları gerçekleştirmek için yaptığımız anlaşmaya dayalı iş birliği olarak ifade edilebilir. Hizmet retim sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar ise stratejik ortak olarak belirtilmiştir.

Paydaş görüşlerinin alınması bir program dâhilinde anketler aracılığıyla gerçekleştirilmiş, alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

**Tablo-1 Paydaş Görüşü Alma Programı**

PAYDAş ANALİZİ GöRüş ALMA PROGRAMI				
PAYDAş ADI	ETKİ/ÖNEM DERECEĞİ	PAYDAş GöRüşü ALMA YÖNTEMİ	GöRüş ALACAK BİRİM/KİŞİ	GöRüş ALINMA SRECI
Okul Aile Birliği	Bilgilendir, Birlikte alış,	GZFT alışması, Anket	SP Ekibi	Ayda Bir
Öğretmen ve Usta ğreticiler	Bilgilendir, Birlikte alış,	GZFT alışması, Anket	SP Ekibi	Ayda Bir
Bölüm alışanları (şef, memur hizmetli)	Bilgilendir, Birlikte alış,	Görüşme	SP Ekibi	Ayda Bir
İlçe Milli Eğitim Müdürü	Bilgilendir, Birlikte alış,	Görüşme	SP Ekibi	Ayda Bir
Mahalle Muhtarı	Bilgilendir, Birlikte alış	Görüşme	Merkez Müdürü	Ayda Bir

**Tablo-2 İ Ve Dış Paydaşlar Listesi**

İ Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü	Güdül Kaymakamlığı
Müdür Yardımcıları	Güdül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Güdül Belediyesi



Usta Öğreticiler	Güdül Müftülüğü
Kursiyerler	İlçe Tarım Müdürlüğü
Okul Aile Birliği Başkanı	Aile Toplum Sağlığı Merkezi
	İlçe Emniyet Müdürlüğü
	Mahalle Muhtarları
	Sivil Toplum Kuruluşları

**Tablo-3 Paydaş Etki-Önem 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	
Güdül Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Güdül Belediyesi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	4	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Güdül Müftülüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle,Gözet Birlikte Çalış

<b>Güdü İlçe Tarım Müdürlüğü</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	<b>İzle,Gözet Birlikte Çalış</b>
<b>Aile Toplum Sağlığı Merkezi</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	<b>İzle,Gözet Birlikte Çalış</b>
<b>İlçe Emniyet Müdürlüğü</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	<b>İzle,Gözet Birlikte Çalış</b>
<b>Mahalle Muhtarları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	<b>İzle,Gözet Birlikte Çalış</b>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Halk Eğitimi Merkezi Müdürü</b>	X			Kurum içi Personel	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Halk Eğitimi Merkezi Müdür Yardımcıları</b>	X			Kurum içi Personel	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Öğretmenler</b>	X			Kurum içi Personel	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
<b>Usta Öğreticiler</b>	X			Kurum içi Personel	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>

<b>Kursiyerler</b>	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>

## **E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

### **1. KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz bölümünde; Merkezimizin teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir. Kurumumuzda çalışanların tutum, inanç, varsayım ve beklentileri ile bireylerin davranışlarını ve bireyler arası ilişkileri belirleyen faaliyetler, kurum kültürümüzün önemli parçalarıdır. Gündül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü; çalışanların kurumsal değerleri sürdürmelerini, kurumu sahiplenmelerini ve kendilerini mutlu hissetmelerini sağlayacak toplantı, tören, eğitim gibi etkinliklere önem vermektedir.

Kurumumuz 1 Müdür olmak üzere 1 Müdür Yardımcısı, 2 Öğretmen, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Hizmetli ve 12 Kadrosuz Usta Öğretici ile hizmet vermektedir.

## KURULUŞUN YAPISI

Şekil- 2

### ORGANİZASYON ŞEMASI



#### MÜDÜR YARDIMCISI

**Kadrolu Öğretmenler**

**Komisyonlar-Kurullar**

- Satın alma komisyonu
- Muayene ve Teslim alma kom.
- Sayım Kurulu,
- Değer Tespit Komisyonu,
- Kalite Kontrol Komisyonu,
- Denetleme Kurulu,
- Stratejik Plan üst Kurulu,

#### MÜDÜR YARDIMCISI

Uzman ve Usta Öğreticiler

#### MÜDÜR YARDIMCISI

Memurlar  
Hizmetliler  
Okul Aile Birliği

#### Kurumda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
İhale (Satın Alma) Komisyonu	Kurumun alım işlerini yapar
Muayene ve Kabul Komisyonu	Alınacak malların durumunu inceler, uygunluk derecesini belirler
Sayım Kurulu	Alınan malların sayımını yapar
Değer Tespit Komisyonu	Alınacak malların piyasa değerini tespit eder
Kalite Kontrol Komisyonu	Alınacak malların kalitesini kontrol eder
Okul Aile Birliği	Kurumun gelir giderinden sorumludur
Denetleme Kurulu	Okul Aile birliğinin işleyişini kontrol eder
Stratejik Plan Üst Kurulu	Stratejik plan hazırlanmasından ve yürütülmesi.

## İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 5 Kadrolu Personeliyle hizmet vermektedir. Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü yönetim kadrosunda başta Merkez Müdürü olmak üzere 1 Müdür Yardımcısı, 5 Kadrolu Öğretmen, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Hizmetli personel hizmet vermektedir. Ayrıca, yaklaşık 6 Kadrosuz Usta Öğretici görev yapmaktadır.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü çalışanları üç hizmet sınıfına ayrılır. Eğitim/Öğretim Hizmetleri, Genel İdare Hizmetleri, Yardımcı Hizmetler sınıfıdır.

**Tablo-4 Personel Sayısı**

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI PERSONEL SAYISI				
	E	K	T	NORM
<b>Müdür</b>	1	-	1	1
<b>Müdür Yardımcısı</b>	-	-	-	1
<b>Öğretmen</b>	-	2	2	4
<b>Memur (VHKİ)</b>	-	-	-	1
<b>Hizmetli</b>	1	-	1	1

Kaynak: 17/09/2015 MEBBİS kayıtlarından alınmıştır.

## Tablo-5 Personel Yaş Dağılımı

Merkezimizde Tüm Personelinin Yaş İtibariyle Dağılımı incelendiğinde 2014/2015 Eğitim Yılında Müdürlüğümüz bünyesinde kadrolu ve sözleşmeli 9 personel görev yapmaktadır.

YAŞ DÜZEYİ	2014-2015 Personel Yaş Dağılımı					
	YÖNETİCİLER	ÖĞRETMENLER	MEMUR	HİZMETLİ	TOPLAM	%
18-21 YAŞ ARASI			-	-		
22-30 YAŞ ARASI	-	-	-	-	-	47,65
31-40 YAŞ ARASI	-	-	-	-	-	47,65
41-50 YAŞ ARASI	1	1	-	1	3	04,70
51+ YAŞ ÜZERİ	-	1	-	-	1	-
TOPLAM	1	2	-	1	4	100,00

Kaynak: 17/01/2019 tarihli e-personel kayıtları

## Tablo-6 Personel Eğitim Durumu

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünde görevli personelin öğrenim durumu incelendiğinde ön lisans/yüksek okul mezunu personelin daha fazla olduğu görülmektedir.

ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE HALK EĞİTİM PERSONELİNİN DAĞILIMI	2019-2023 PERSONEL EĞİTİM DURUMU							
	YÖNETİCİ		ÖĞRETMEN		MEMUR		HİZMETLİ	
	E	K	E	K	E	K	E	K
ÖN LİSANS/YÜKSEK OKUL	-	-	-	-	-	-	-	-
LİSANS	-	2	-	2	-	-	-	-
LİSE	-	-	-	-	1	-	-	-
İLKÖĞRETİM	-	-	-	-	-	-	-	-
ORTAOKUL	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	2	-	2	1	-	-	-

Kaynak: Veriler 17.01.2019 tarihli e-personel modülünden alınmıştır.

