****



 ****

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri –stratejik plan- ile oluşabilmektedir.

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

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 stratejik planı hazırlanmıştır.

 Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler, çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti’nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

 Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani, analizi yapılarak başlanmıştır. Analizi tüm idari personelin ve ilçemizin öğretmenlerinin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise öğretmenlerimizden de görüşler alınarak bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra varılan sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte ilçemizin eğitim amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Yapılan bu çalışmalar bir kilometre taşıdır müdürlüğümüzün bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

 Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında belirtilen amaç-hedeflere ulaşmamızın ilçemizin gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

 Milli Eğitim çalışanlarının, stratejik planın uygulanması aşamasında da etkin ve önemli görevler üstleneceklerine olan inancım tamdır. Bu yolla Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü her geçen yıl güçlenerek gelişecek ve Türkiye’nin aydınlık geleceğini oluşturma mücadelesinde öncü olmaya devam edecektir. Planın hazırlanması sürecinde emeklerini esirgemeyen, katkıları ile önemli görevler üstlenen Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Kurul ve Komisyonu Üyeleri ile bu süreçte görev alan diğer kurumlara, idari ve eğitim-öğretim personeline teşekkür ederim.

 Çalışmalarınızda başarılar diliyor, saygılarımı sunuyorum.

 Aşkın GÜNEŞ İlçe Milli Eğitim Müdürü

****

 *Değerli paydaşlarımız;*

 Bir milleti hür, bağımsız, şanlı,yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim,amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dahilinde yürütülen eğitimdir.Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir.Bu nedenle Karacasu Halk Eğitimi Merkezi olarak 2015-2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

 Karacasu Halk Eğitimi Merkezi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

 Karacasu Halk Eğitimi Merkezi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. Swot analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almıştır.Bu analiz ile stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.Stratejik Plan’da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz,plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Planın hazırlanması sürecinde emeklerini esirgemeyen, katkıları ile önemli görevler üstlenen Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Kurul ve Komisyonu Üyeleri ile bu süreçte görev alan diğer kurumlara, idari ve eğitim-öğretim personeline teşekkür ederim.

 *Nadir KAMBAK*

 *Halk Eğitimi Merkezi Müdürü*

**İÇİNDEKİLER**

KARACASU İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

KARACASU HALK EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR iii](#_bookmark0)

[ŞEKİLLER iv](#_bookmark1)

[KISALTMALAR v](#_bookmark2)

[TANIMLAR vi](#_bookmark3)

[GİRİŞ 1](#_bookmark4)

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark11)
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ 12](#_bookmark16)
	1. [Kurumsal Tarihçe 13](#_bookmark18)
	2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 13](#_bookmark19)
	3. [Mevzuat Analizi 14](#_bookmark20)
	4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_bookmark23)
	5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_bookmark25)
	6. [Paydaş Analizi 16](#_bookmark27)
	7. [Kuruluş İçi Analiz 20](#_bookmark32)
	8. [GZFT Analizi 26](#_bookmark39)
	9. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_bookmark42)
3. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ 30](#_bookmark44)
	1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler 31](#_bookmark46)
	2. [Temalar, Stratejik Amaçlar 33](#_bookmark49)
	3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler 36](#_bookmark54)
	4. Maliyetlendirme
	5. İzleme ve Değerlendirme

### [EKLER 65](#_bookmark92)

# TABLOLAR

[Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar 5](#_bookmark10)

[Tablo 2: Mevzuat Analizi 15](#_bookmark22)

[Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi 16](#_bookmark24)

[Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 16](#_bookmark26)

[Tablo 5: Paydaşların Öncelilendirilmesi 18](#_bookmark28)

[Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 18](#_bookmark29)

[Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi 19](#_bookmark30)

[Tablo 8: Tahmini Kaynaklar 25](#_bookmark36)

[Tablo 9: PESTLE Matrisi 26](#_bookmark38)

[Tablo 10: GZFT Listesi 28](#_bookmark40)

[Tablo 11: GZFT Stratejileri 28](#_bookmark41)

[Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar 29](#_bookmark43)

[Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği 42](#_bookmark62)

[Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler 43](#_bookmark63)

[Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu 44](#_bookmark64)

[Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği 47](#_bookmark67)

[Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi 48](#_bookmark71)

[Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri 49](#_bookmark73)

[Tablo 19: Tahmini Maliyetler 50](#_bookmark75)

[Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları 52](#_bookmark78)

[Tablo 21: Eylem Planı Şablonu 53](#_bookmark79)

[Tablo 22: Raporların Özellikleri 56](#_bookmark83)

[Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu 57](#_bookmark84)

[Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 58](#_bookmark85)

[Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları 59](#_bookmark87)

[Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi 62](#_bookmark89)

[Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu 63](#_bookmark91)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi 2](#_bookmark6)

[Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci 4](#_bookmark9)

[Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci 11](#_bookmark15)

[Şekil 4: Durum Analizi Süreci 13](#_bookmark17)

[Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci 21](#_bookmark33)

[Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci 31](#_bookmark45)

[Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi 34](#_bookmark50)

[Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki 36](#_bookmark53)

[Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci 38](#_bookmark57)

[Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci 55](#_bookmark82)

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu**: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu**: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak- Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

# GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü, 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak il, ilçe, okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere il, ilçe ve okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 28 Eylül 2018 ve 19 Ekim 2018 tarihleri arasında il, ilçe ve okullarda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

İl Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 25.09.2018 tarihli paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Aydın İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir. Aydın Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler, mülakat, toplantı gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze, mülakat, toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 209-2023 Stratejik Planı, Kasım 2018’de Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Aydın Valiliğinin Onayına sunulmuştur. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, Müdürlüğümüzün resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

###

###  18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. İl, ilçe ve okul stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “il, ilçe, okul çalışma takvimi” oluşturulmuştur. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürümüz, kurumumuzdaki müdür yardımcıları, şube müdürleri ve birim şeflerini bilgilendirerek sürecin hassasiyeti konusunda değerlendirmelerde bulunmuştur. Müdürlüğümüz bünyesinde üç aşamadan oluşan bilgilendirme çalışması yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm birim yöneticilerine bilgilendirme yapmıştır. İkinci aşamada birim şefleri ile toplantı düzenlenerek bilgilendirilmiştir. Üçüncü aşamada ise İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz başkanlığında Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürümüz tarafından tüm birimlere faaliyet alanlarına uygun olarak görev paylaşımı yapılmıştır. Eğitimler, Stratejik Plan İl Koordinatörü tarafından gerçekleştirilmiştir.

### Strateji Geliştirme Kurulu

###  Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak İlçe Milli Eğitim Müdürü başkanlığında, 1

### Halk Eğitim Müdürü,1 Halk Eğitim Müdür Yardımcısı,ve 2 Halk Eğitim Öğretmeni katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

### Stratejik Planlama Ekibi

 Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Ar-Ge Biriminden sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı başkanlığında, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan personel “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Her şubeden ekip üyesi olarak katılacak personel, stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

**Şekil 1. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

 Karacasu Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü; halkın kültür seviyesini yükseltmek,onların çeşitli kültürel,sanatsal faaliyetlerle çeşitli becerilere sahip olmalarını sağlamak amacıyla 1978 yılında kurulmuştur.Okuma-yazma kursları,çeşitli el sanatları,meslek edinme kurslarının yanı sıra,Halk Oyunları,Türk Halk Müziği gibi Sosyal ve kültürel faaliyetlerle de her yaşta ve her kesimden insanımıza hitap etmektedir.

Merkezimiz; Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak 1978 yılında şimdiki maliye lojmanlarında açılmış.

Daha sonra ilçemize Hükümet konağı yapılması nedeni ile Hükümet Konağının 2.katındaki iki odada hizmet vermiş olup kurslarını Belediye binalarından ve okullarından yararlanmak suretiyle açmış ve devam ettirmiştir.