## 2019-2020 Öğrenim Durumuna Göre Personel

Merkezimiz öğretmen ve yöneticilerin öğrenim durumu incelendiğinde lisans mezunu personel sayısı daha fazladır.

**Tablo-7 Öğrenim Durumuna Göre Personel Sayıları**

ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE	2014/2015						ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM	
	MÜDÜR		MÜDÜR YARDIMCILARI		ÖĞRETMEN		SAYI	ORAN %
	E	K	E	K	E	K		
ÖN LİSANS/YÜKSEK OKUL	-	-	-	-	-	-	-	
LİSANS	-	1	-	1	-	2	76,47	
LİSANS+LİSANSÜSTÜ (TEZLİ)	-	-	-	-	-	-	0,00	
LİSANS+LİSANSÜSTÜ (TEZSİZ)	-	-	-	-	-	-	0,00	
YÜKSEK LİSANS TEZLİ	-	-	-	-	-	-	5,88	
YÜKSEK LİSANS TEZSİZ	-	-	-	-	-	-	0,00	
<b>TOPLAM</b>	-	1	-	1	-	2	100,00	

Kaynak: Veriler 17.01.2019 tarihli e-personel modülünden alınmıştır.

**Tablo-8 Norm Kadro Durumu**

2019/2020 HALK EĞİTİM MERKEZİ NORM KADRO DURUMU					
GENEL TOPLAM	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ	FAZLA	DOLULUK ORANI %
	6	4	1	-	% 100

Kaynak: 17.01.2019 tarihli MEBBİS Norm Modülünden alınmıştır.

Merkezimizde 1 branşta ( Okul Öncesi Öğretmeni) 1 öğretmen norm fazlasıdır. Branşlara göre merkezimizdeki öğretmen ihtiyacı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2019-2020 EN FAZLA BRANŞ ÖĞRETMEN İHTİYAÇI	
BRANŞ	İHTİYAÇ

Kaynak: 17/01/2019 tarihli MEBBİS kayıtlarından alınmıştır.

## HİZMET İÇİ EĞİTİM VERİLERİ:

Merkezimiz personelinin yıllar itibarı ile katıldıkları Mahalli ve Merkezi hizmet içi eğitim kurs ve seminerleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo-9 Hizmet İçi Eğitim Verileri**

YILLARA GÖRE MERKEZİ VE MAHALLİ HİZMET İÇİ EĞİTİM ÇALIŞMALARINA KATILAN ÖĞRETMEN/YÖNETİCİ SAYILARI														
2013					2014					2015				
Mahalli Hizmet İçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezi Hizmet İçi Eğitime Katılanların Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezde Bulunan Öğretmen Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılanların Oranı	Mahalli Hizmet İçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezi Hizmet İçi Eğitime Katılanların Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezde Bulunan Öğretmen Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılanların Oranı	Mahalli Hizmet İçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezi Hizmet İçi Eğitime Katılanların Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılan Öğretmen Sayısı	Merkezde Bulunan Öğretmen Sayısı	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılanların Oranı
0	0	0	3	% 0	0	0	0	3	% 0	0	1	0	6	% 16,66

Kaynak: MEBBİS Verilerinden alınmıştır.

2018-2019 yılında Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılanların Oranı: % 00,00 iken , 2018 yılında ise Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Katılanların Oranı % 16,66 olarak tespit edilmiştir. Bu durum Merkezimiz için sorun alanlarından biri olarak görülmekte ve iyileştirmeye yönelik adımların atılması öngörülmektedir.



## F. EĞİTİM ÖĞRETİM İSTATİSTİKLERİ

### AÇIK ORTAOKUL ve AÇIK LİSE KAYIT DURUMU

**Tablo-10 Açık Ortaokul Kayıt Durumu**

AÇIK ORTAOKUL KAYITLARI											
AÇIK ORTAOKULA KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK ORTAOKULDA AKTİF DEVAM EDEN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK ORTAOKULDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK ORTAOKULDA KAYITLI OLUP AKTİF DÖNEMDE KAYIT YENİLEMİYEN ÖĞRENCİ SAYISI		
2007-2008	2008-2009	2009-2010									

*Kaynak: AİO veri tabanından alınmıştır.*

Açık ortaokulda 2017-2018 de kayıt yenilemeyen öğrenci oranı %0,66 2018-2019'te kayıt yenilemeyen öğrenci oranı %0,61 2014-2015 de kayıt yenilemeyen öğrenci oranı % 0,50 olarak gerçekleştiği yukarıdaki grafik ve tabloda görülmektedir.

**Tablo-11 Açık Lise Kayıt Durumu**

<b>AÇIK LİSE KAYITLARI</b>											
AÇIK LİSEYE KAYIT YAPTIRAN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK LİSEDE AKTİF DEVAM EDEN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK LİSEDEKAYITLI MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYISI			AÇIK LİSEDEKAYITLI OLUP AKTİF DÖNEMDE KAYIT YENİLEMİYEN ÖĞRENCİ SAYISI		
2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2012-2013	2013-2014	2014-2015
<b>26</b>	<b>18</b>	<b>53</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>51</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

*Kaynak: AOL veri tabanından alınmıştır.*

Açık lisede kayıtlı olup 2012-2013 de kayıt yenilemeyen öğrenci oranı % 0,19, 2013-2014 de kayıt yenilemeyen öğrenci oranı % 0,18, 2014-2015 de kayıt yenilemeyen öğrenci oranı % 0,23 olarak artış olduğu yukarıdaki grafik ve tabloda görülmektedir.

Açık Öğretim Lisesinde kayıt yenilemeyen öğrenciler donuk, iki defa üst üste kaydını yenilemeyen öğrenciler silik durumuna düşmektedir. Bu güne kadar öğrencilerin neden donuk veya silik durumuna düştükleri kaydını yenilemediklerine ilişkin bir araştırma yapılmamıştır.

## MERKEZİMİZDE AÇILAN KURLAR VE KURSİYER SAYILARI

Tablo-12 Hayat Boyu Öğrenme Kapsamında Açılan Kurs ve Kursiyer Bilgileri

AÇILAN KURS TÜRLERİ	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	KURS SAYISI	KURSİYER	KURS SAYISI	KURSİYER	KURS SAYISI	KURSİYER
Mesleki ve Teknik Kurslar	6	97	24	290	43	639
Genel Kurslar	13	236	43	650	46	751
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>333</b>	<b>67</b>	<b>940</b>	<b>89</b>	<b>1390</b>

Kaynak: HEM Otomasyon ve E-Yaygın veritabanından alınan veriler.

## FİZİKİ KAYNAKLAR

- 1- Derslik Durumu :** Merkezimizde 6 adet derslik ile 1 adet bilgisayar laboratuvarı mevcuttur. Bilgisayar Laboratuvarı yeterli seviyede değildir.
- 2- Kurumun Fiziki Kaynakları :**

Tablo-13 2019-2023 Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Fiziki Kaynakları

KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	X		1	
Müdür Yardımcısı Odası	X		1	
Sığınak/Depo	X		1	
Arşiv	X		1	
Memur Odası	X		1	
Evrak-Fotokopi Odası		X	1	
Toplantı Salonu	X		1	
Kalorifer Dairesi	X		1	
Tuvalet	X		5	
Kantin		X		
Öğretmenler Odası		X		
Çok Amaçlı Salon		X		

## TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilişim teknolojileri hızlı biçimde gelişmekte ve değişmektedir. Teknoloji alanındaki sürekli değişim ve yenilenme teknolojik altyapının maliyetlerini arttırmaktadır. Bu durum teknolojik eksikliklerin giderilmesi ve güncel teknolojiyi kullanabilme düzeyinin yukarılara taşınmasını zorlaştıran bir neden olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sebeple bilişim teknolojilerine uyum sağlamayı kolaylaştıracak politika ve stratejilere ihtiyaç duyulmaktadır. İlimizde bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi ve hizmete sunulması her zaman için öncelikli bir gereksinim olmuştur.