21.03.1996 tarihinde kesin kabulü yapılarak bitirilmiş olan Yaylalı mah. M.Kemal paşa caddesi no:58’de bulunan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün kendi binasında 1996-1997 Eğitim Öğretim yılında hizmet vermeye başlamıştır.

Bina; 3 yıl Çıraklık Eğitim ve 5 yıl ADÜ Karacasu Meslek Yüksek Okulu Müdürlüklerince ortak kullanılmıştır. Süre sonunda Karacasu ADÜ Meslek Yüksek Okulu Şubat 2005 tarihinden itibaren binayı tamamen boşaltmıştır.

ADÜ Meslek Yüksek Okulu binayı boşalttıktan sonra 1.kat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün kullanımına verilmiştir. Halen İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak kullanılmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 7 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. 2015, 2016, 2017 ve 2018 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi ihtiyaç doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

## Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

## 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Aydın’ın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir ihtiyaç olarak kabul edilmektedir.

## Mevzuat Analizi

### Tablo 2: Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
* Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
* Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
 | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.
* Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.
 | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.
* Kurumlar arası işbirliği protokolleri maddi kaynak bulma bakımından da çok önemli bir ihtiyaçtır.
 |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan HazırlamaPerformans Programı HazırlamaFaaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri
4. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
5. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri
6. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme
7. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
8. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri
9. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon
10. Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri
11. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması
12. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
13. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri
14. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri
15. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
 |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri
2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler
3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
 |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama
3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması
4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması
5. AR-GE Çalışmaları
6. Projeler Koordinasyon İşlemleri
7. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
8. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
 |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
 |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri
5. Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri
6. Okul Kantin İşlemleri
7. Lojman ve Tesis Hizmetleri
8. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri
9. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri
10. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri
11. Arşiv Hizmetleri
12. Döner Sermaye İşleri
13. Sivil Savunma İşlemleri
14. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar
15. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
16. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
 |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| G-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Özel Büro Hizmetleri
5. Duyurular
 |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Milli Eğitim Bakanlığı(Hayat Boyu Öğrenme Müdürlüğü) |  | √ |
| Aydın Valiliği |  | √ |
| İl MEM Üst Yönetici |  | √ |
| İl Tarım Müdürlüğü |  | √ |
| Nazilli İŞKUR Müdürlüğü |  | √ |
| Nazilli Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ |
| Aydın Tarım ve Orman bakanlığı 4. Bölge Müdürlüğü |  | √ |
| Karacasu Kaymakamlığı |  | √ |
| Karacasu Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Jandarma |  | √ |
| Esnaf Odası |  | √ |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | √ |  |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrencileri | √ |  |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrenci Velileri | √ |  |
| Karacasu İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Karacasu İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| Karacasu Afrodisias Müzesi Müdürlüğü |  | √ |
| Nazilli Ticaret Odası |  | √ |
| Karacasu Memnune İnci MYO  |  | √ |
| Dernekler ve Sivil Toplum Örgütleri |  | √ |
| Özel İşletmeler |  | √ |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

### Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı(Hayat Boyu Öğrenme Müdürlüğü) |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Aydın Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl MEM Üst Yönetici |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl Tarım Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Nazilli İşkur Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Nazilli Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Nazilli Tarım ve Orman bakanlığı |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Karacasu Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Karacasu Belediyesi |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Jandarma |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Nazilli Ticaret Odası |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrencileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrenci Velileri | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| Karacasu İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Karacasu İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Karacasu Afrodisias Müzesi Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Esnaf Odası |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Karacasu Memnune İnci MYO |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Dernekler ve Sivil Toplum Örgütleri |  | √ | 4 | 4 | 4 |
| Özel İşletmeler |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

### Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

### Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | MEB(Hayat Boyu Öğrenme) | Aydın Valiliği | İl MEM Üst Yönetici | İl Tarım Müd. | Nazilli İşkur Müd. | Nazilli Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd. | Nazilli Tarım ve Orman bak. | Karacasu Kaymakamlığı | Karacasu Belediyesi | İlçe MEM Müd.  | İlçe jandarma | Cezaevi | Öğretmenler | Yöneticiler | Öğrenciler | Veliler | Karacasu İlçe Sağlık Müd. | İlçe Emniyet | Afrodisias Müzesi Müd. | Ticaret Odası | Memnune İnci  | Dernek-Sivil top. | Özel işletmeler |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** | **√** |  |  | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  |  | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **4** | **√** | **√** |  |  |  | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **5** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **6** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **7** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **8** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** | √ |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **9** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** | √ | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **10** | **√** | **√** |  |  | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **11** | **√** | **√** |  |  | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **12** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **13** | **√** | **√** |  |  | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **14** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **15** | **√** | **√** | **√** |  | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **5** |  | **√** |  | **√** | √ | √ | √ | √ | √ | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **6** |  | **√** | √ | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **7** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **8** |  | **√** | √ | **√** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **4** | √ | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| E-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  | **√** |  |  | **√** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **2** |  | **√** |  | **√** | √ | √ |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **3** |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **4** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **5** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **6** |  | **√** |  | **√** | √ | √ | √ |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **7** |  | **√** | √ |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **8** |  | **√** |  | **√** | √ |  | √ | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **9** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **10** |  | **√** |  | √ | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **11** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **12** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **13** |  | **√** |  | √ | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **14** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **15** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| **16** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |
| G-Denetim ve Rehberlik | **1** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |
| H-Halkla İlişkiler | **1** | √ | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Aydın İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Aydın Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

**Tablo …. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem |  Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
|  | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 21.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Milli Eğitim Bakanlığı(Hayat Boyu Öğrenme Müdürlüğü) | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 22.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın Valiliği | Anket | S. P. Koordinatörü | 23-26.11.2018 | S.P. Ekibi |
| İl MEM Üst Yönetici | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 23-26.11.2018 | S.P. Ekibi |
| İl Tarım Müdürlüğü | Anket | S. P. Koordinatörü | 23-26.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Nazilli İşkur Müdürlüğü | Anket | S. P. Koordinatörü | 23-26.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Nazilli Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 28.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Nazilli Tarım ve Orman bakanlığı | Mülakat | S. P. Ekibi | 29.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Karacasu Kaymakamlığı | Mülakat | S. P. Ekibi | 30.11.2018 | S.P. Ekibi |
| Karacasu Belediyesi | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Bşk., Ekip Koor. | 03.12.2018 | S.P. Ekibi |
| Karacasu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 03.12.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Jandarma | Mülakat | S. P. Ekibi | 03.12.2018 | S.P. Ekibi |
| …. | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Koor. | 03.11..201807.12.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | Anket, Toplantı | S. P. Ekibi | 07.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Okul/Kurum Yöneticileri | Anket, | S. P. Ekibi | 10.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrencileri | Anket | S. P. Ekibi | 10.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Ekibi | 11.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Karacasu İlçe Sağlık Müdürlüğü | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 11.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Karacasu İlçe Emniyet Müdürlüğü | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 12.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Karacasu Afrodisias Müzesi Müdürlüğü | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 12.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Esnaf Odası | Anket, Toplantı | S. P. Ekibi | 13.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Karacasu Memnune İnci MYO | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 14.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Dernekler ve Sivil Toplum Örgütleri | Anket, Toplantı | S. P. Ekibi | 15.12.2018 | S. P. Ekibi |
| Özel İşletmeler | Anket, Toplantı | S. P. Ekibi | 16.12.2018 | S. P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Tablo….. Kurum Yönetici Sayısı

|  |
| --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm  | 1 | 0 | 1 |
| Mevcut  | 1 | 0 | 1 |
|  |

### Tablo….. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı | 2000 |
| 2 | Öğretmen Sayısı | 4 |
| 3 | Derslik Sayısı | 4 |

### Tablo….. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Giyim Öğretmeni | 1 | 1 | - |
| 2 | El Sanatları öğretmeni | 1 | 1 | - |
| 3 | Bilgisayar öğretmeni | 1 | 1 | - |
| 4 | Sınıf öğretmeni | 1 | 1 | - |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |

### Kurum Kültürü Analizi

### Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesi için fikir alışverişinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo… Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | - | - |
| 2 | Personel Lojmanı | - | - |
| 3 | Spor Salonu | - | - |
| 4 | Kütüphane | - | - |
| 5 | İhata Duvarı | 1 | 1 |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 1 | 1 |
| 7 | Yemekhane | - | - |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

İlimizde elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca “CİMER, MEBİM, e-Muhtar,” gibi servisler aracılığıyla birey ve kurumlara talep, görüş, öneri, şikâyet ve ihbar başlıklarıyla hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır.

Bununla beraber yerel düzeyde istatistiki verilerin elde edilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmış olan e-istatistik sisteminin etkin kullanımı konusunda yasal bir dayanak bulunmaması, yerel düzeyde teknolojik altyapının zayıf yönünü oluşturmaktadır.

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 8: Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın1. yılı | Planın2. yılı | Planın3. yılı | Planın4. yılı | Planın5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) | 1500 | 1800 | 2000 | 2300 | 2500 | 10100 |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 1500 | 1800 | 2000 | 2300 | 2500 | 10100 |

## GZFT Analizi

### Tablo 10: GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| İç Çevre | Dış Çevre |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Halkın yaygın eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması
* İlimizde yapılan halk eğitim çalışmalarının ilçe geneline hızla yaygınlaştırılabileceği alt yapı bulunması
* Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması
* Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi
* İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi
* Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması
* Kursiyer devam oranlarının yüksek olması
 | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Okuma-yazma bilmeyen vatandaşlar için düzenlenen kurslarda ki eksiklikler
* Kursların açılmasında yaşanan personel yetersizliğine ilişkin sorunlar
* Kursların açılmasında yaşanan modül programları içeriğinin yetersizliğine ilişkin sorunlar
* Talep edilen kursları açabilmek için, istenen kurs alanına sahip öğretmenin olmaması
* Kurs yeri için fiziki mekanın yetersiz olması
* Kurumumuza ait spor salonunun olmaması
* Kursların açılması için halk eğitimi merkezi müdürlüklerine ilgili bakanlıkça bütçe gönderilmemesi. Sadece eğitici ücreti değil, sarf malzeme giderlerininde göz önünde tutulmamamsı
* Kurum müdür yardımcılarının ek ders ücretlerinin artırılarak nöbetler için ücret ödenmesi noktasında yasal düzenlemenin eksik olması
* Mevcut binalarda yapılan kurslarda makine, araç-gereç ve temrinlik malzeme sıkıntısı yaşanmaktadır.
 | * Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması
* Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması
* Aydın ilinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması
 | * Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk
* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları
* Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
* Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar
 |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması
 | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
 |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar
 | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
 |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
 |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,
* Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması
 | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
 |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri
 | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
 |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması
 | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
 |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir
 | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
 |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması
 | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
 |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması
* Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması
 | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
 |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları
* Norm kadro doluluk oranları
* Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları
* AB Hibe Fonları
* Yerel yönetimler
* Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri
* Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler
* Ailelerin gelir düzeyi
* İstihdam oranları
* Üretim faaliyetleri
* Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini
* Demografik dağılım
* Sosyal ve kültürel zenginlik
* Tarihi zenginlik
* İş alanları
* Sosyal farklılıklar
* Parçalanmış aileler
* Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı
* Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği
* Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu
* Kaynak sağlayıcılarının kaygıları
* Mevzuat hükümleri
* Tarihi, turistik unsurlar
* İklimsel koşullar
* Jeolojik yapı
* Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar
* Tarım, hayvancılık faaliyetleri
* İç göç-dış göç oranları
* Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı
 | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli
* Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı
* AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı
* Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı
* Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı
* Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı
* Aydın ilinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli
* Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli
* Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı
* Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli
* Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
* Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı
* Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı
* Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı
* Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı
* Aydın ilinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli
* Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli
* Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı
 |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. |