Güdül Halk Eğitim Merkezi; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, personel özlük dosyaları, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimleri, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

**Tablo-14 Bilgi Teknolojileri Kaynak Durumu**

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KAYNAK DURUMU (2014-2015)									
2014					2015				
BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAK DURUMU(Adet)					BİLGİ TEKNOLOJİK KAYNAK DURUMU(Adet)				
PC	LAPTOP	YAZICI	SCANNER	PROJEKSİYON	PC	LAPTOP	YAZICI	SCANNER	PROJEKSİYON
16	3	7	1	2	16	3	7	1	2

Kaynak: Halk Eğitim Merkezi verileri.

**Tablo-15 Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne ait teknolojik kaynaklar.**

HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ TEKNOLOJİK ALT YAPISI		
ARAÇ-GEREÇLER	2019-203	İHTİYAÇ
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	3	0
BİLGİSAYAR	6	6
PROJEKTÖR CİHAZI	2	0
YAZICI	7	0
TARAYICI	-	0
ADSL	2	0
FAX	1	0
TELEVİZYON	2	0
FOTOĞRAF MAKİNESİ	-	1
TEKSTİL MAKİNALARI	5	5
KAMERA	0	1
FOTOKOPİ MAKİNESİ	2	0
KLİMA	1	0

## MALİ KAYNAKLAR

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek, kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün finansman kaynakları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

## FİNANSMAN KAYNAKLARI

<b>FİNANSMAN KAYNAKLARI</b>	GENEL BÜTÇE : Usta öğreticilere ait ek ders ücretleri ile sigorta giderleri, tüketim malzemeleri alımları, haberleşme giderleri, elektrik, su, doğalgaz alımları, görev yollukları, hizmet alımları, bakım ve onarım giderleri gibi tüm giderler bu kaynaktan gelen bütçe ile karşılanmaktadır.
	OKUL AİLE BİRLİĞİ GELİRLERİ: Genel Bütçeden yapılamayan harcamalar ile merkezimizin diğer ihtiyaçları karşılanmaktadır.

## GÜDÜL HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tablo-16 Gider Tablosu

BÜTÇE ANALİZİ	2013	2014	2015
PERSONEL GİDERLERİ (MAAŞ+ÜCRET)	141.098,28	148.314,11	198.458,40
TÜKETİM MALZEMELERİ ALIM GİDERLERİ (SU+ELEKTRİK+KÖMÜR+ODUN+MAL VB.)	28.271,00	31.065,00	29.192,00
HİZMET ALIM GİDERLERİ (HABERLEŞME+HİZMET ALIM)	1.050,00	17.254,50	18.750,00
BAKIM VE ONARIM	0	0	0
OKUL AİLE BİRLİĞİ GİDERLERİ	7.745,12	8.564,25	9.813,77
GENEL TOPLAM	<b>178.164,40</b>	<b>205.197,86</b>	<b>239.339,17</b>

**BÜTÇE ANALİZİ** : Genel Bütçeden kurumumuza aktarılan ödenekler Personel Giderleri hariç yeterli seviyede değildir. Özellikle binamızın eskiliği ve yıpranmışlığı göz önünde bulundurulduğunda bakım ve onarım için daha fazla ödenek tahsis edilmesi gerekmektedir. Okul aile birliği gelirlerinin yıllar itibarı ile dengesiz bir dağılım gösterdiği görülmekle birlikte her yıl okul aile birliğine yapılan yardımlar değişmektedir.

## KURUMUN YILLARA GÖRE GELİRLER TABLOSU

**Tablo-17 Gelirler Tablosu**

	2021	2022	2023
<b>GENEL BÜTÇE</b>	170.419,28	196.633,61	246.400,40
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b>	7.745,12	8.564,12	9.813,77
<b>TOPLAM GELİR</b>	178.164,40	205.197,86	239.339,17

## KURUM KÜLTÜRÜ

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Bu nedenle mmotivasyonu artırıcı toplantılar, her yıl eğitim öğretim yılı başında ve ikinci dönem başında öğretmen ve usta öğreticilerin katılımı ile yapılırken, değerlendirme toplantıları da yine aynı kadronun katılımı ile birinci dönem sonunda ve yıl sonunda yapılmaktadır. Ayrıca Kurumumuz okul/ kurum liderlerinin, değişen ve gelişen dünyaya uyum sağlamaları, yaratıcı düşünceler oluşturabilmeleri için aşağıdaki tabloda görüldüğü gibi büyük ya da küçük gruplar halinde yapılarak eğitim seminerleri ve toplantıları yapmıştır.

**Tablo-18 Yıllar İtabarı ile Seminer ve Toplantılara Katılan Personel Sayıları**

SEMİNER VE TOPLANTININ ADI	KATILIMCI GÖREVİ	YILLARA GÖRE KATILIMCI SAYISI			
		2020	2021	2022	2023
Eğitim Öğretim Yılı Başı Toplantısı	Müdür Yardımcıları, Kadrolu Öğretmenler ve Usta Öğreticiler	14	14	14	15

## KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI

### YILLARA GÖRE YAPILAN TOPLANTILAR

Müdürlüğümüz, çalışanlarla toplantılar yaparak çalışanlarını, Türk milli eğitiminin dolayısıyla Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün genel hedeflerine yönlendirmektedir.

**Tablo-19 Kurumda düzenlenen toplantılara ait veriler**

TOPLANTIYA KATILIMCILAR	TOPLANTI SIKLIĞI	YILLAR		
		2021	2022	2023
Müdür Yardımcıları	Haftada Bir	40	40	40
Müdür Yardımcıları, Öğretmen ve Usta Öğreticiler	Eğitim ve Öğretim Başlangıcı, Dönem Ortası ve Eğitim ve Öğretim Sonu	3	3	3
Okul Aile Birliği Üyeleri	Dönem	2	2	2

Kaynak: Güdül Halk Eğitim Merkezi Verileri

## ÜST POLİTİKA BELGELERİ VE DİĞER POLİTİKA BELGELERİ

STRATEJİK PLAN ÜST POLİTİKA BELGELERİ VE DİĞER POLİTİKA BELGELERİ
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (9.Madde)
DPT Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
MEB 2015 – 2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2013/26 Sayılı Genelge
Bakanlık Mevzuatı
MEB 2015 – 2019 Stratejik Planı
Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2015 – 2019 Stratejik Planı
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Mesleki Eğitim Kurulu Kararları

### 1. GZFT ANALİZİ

Güdül Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü SWOT Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve anketlerle dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz Kurumun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise Kurumumuz için dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün SWOT analizi, MEB 2019-2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş ve Müdürlüğümüz çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.



## KURSIYER MEMNUNİYET ANKETİ

### (Kurs sonunda uygulanmıştır)

Halk Eğitimi Merkezlerini geliştirmek amacı ile kullanılacak olan bu anket, alacağınız kursun kalitesinin değerlendirilmesi için kullanılacaktır. Vereceğiniz bilgiler bizim için oldukça önemlidir ve sadece eğitim-öğretimin geliştirilmesi yönünde değerlendirilecektir. Bu nedenle anketi samimi bir şekilde dolduracağınızı umar yardımlarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

**100 Kursiyerden gelen veriler birleştirilerek yüzdelik (%) olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

	Evet	Hayır	Kısmen
1. Halk Eğitimi Merkezinden aldığınız bu eğitim amacınızı gerçekleştirdi mi?	70	10	20
2. Halk Eğitimi Merkezlerini yakınlarınıza ve diğer kişilere tavsiye etmeyi düşünüyor musunuz?	80	10	10
3. Halk Eğitimi Merkezlerinin eğitim ve öğretimle ilgili değişim ve gelişmeleri takip ettiğini düşünüyor musunuz?	80	10	10
4. Aldığınız bu eğitimin sonunda Halk Eğitimi Merkezinde görev alan kurs öğretmenlerinin yeterli olduğunu düşünüyor musunuz?	90	5	5
5. Merkezin yönetici ve eğiticileri dışında kalan diğer personel de işlerinizi kolaylaştırmak için size yardımcı oldu mu?	90	5	5
6. Merkezin daha iyi iş görmesini sağlamak bakımından yönetici ve eğiticilerin yeterince çalıştıklarını gözlediniz mi?	90	5	5
7. Halk Eğitimi Merkezinin faaliyetleri toplumun kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını destekliyor mu?	80	10	10
8. Kursta size anlatılan konuları anlamakta zorlandınız mı?	30	30	40
9. Halk Eğitim Merkezimizde sizi huzursuz eden durumlar oldu mu?	10	80	10
10. Halk Eğitimi Merkezinde açılan kursların halkın beklentilerini karşıladığını düşünüyor musunuz?	90	5	5
11. Halk Eğitimi Merkezinde aldığınız eğitim çalışma hayatınıza katkı sağlayacak mı?	70	10	20
12. Halk Eğitimi Merkezinde kursiyeleri ilgilendiren konular hakkındaki duyurular zamanında yapılıyor mu?	90	5	5
13. Halk Eğitimi Merkezinde sınavların değerlendirilmesinde adil davranıldığına inanıyor musunuz?	100	0	0
14. Halk Eğitimi Merkezinde yeterince sosyal ve kültürel faaliyetler düzenleniyor mu?	70	15	15
15. Halk Eğitim Merkezimizde kurs ve kursiyerlerden kaynaklanan sorunlar müdür veya müdür yardımcıları tarafından dikkate alınıyor mu?	90	5	5
16. Halk Eğitimi Merkezi yöneticileri sınıfları ziyaret ediyor mu, varsa eksik ve aksakların giderilmesi için çalışmalar yapıyor mu?	80	10	10
17. Halk Eğitimi Merkezlerinde açılan diğer kurs ve etkinliklere katılmak ister misiniz?	90	5	5

**KURSIYER MEVCUT DURUM ANKETİ (Kurs  
süresinin ilk ¼ 'lük zaman diliminde  
uygulanmıştır)**

Halk Eğitimi Merkezlerini geliştirmek amacı ile kullanılacak olan bu anket, alacağınız kursun kalitesinin değerlendirilmesi için kullanılacaktır. Vereceğiniz bilgiler bizim için oldukça önemlidir ve sadece eğitim-öğretimin geliştirilmesi yönünde değerlendirilecektir. Bu nedenle anketi samimi bir şekilde dolduracağınızı umar yardımlarınız için şimdiden teşekkür ederiz.

**100 Kursiyerden gelen veriler birleştirilerek yüzdelik (%) olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.**

	Evet	Hayır	Kısmen
1. Halk Eğitimi Merkezlerinin yürüttüğü faaliyetler hakkında bilginiz var mı?	70	15	15
2. Halk Eğitimi Merkezlerine tavsiye üzerine mi geldiniz?	50	25	25
3. Halk Eğitimi Merkezlerinden alacağınız kursun beklentilerinizi karşılayacağına inanıyor musunuz?	70	15	15
4. Halk Eğitimi Merkezlerindeki idareci ve eğiticilerin yeterli olduklarını düşünüyor musunuz?	80	10	10
5. Kurum binasını ve dersliği, eğitim-öğretim için uygun buluyor musunuz?	50	25	25
6. Katıldığınız kurs zaman olarak şartlarınıza uygun mudur?	60	20	20
7. Ders için ihtiyaç duyulan araç gereçleri yeterli buluyor musunuz?	80	10	10
8. Kurum içinde ve dışında yeterli güvenlik önlemleri alınmış mıdır?	100	0	0
9. Kuruma telefon ile müracaatınızda bir sonuç alacağınıza inanıyor musunuz?	80	10	10
10. İhtiyaç duyulduğunda kurum yöneticilerine ve diğer görevlilere rahatlıkla ulaşabileceğinizi düşünüyor musunuz?	90	5	5
11. Kurs merkezi yeterince temiz ve bakımlı mıdır?	90	5	5
12. Halk Eğitimi Merkezlerinin faaliyetlerini başkalarına da tavsiye etmeyi düşünür müsünüz?	80	10	10
13. Merkezde açılan diğer kurslar hakkında bilginiz var mıdır?	70	10	20
14. Kursa kayıt yaptırırken herhangi bir zorlukla karşılaştınız mı?	100	0	0
15. Kurs bitiminde aldığınız eğitimin sosyal ve ekonomik açıdan ihtiyacınızı karşılayacağını düşünüyor musunuz?	50	10	40
16. Merkezimizin eğitim ve öğretim alanında bilgisayar uygulamalarının yapıldığını gözlemliyor musunuz?	90	0	10
17. Kurs binasının merkezi bir yerde olduğuna inanıyor musunuz?	90	5	5
18. İstek ve şikâyetlerin kurum yöneticilerince dikkate alınacağını düşünüyor musunuz?	90	5	5
19. Halk Eğitimi Merkezinin beklentilerinize uygun eğitim verdiğini düşünüyor musunuz?	90	5	5

## GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"><li>1. GÜDÜL Hem bir kitleye değil GÜDÜL'7'den 70 e herkese hitap etmektedir.</li><li>2. Hizmet binamızın Merkezde ve ulaşımına kolay olan bir yerde olması</li><li>3. Ücretsiz hizmetlerin olması,</li><li>4. Okulumuzun çok amaçlı salonunun olması her türlü faaliyetlerde kullanılması,</li><li>5. İnternet bağlantısının bulunması,</li><li>6. Bilişim Teknolojileri Sınıfının bulunması,</li></ol> <p>Halk Eğitim Merkezimizin nitelik ve nicelik bakımından çok çeşitli kurslar açarak Hayat Boyu Öğrenme anlayışını yaygınlaştırması,</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tecrübeli idarecilerin yeni gelen idarecilere yardımda bulunması</li><li>2. Karar alma süreçlerinde paydaş görüşlerine yer veriliyor olması,</li><li>3. Sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuat,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmen başına düşen kursiyerin sayısının istenen seviyede olması,</li><li>2. Karar alma süreçlerinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması,</li><li>3. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı,</li><li>4. Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi,</li></ol>