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

**Halkın yaşam kalitesini yükselterek, toplumsal refahı artırmak için; hayat boyu öğrenme anlayışı içerisinde, toplumdaki her yaş ve eğitim düzeyindeki kişilere enerjilerini ve yaratıcılıklarını ortaya çıkaracak, öğrenme, iş ve yaşam becerilerini geliştirecek her türlü yaygın eğitim programları ve etkinliklerini (gerektiğinde diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleri ile iş birliği de yaparak)  uygulamaktır.**

VİZYONUMUZ;

**Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda yaygın eğitimi (halk eğitimini) her yönü ile uygulayan ve kurumsallaştıran, çağdaş insan anlayışı ile bütün yenilikleri topluma aktaran ve bu şekilde toplumsal mutluluğa ve kalkınmaya katkı sunan  bir kurum olmaktır.**

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

## Temalar, Stratejik Amaçlar

## Tablo….. Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %70’e çıkarmak |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %98,5’e çıkarmak |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı |   | %98,5 |  |
| **PG 1.1.2** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.3** | Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı |   |  |  |
| **PG 1.1.4** | Genel kursları tamamlama oranı | %100 | %100 |  |
| **PG 1.1.5** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı | 91 | 110 |  |
| **PG 1.1.6** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı | 1578 | 3000 |  |
| **PG 1.1.7** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı | 40 | 60 |  |
| **PG 1.1.8** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı | 1215 |  |  |
| **PG 1.1.9** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.10** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.11** | Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.12** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **H1.1** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %70’e çıkarmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** |  |  |  |  |  |  | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.5** |  | 91 |  73 | 33  |  76 |  84 | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.6** |  | 1578 | 1879  |  728 |  1228 |  1403 | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.7** |  | 40 | 58  |  21 |  50 | 22  | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.8** |  | 1215 | 1197  |  350 |  943 | 403 | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.9** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.10** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.11** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.12** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması |
| **Stratejiler** |   |
| **Maliyet Tahmini** |  |
| **Tespitler** |   |
| **İhtiyaçlar** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
|  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK Projelerine başvuru sayısı |   |   |  |
| PG 2.1.2 | AB Projelerine başvuru sayısı |   |  1 |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |  |
| **H2.1** | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |  |
| **Sorumlu Birim** |  |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  |  |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarTÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarAr-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması |  |
| **Stratejiler** |   |  |
| **Maliyet Tahmini** |  |  |
| **Tespitler** |   |  |
| **İhtiyaçlar** |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı |  |  |  |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı |  |  |  |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı |  |  |  |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 |  |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 1 | 1 |  |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | %100 | %100 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |   |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmamasıEngelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılmasıGüvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliğiEski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler |
| **Stratejiler** |   |
| **Maliyet Tahmini** |  |
| **Tespitler** |   |
| **İhtiyaçlar** |   |

* 1. **Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

### Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın1. Yılı | Planın2. Yılı | Planın3. Yılı | Planın4. Yılı | Planın5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 |  |  |  |  |  |  |
| H1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A2 | **400** | **400** | **400** | **400** | **400** | **2000** |
|  H2.1 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1500 | 5500 |
|  A3 | **600** | **600** | **600** | **600** | **650** | **3050** |
|  H3.1 | **1000** | 1000 | 1000 | 1000 | 1500 | 5500 |
| Genel Yönetim Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 3000 | **3000** | **3000** | **3000** | **4050** | **16050** |

* 1. **İzleme ve Değerlendirme**

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

### Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo 16 Strateji Geliştirme Kurulu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Nadir KAMBAK | Müdür | Başkan |
| 2 | Alim AKAR | Müdür Yardımcısı | Üye |

### Tablo….Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA | ADI-SOYADI | GÖREVİ | KURULDAKİ GÖREVİ |
| 1 | Nadir KAMBAK | Müdür | Başkan |
| 2 | Alim AKAR | Müdür Yardımcısı | Üye |
| 3 | Murat KARAMAN | Öğretmen | Üye |
| 4 | Raziye DİKBAŞ | Öğretmeni | Üye |

### EKLER

### Tablo….Strateji Geliştirme Kurulu

### Tablo….Stratejik Plan Hazırlama Ekibi