## ZAYIF YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahalle açılan kurslarda araç gereç yetersizliği</li><li>2. Kariyer geliştirme ve yükseltme fırsatlarının yetersiz olması,</li><li>3. Kurumun hizmetinde ihtiyaç duyduğu aracın olmaması,</li><li>4. Kantinimizin olmayışı,</li><li>5. Öğretmenler odasının olmayışı,</li><li>6. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının (Ulusal Ajans) Hayat Boyu Öğrenme ve Gençlik Programlarına başvuruların sınırlı olması,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmen sirkülasyonunun azlığı</li><li>2. Kalifiyeli personelin azlığı</li><li>3. Yardımcı Personel sayısının azlığı,</li><li>4. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yetersiz olması,</li><li>5. Etkili bir yabancı dil eğitiminin olmaması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Görevlendirme yöneticinin olması,</li><li>2. Müdürlüğümüz personelinin Yabancı Dil alanlarında yetersiz olmamaları,</li><li>3. Yetenekli kursiyerlerin yönlendirilebileceği özel eğitim kurumunun bulunmaması,</li><li>4. Rehberlik Araştırma Merkezinin bulunmaması,</li><li>5. Kurs çeşitlerinin arttırılamaması</li><li>6. Müdürlüğümüz personelinin ve bağlı kurumlarımızda çalışan personelin misyon, vizyon konusunda yeterli bilgi düzeyine sahip olmamaları,</li><li>7. Müdürlüğümüz personelinin ve bağlı kurumlarımızdaki çalışanların hizmet içi eğitim sürelerinin düşük olması,</li><li>8. Laboratuvar, atölye, resim ve müzik odası sayılarının yetersiz olması,</li><li>9. Paydaşlar ile sürekli etkili iletişim kurulamıyor olması,</li></ol>

## FIRSATLAR

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Turizm potansiyeli yüksek bir ilçe oluşu,</li><li>2. Kurum sayısının az olması,</li><li>3. Hayırseverlerin eğitime önem vermesi, ilçeye eğitim öğretim kurumları kazandırmaları,</li><li>4. İlçe halkının eğitim öğretime olan ilgilerinin ve eğitime bakış açılarının giderek gelişmesi,</li><li>5. İlçemizin Büyükşehir Belediyesi kapsamına alınması</li><li>6. Kıyafet zorunluluğun olmayışı,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı,</li><li>2. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması,</li><li>3. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması,</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması,</li><li>2.Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması,</li></ol>

## TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Ekonomik hayatın tarım ve hayvancılığa bağlı olması nedeni ile eğitim öğretim çağındaki çocukların tarım ve hayvancılık faaliyetlerine çalıştırılmaları,</p> <p>2. Medyanın özellikle de TV yayımlarının çocukların kişisel gelişimini sekteye uğratabilecek ya da yanlış yönlere itecek şekilde yaygınlaşması,</p> <p>3. Sivil Toplum Örgütlerinin etkin ve işler olmaması, kurumsal kapasitelerinin düşük olması ve eğitime yeteri kadar önem vermemeleri,</p> <p>4. Yaşlı nüfusunun giderek artması sonucu farklı yatırım ve istihdam alanlarına ihtiyaç duyulmaması,</p> <p>5. İl merkezinde bulunan diğer idari birimlere olan uzaklığı ve ulaşım zorluğu nedeniyle işbirliği ağının zayıf olması.</p>	<p>1- Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması,</p> <p>2- Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı,</p> <p>3- Müteşebbis azlığı,</p> <p>4- Kursiyerlerin ekonomik sıkıntı sebebiyle açılan kurslara devamının zorluğu,</p> <p>5- Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi,</p>	<p>1. Bütçe kısıtlılığı nedeni ile müdürlüğümüzün bütün ihtiyaçlarının karşılanamıyor olamaması,</p> <p>2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması,</p> <p>2. İlçenin çok geniş bir alana yayılması nedeni ile dış mahalleler ile ilçe merkezi arasındaki mesafenin çok olması,</p> <p>23. İlçe ve dış mahallelerde sanayi kuruluşunun bulunmaması nedeni ile özellikle mesleki eğitim kurumundan mezun olan öğrencilerin istihdam sorununun bulunması,</p> <p>4. İlçede sinema, tiyatro, spor salonu gibi sosyal faaliyet alanlarının bulunmaması yada azlığı bulunması,</p>

## SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Müdürlüğümüzün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları, paydaş analizi ile kurum içi ve dışı analiz sonuçlarına göre tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

TEMA	GELİŞİM/SORUN ALANLARI
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
	Zorunlu eğitimden erken ayrılma
	Temel Eğitimden ortaöğretime geçiş
	Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
	Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
	Hayat boyu öğrenmeye katılım
	Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
	Açık öğretim okullarındaki kayıt dondurulmuş öğrenciler

TEMA	GELİŞİM/SORUN ALANLARI
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Bilimsel, sanatsal sportif ve kültürel faaliyetler
	Okuma kültürü
	Okul sağlığı ve hijyen
	Zararlı alışkanlıklar ve değerler eğitimi
	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri
	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
	Temel derslerde önceliğinde ulusal sınavlarda öğrenci başarı durumu
	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
	Öğrencilere yönelik oryantasyon (uyum) faaliyetleri
	Hayat boyu rehberlik hizmetleri
	Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
	Açık öğretim sisteminin niteliği
	Mesleki ve teknik eğitiminin sektör ve iş gücü piyasasının taleplerine uyumu
	Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
Uluslar arası hareketlilik programlarına katılım	

İnsan kaynaklarının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
İnsan kaynaklarının planlanması
Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri
Çalışma ortamları ile sosyal kültürel ve sportif ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak şekilde düzenlenmesi
Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
Hizmet içi eğitim kalitesi
Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
Yabancı dil becerileri
Eğitim tesisleri ve alt yapı eksikliklerinin giderilmesi
Eğitim konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
Donatım eksikliklerinin giderilmesi
İş sağlığı ve iş güvenliği
Okul aile Birliği
Fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğunun sağlanması
Kurum binasının depreme dayanıklılığı
Hizmet binamızın fiziki kapasitesinin yetersiz olması
İş ve işlemlerin zamanında yapılması kamu zararı oluşturulmaması
Kuruma aidiyet duygusunun geliştirilmesi
Stratejik yönetim ve planlama anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
Stratejik planların uygulanabilmesi için üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
Kurumsal iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişimin sağlanamaması
Basın yayın faaliyetleri ile kurum faaliyetlerinin daha etkin şekilde tanıtılması
İstatistik bilgi ve verilerin temini ve analizlerin etkin etkili ve verimli bir şekilde zamanında gerçekleştirilmesi, verilerin saklanması
Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
Teknolojik alt yapı eksikliklerinin giderilmesi
Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması
Kamu hizmet standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
Bürokrasinin azaltılması
Bütünsel bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması
Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği



# G- GÜDÜL HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

## 1. Eğitim ve Öğretime Erişim

### 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Zorunlu eğitimi tamamlama
- 1.1.2. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.3. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

## 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

### 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
- 2.1.5. Rehberlik
- 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme
- 2.1.7. Okul türleri ve programlar arası geçişler

### 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle iş birliği
- 2.2.2. Hayata ve istihdama hazırlama
- 2.2.3. Mesleki rehberlik

### 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1. Yabancı dil yeterliliği
- 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

## 3 Kurumsal Kapasite

### 3.1. Beşeri Altyapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

### 3.2. Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Eğitim tesisi ve altyapı
- 3.2.4. Donatım

### 3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
  - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

- 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
- 3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslar arasılaşma
- 3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
  - 3.3.4.1. Çoğulculuk
  - 3.3.4.2. Katılımcılık
  - 3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.5. Kurumsal iletişim
- 3.3.6. Bilgi Yönetimi
  - 3.3.6.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
  - 3.3.6.2. Veri toplama ve analiz
  - 3.3.6.3. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

## III. BÖLÜM

### A - GELECEĞE YÖNELİM

#### MİSYON:

“Türk Milli Eğitimin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitimde veya örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.”

#### VİZYON

“Aldıkları eğitimle, ihtiyaç duyulan istihdam alanlarında kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren, tercih edilen bir eğitim MERKEZİ olmaktır.”

#### TEMEL DEĞERLER

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sürekli Değişim ve Gelişim,
- Sanatsal duyarlılık,
- Eşitlik ve Adalet, Saygınlık,
- Tarafsızlık ve Güvenilirlik,
- Erişilebilirlik, İşbirliğine Açık,
  
- Hizmette Kalite,
  
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,
- Sorumluluk,

## B- STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

### **Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

### **Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### **Stratejik Hedef 2.1.**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.2

### **Stratejik Hedef 2.2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

### **Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

### **Stratejik Amaç 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

### **Stratejik Hedef 3.1.**

Kurumumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

### **Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

### **Stratejik Hedef 3.3.**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

# TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.

## Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

### ✓ Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

#### Hedefin mevcut durumu:

Türkiye nüfusunun 6,75 ini oluşturan Ankara’da 25+ yaş grubunda ortalama eğitim süresi (yıl) 9,4’ iken İlçemizdeki ortalama eğitim süresi (yıl) 2,4’dır. Türkiye ortalaması % 7,6 iken, İlçemizdeki bu oran, Türkiye ve Ankara ortalamasının altında seyretmektedir.

Öğretimin her kademesinde hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması ve kayıt yenilemediğinden silik veya donuk duruma düşen öğrenci sayısının azaltılması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artırılması hedeflenmektedir. Kursiyerlerin kurslara devamları ile ilgili tüm tedbirler alınarak kursları tamamlamaları sağlanacaktır.

İlçe Nüfusunun Hayat boyu öğrenmeye katılım oranınının 2014 yılı itibarı ile % 0,9 iken, kurs tamamlama oranı %97 olarak tespit edilmiştir. Yine 2014 yılı itibarı ile Açık Ortaokul ve Lise kayıt yenilemeyen donuk ve silik öğrencilere yönelik herhangi bir anket veya çalışma yapılmamıştır.

NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR			HEDEF
		2011-2012	2012-2013	2013-2014	2019
1.1.1	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (%)	0,1	0,92	0,96	2
1.1.2	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı (%)	90,5	78	90	95
1.1.3	Açık Ortaokul ve lise kayıt yenilememe (silik ve donuk öğrenci) sebeplerine ilişkin yapılan anket sayısı	0	0	0	1

No	Stratejiler	Diğer Sorumlu	Ana Sorumlu Şube
1	Mülteci veya vatansız olarak ilçemizde yaşayan vatandaşların toplama entegrasyonunun sağlanması ve bu alanda eğitime ilişkin yaşanan genel sıkıntıların bertaraf edilmesi için STK ve yerel yönetimler ile ortaklaşa işbirliği yapılacaktır. Hazırlanan projeler desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2	Kurumumuzda Hayat Boyu Öğrenme kapsamında, hayat boyu öğrenme kurslarına kayıt yaptıranların devamları izlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3	Hayat Boyu Öğrenme kapsamında olup kursa devamı sağlanamayan kişilerin tespit edilerek kurslara devamları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
4	Hayat Boyu Öğrenmenin daha çok kişiye ulaşması kapsamında sivil toplum örgütleriyle, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

5	25-64 yaş aralığındaki yetişkin nüfusun eğitime erişim imkânlarının sağlanması için, farkındalık oluşturma seminerleri düzenlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
6	Kurs açmaya müsait fiziki imkanı ve donanımı olan okullarda Hayat Boyu Öğrenme için alt yapı oluşturulacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
7	Açık öğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerin kayıtlarını dondurma sebepleri araştırılacak ve bu sebeplerin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
8	Örgün eğitimden yararlanmamış veya yarıda bırakmış bireylerin eğitimlerini sağlamak amacıyla çeşitli fırsatlar oluşturulacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
9	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını arttırmaya yönelik, sektör ve ilgili taraflarla işbirliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı arttırılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

## TEMA (2): EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar, “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

### *Stratejik Amaç -2:*

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### **Stratejik Hedef 2.1.**

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

### **Hedefin mevcut durumu:**

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirilmesine yönelik kursiyerlerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkan sağlanması hedeflenmektedir.

2015 İtibarı ile obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda kurs düzenlenmediği, 2 adet sportif nitelikli kurs düzenlendiği, açılan mesleki ve teknik kurs sayısının 48 olduğu, sosyal ve kültürel kurs sayısının 41 olduğu gözükmektedir.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
----	-------------------------	---------------	-------

		2019	2014	2015	2023
2.1.1	Beyaz Bayrak Sertifikası'na başvuru sayısı	0	0	0	1
2.1.2	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen kurs sayısı	0	0	0	1
2.1.3	Açılan Sportif Kurs Sayısı	3	4	6	13
2.1.4	Mesleki Teknik Kurs Sayısı	400	1005	916	45
2.1.5	Sosyal ve Kültürel Kurs Sayısı	104	500	389	45
2.1.6	Destekleme Kursları Sayısı (TEOG ve Üniversiteye hazırlık kursları)	0	0	1	7

No	Stratejiler	Diğer Sorumlu	Ana Sorumlu
1	Kursiyerlerin okul sağlığı ve hijyen konusunda bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuz "Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okullar" Projelerine katılımı konusunda desteklenecektir	MÜDÜR YARDIMCISI VE ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2	İlçe genelinde tüm eğitim kademelerinde öğrenim gören öğrencilere yönelik sportif, kültürel kurslar düzenlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI VE ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3	Obezite ile mücadele için kurslar düzenlenecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI VE ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
4	Mesleki ve Teknik-Sosyal ve Kültürel ve Destekleme Kurslarına katılımın artırılmasına yönelik çalışmalara hız verilecektir.	MÜDÜR YARDIMCISI VE ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

## Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

### Hedefin mevcut durumu:

Hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin önemi bütün dünyada giderek artmaktadır. Özellikle genç bir nüfusa sahip ülkemiz için yeni becerilerin edinilmesi, yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi; meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması ekonomik ve sosyal yapının güçlendirilmesinde önemli rol oynamaktadır.

Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliği artırmak hedeflenmiştir.

Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirilerek iş piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bireyler yetiştiren önceki öğrenmelerin tanındığı bir sistem hedeflenmektedir.

2015 Yılı itibarı ile Merkezimizde açılan Mesleki ve Teknik kursların sayısının 89 olduğu bu kurslara katılan öğrenci sayısının 1305 olduğu görülmektedir.

No	Performans Göstergesi	Önceki yıllar			Hedef
		2013	2014	2015	2019
2.2.2.	Merkezimizde açılan Mesleki ve Teknik Kursların Sayısı	32	50	48	70
2.2.3.	Mesleki ve Teknik Kurslara katılan kursiyer sayısı	400	1005	916	1500

	Stratejiler	Diğer Sorumlu	Ana Sorumlu
1	Sektörün ve bireylerin ihtiyaç duyduğu özellikleri belirlemeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2	Mesleki ve Teknik Eğitimin tanıtım ve faaliyetlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3	Meslek Edindirme ve Gelir Getirici Kursların Arttırılmasına yönelik kurslar desteklenecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
4	Bireylerin mesleki ve teknik eğitim imkânları hakkında bilgi edinmeleri amacıyla geliştirilen ( <a href="http://www.hbo.gov.tr">http://www.hbo.gov.tr</a> ) Hayat Boyu Öğrenme Portalına ilişkin kurslar düzenlenecek farkındalık oluşturulacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
5	Mesleki ve Teknik eğitimde girişimcilik, yaratıcılık, ve yenileşim (inovasyon) kültürünün yerleşmesi için mevcut süreçler takip edilecektir. Yurt içi ve yurt dışındaki son gelişmeler takip edilecektir. Öğretmen-yönetici-öğrencilerin bilim fuarlarına katılımı yönlendirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

### Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

#### Hedefin mevcut durumu:

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir.

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireylerin sayısını arttırmak hedeflenmektedir.

Önceki yıllarda başvuru AB Proje sayısının 1 olması dışında herhangi bir sayı olmadığı görülmektedir.



No	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar			Hedef
		2013	2014	2015	2019
2.3.1	Düzenlenen “AB Proje Yazımı” Kurs Sayısı	0	0	0	5
2.3.2	Proje Yazımı Kurslarına Katılıp Sertifika Alan Kursiyer Sayısı	0	0	1	20
2.3.3	Başvurulan AB Proje sayısı	0	0	1	1
2.3.4	Uluslar arası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	0	0	0	2
2.3.5	Uluslar arası hareketlilik programlarına/projelerine katılan Kursiyer sayısı	0	0	0	6

No	Stratejiler	Diğer Sorumlu	Ana Sorumlu
1	Uluslararası projelerin öğretmenlere ve yöneticilere tanıtılması, farkındalık oluşturulması için bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2	Kursiyerlerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesine yönelik açılan kursların artırılması sağlanacaktır	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3	Kursiyerlerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesine yönelik öğretmenlere yeni yaklaşımlar konusunda hizmet içi seminer/kurslara yönlendirileceklerdir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

## TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

### Stratejik Amaç 3

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 3.1.

Kurum hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

#### Hedefin mevcut durumu:

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Merkezimizin beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüzün insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı yıllar itibarı ile değişiklik göstermekle birlikte 2015’de 1’dir. Sivil Savunma faaliyetleri için kurum içinde eğitim düzenlenmiş, sivil savunma tatbikatlarına yıllar itibarı ile 5’ kişi katılmış, kurum çalışanlarına

yönelik düzenlenen sosyal faaliyet sayısı her yıl için 1 olarak kalmıştır. İş güvenliği ile ilgili olarak eğitim düzenlenmemiştir.

NO	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar			Hedef
		2013	2014	2015	2019
3.1.1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı	0	0	1	5
3.1.2	Sivil savunma faaliyetleri için düzenlenen kurum içi eğitim sayısı	0	0	0	1
3.1.3	Sivil Savunma tatbikatı faaliyetlere katılan kişi sayısı	5	5	5	7
3.1.4	Kurum çalışanlarına yönelik düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	0	0	0	2
3.1.5	Kurum personelinden iş güvenliği eğitimine katılanların oranı (%)	5	5	6	100

	Stratejiler	Diğer Sorumlular	Ana Sorumlu
1.	Çalışanların bilgi birikimlerini arttırmak, tecrübelerini aktarmak ve personel moral ve motivasyonunu arttırmak amacıyla çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2.	Çalışanların bilgi birikimlerini arttırmak, tecrübelerini aktarmak amacıyla ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3.	Kurumumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

### Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

#### Hedefin mevcut durumu:

Kurumun fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Çok amaçlı salonumuzda düzenlenen etkinlik sayıları yıllar itibarı ile 2013'de 1, 2014'de 1, 2015'de ise 1 olarak gerçekleşmiş, katılan kursiyer sayıları da 2013'de 35, 2014'de 43, 2015'de ise 44'dür. Deprem ile ilgili olarak dayanıklılık raporu yoktur. Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılmamış olup, enerji ve su tasarrufu konusunda faaliyet düzenlenmemiştir. Periyodik olarak bakım ve onarım yapılan araç sayısı her yıl için 5 olduğu görülmektedir.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2013	2014	2015	2019
3.2.1	Çok amaçlı salonda düzenlenen etkinlik sayısı	1	1	1	10
3.2.2	Çok amaçlı salonda düzenlenen etkinliğe katılan kursiyer sayısı	35	43	44	100
3.2.3	Yapılan deprem e dayanıklılık rapor sayısı	0	0	0	1
3.2.4	Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	0	1	0	1
3.2.5	Enerji ve su tasarrufu konusunda yapılan faaliyetlere katılan kursiyer sayısı	0	0	0	200
3.2.6	Periyodik bakım -onarımı gerçekleştirilen eğitim araç sayısı	2	1	3	20

No	Tedbirler	Diğer Sorumlular	Ana Sorumlu
1.	İhtiyaç duyulan derslik, atölye, gibi eğitim alanları tespit edilecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2.	Kurumun fiziki şartlarının geliştirilmesine yönelik onarım ve bakım ihtiyaçları tespit edilip hazırlanacak programlar dahilinde çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3.	Kurumun enerji tasarrufuna yönelik projeleri desteklenecek ve takip edilecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
4.	Kurumun fiziki şartlarının geliştirilmesine yönelik analiz çalışmaları yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
5.	Kurumun kütüphane, konferans salonu, laboratuvar, atölye ve bahçe gibi mekânlarının bu imkânlardan yoksun okullar tarafından kullanılabilmesi sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
6.	Bütçenin yerinde-etkin-uygun kullanıp kullanmadıkları gözden geçirilerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

### Stratejik Hedef 3.3

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

#### Hedefin mevcut durumu:

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Merkezimizin kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

Müdürlüğümüz ve Kurum hizmet standartları, Müdürlüğümüze ait web sayfasında yayınlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan "çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı

denetim” ilkeleriyle Müdürlüğümüz yönetim yapısının bütünleştirilerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Vatandaşların hizmetlere doğru yerden eksiksiz belgelerle başvurması ve ortak hizmetlerin tüm birimlerde aynı şekilde sunulmasının sağlanması, gereksiz yazışmaların kaldırılması, başvurularda istenen belgelerin azaltılması, hizmetlerin elektronik ortama aktarılması ve vatandaşlara başvurularının sonuçlanma süresinin bildirilmesi amacıyla çalışmalar yapılmaktadır.

Öğrenci ve velilere; açık öğretim okulları öğrencilerinin kayıt yenileme tarihleri, sınav tarihleri, sınav sonuç bilgileri, mezun öğrencilerin diploma duyuruları, kredi sorgulama, her türlü merkezî sistem sınavları, sınav tarihleri, sınav giriş yeri bilgileri, sınav sonuç bilgileri, kazandığı okul, kayıt olduğu okul ile kaydının silindiği okul bilgisi gibi Bakanlığın belirlediği bilgileri mobil ortama mesajla aktarma, öğrenci ve velilerin istedikleri bilgilere mobil ortamdan mesaj bedeli ödemek şartıyla sorgulama yaparak ve/veya servise üye olarak erişim imkânı sağlamaktadır.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla kurumumuz personelinin, öğrencilerimizin/kursiyerlerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zamandan ve mekândan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerinde Devlet Kurumları, e-Yatırım İşlemleri, Meis, Meis Sorgu, e-Alacak, Evrak, Tefbis, MEB İnternete Erişim, Öğretmenevi Faaliyet, Yönetici ve e-Talep modülleri oluşturulmuş ve bu modüllerle ilgili işlemler müdürlüğümüz ve kurumumuz ve personelimiz tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Hizmet memnuniyetinin artırılması, bürokrasinin azaltılması, okul ve kurumların teknolojik altyapısının tamamlanması ve hızlı ve güvenilir veri akışının sağlanması amaçlanmaktadır.

Önceki yıllarla ilgili herhangi bir veri bulunmamaktadır.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2013	2014	2015	2019
1.	Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	0	0	0	30
2.	Müdürlüğümüz çalışanlarının iş doyum memnuniyet oranı (%)	0	0	0	30

No	Stratejiler	Diğer Sorumlu	Ana Sorumlu
1	Kurumumuzda kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını özendirici çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
2	Kurumumuzda iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
3	Kurumumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
4	Kurumumuzda tüm yönetici ve çalışanlarına her yıl iş doyum anketi uygulanacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
5	Kurumumuz görev alanlarına giren konularla ilgili hizmet sunumundan yararlananların memnuniyet oranı ölçülecektir.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ
6	Teknik altyapı, veri yedekleme ve güvenlik alanlarında çalışmalar yapılacaktır.	MÜDÜR YARDIMCILARI VE GÖREVLİ ÖĞRETMENLER	MERKEZ MÜDÜRÜ

# IV.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Güdül Halk Eğitim Merkezi **2015-2019** Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **35.000,00 TL**'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN(%)
Stratejik Hedef 1.1	5.000,00	% 14,28
<b>Stratejik Amaç 1</b>	<b>5.000,00</b>	<b>%14,28</b>
Stratejik Hedef 2.1	5.000,00	
Stratejik Hedef 2.2	5.000,00	
Stratejik Hedef 2.3	5.000,00	
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>15.000,00</b>	<b>%42,86</b>
Stratejik Hedef 3.1	5.000,00	
Stratejik Hedef 3.2	5.000,00	
Stratejik Hedef 3.3	5.000,00	
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>15.000,00</b>	<b>%42,86</b>
<b>Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı</b>	<b>35.000,00</b>	<b>%100,00</b>
<b>Personel Giderleri</b>	<b>246.400,40</b>	<b>% 100,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>246.400,40</b>	<b>% 100,00</b>

*Kaynak Güdül Halk Eğitim Merkezi*

**Tablo-21 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet**

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Stratejik Hedef 1.1	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	1000,00	1000,00	1000,00	2000,00	1000,00
	Stratejik Hedef 2.1	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
	Stratejik Hedef 2.2	250,00	250,00	500,00	500,00	250,00
	Stratejik Hedef 2.3	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
	Stratejik Hedef 3.1	1000,00	1000,00	750,00	750,00	2000,00
	Stratejik Hedef 3.2	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00
	Stratejik Hedef 3.3	1000,00	1000,00	1000,00	2000,00	3000,00
<b>MALİYETİ (TL)</b>		6.000,00	6.000,00	6.000,00	8.000,00	9.000,00
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM</b>		35.000,00				

## **A. GÜDÜL HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2011-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir

Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından “Milli Eğitim Bakanlığı” 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı doğrultusunda Merkezimizin 2011-2014 ilk Stratejik Planı 01.01.2011 tarihinde yayımlanmıştır.

**2011-2014 STRATEJİK EYLEM PLANI**

Amaç No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedefe Ulaşmada Yapılacak Faaliyetler veya Projeler	Stratejik Hedefte Mevcut Durum	Hedefler Hangi Göstergeye Göre Ölçülecek	Bütçe	Sorumlu Kişiler /Kurumlar	AYLAR												2013	2014	2015
								Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık			
1	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRMEK	Fiziki mekanların uygun hale getirilmesi	Çatı ve çevre düzenlenmesi	Binanın onarımı gerekiyor	Tamamlanan Alan Sayısı	10.000 TL	TEKNOLOJİ VE DONATIM GRUBU	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	
			Elektrik tesisatının yenilenmesi	Elektrik Tesisatını güçlendirilmesi gerekiyor	Tamamlanan Alan Sayısı	3.000 TL	TEKNOLOJİ VE DONATIM GRUBU	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-









Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürü'nün başkanlığında yapılan toplantılarda, değerlendirme sonuçları paylaşılmıştır. Yapılan stratejik planlama çalışmalarıyla Kurumumuzda stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiş ve yapılacak hizmetleri; üst politikalar ve bütçeyle ilişkilendirme, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlama, planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 16.09.2013 tarihinde "2013/26 sayılı Genelge" ile yayımladığı "İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı" doğrultusunda merkezimizin ikinci dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde Müdürlüğümüz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan Merkezimizin stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Güdül Halk Eğitimi Merkezi (2011-2014 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Eğitim çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve Güdül ilçesinin ihtiyaçları doğrultusunda kurslar açmak; yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.
2. Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.
3. Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.
4. Yaygın eğitim sisteminde yer alan bireylerin kişisel gelişim, bilgi ve iş gücü taleplerini karşılayarak bölgesel ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim almalarının sağlanması.
5. Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.
6. Merkezimizde yer alan bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve bireylere çevre bilincinin kazandırılması.
7. Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.
8. Merkezimizde etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.
9. Merkezimiz olarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2011-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

Kursiyer başarısı ve öğrenme kazanımları

Yabancı dil yeterliliği

Beşeri altyapı

İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak Müdürlüğümüz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

### **Güdül Halk Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Planı Gösterge Gerçekleşme Durumu**

Sonuç olarak Güdül Halk Eğitim Müdürlüğü 2011-2014 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine %64,6 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir.

Güdül Halk Eğitim Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde Güdül Halk Eğitimi Merkezi 2011-2014 Stratejik Planı'nın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlardan biri olmuştur.

## **B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Güdül Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirmiştir.

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.

MEB 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz GÜDÜL Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

GÜDÜL Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

Gerekli tedbirlerin alınması.

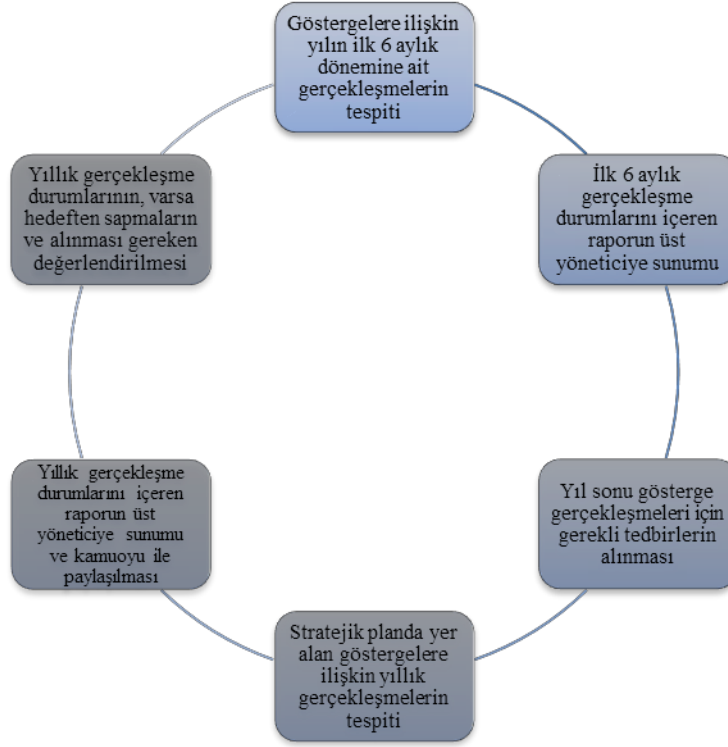
GÜDÜL Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında, göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler Stratejik Plan Ekibi Görevlileri tarafından toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Plan hazırlama ekibi tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

<b>İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ</b>			
<b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ</b>	<b>GERÇEKLEŞTİRİLMEME ZAMANI</b>	<b>İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ SÜREÇ AÇIKLAMASI</b>	<b>ZAMAN KAPSAMI</b>
Birinci Dönem	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	<ul style="list-style-type: none"><li>Strateji planı hazırlama ekibi tarafından göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi</li><li>Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</li></ul>	Ocak-Temmuz
İkinci Dönem	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	<ul style="list-style-type: none"><li>Strateji planı hazırlama ekibi tarafından göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</li><li>Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yıl sonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</li></ul>	Tüm Yıl

*Kaynak: MEB*

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



Şekil-3 Kaynak MEB

## EKLER

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	
Cumhur GÖREN	Halk Eğitim Merkezi Müdürü
Mahi ÇELEBİ	Müdür Yardımcısı
Didem KAYA	Öğretmen
Perihan AYKUTLU	Öğretmen
Hacer ŞAKRUCU	Okul Aile Birliği Başkanı/Usta Öğretici

**Ek-1**

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
Mahi ÇELEBİ	Müdür Yardımcısı
Sedat HACIOĞLU	Öğretmen
Çiğdem KARAÇ	Usta Öğretici

**Ek-2**