

**T.C.**

**ARAPGİR KAYMAKAMLIĞI**

**Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü**

***2019-2023***

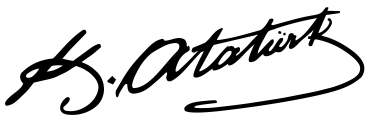
***STRATEJİK PLAN***



- ARAPGİR 2019-



*Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.*

[](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiugJDuyqTLAhVJShQKHUFCA_QQjRwIBw&url=http://cihanbuyukakkas.com/mustafa-kemal-ataturk/&psig=AFQjCNHBsY9dQ-s9M_xIC-pNMqcq1n3vKA&ust=1457096829700652)



***Ey Türk Gençliği!***

*Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.*

*Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.*

*Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!*

*Mustafa Kemal Atatürk*

*20 Ekim 1927*



***SUNUŞ***

*Başarı nedir ?*

*Başarıya nasıl ulaşılır?*

*Başarıya ulaşmak için yapılması gereken ilk iş nedir?*

*Stratejik plan yapılmalı mıdır?*

*Yukarıda sıralanan sorulara verilecek cevaplar yaptığımız bu stratejik plan hazırlama faaliyetinin özeti olacaktır.*

*İlk önce* ***Başarı Nedir?*** *Sorusunun cevabını verelim. Başarı hayatın herhangi bir alanında yapılan faaliyetlerin sonunda olumlu bir sonuç elde etmektir. Peki* ***Başarıya nasıl ulaşılır?*** *Başarıya ulaşmak için yapılacak ilk iş başarıya götürecek tüm iş ve işlemlerin mantıklı bir biçimde planlamasının yapılmasıdır. Yapılacak bu planlamada en küçük detay dahi atlanmamalı ve daha önce varsa olumsuz bir durum bu durumu ortadan kaldırmak için yeniden planlama yapılmalıdır. En kötü plan, plansızlıktan iyidir felsefesiyle hareket etmemiz kaçınılmaz bir hal almıştır.*

*Yapılan kurum bazlı planlama işlemlerinden en mühimi stratejik planlamadır. Öyle ki günümüzde gelişmiş ülkelerin tümü geleceğe dair kararlarını anlık almak yerine bir stratejik plan dahilinde onlarca yıllık almakta ve bunu gerçekleştirmektedirler. Günümüzde yaptıkları tüm işlemler bundan çok uzun zaman önce aldıkları kararların yansımasıdır. Gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde yapılan planlamalar farklı birçok alanda olsa da (askeri, ekonomik, siyasi, sosyal v.b.) dikkatle incelendiklerinde bu ülkelerin en fazla eğitim ve eğitimin planlanması üzerinde durdukları görülmektedir. Bir ülkenin ve milletin kaderi gelecekte yetiştireceği insanlara bağlıdır*

*Bizler de gelişen ve yenilenen Türkiye’nin bir eğitim kurumu olarak yapacağımız stratejik planlamada ince eleyip sık dokumalı ve başarıya ulaşmadaki tüm işlem basamaklarını iyi hesaplamalıyız. Ülkemizi daha ileriye taşımak için , insanımızı daha mutlu ve refah içerisinde görmek için mutlaka* ***Stratejik Plan*** *yapmalıyız.*

*Abdurrahman KALKAN*

*Arapgir HEM Müdürü*

***GİRİŞ***

*Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibimizin hazırlamış olduğu 2019-2023 Stratejik planlamanın en önemli özelliği, geniş kapsamlı bir işbirliği ve sistematik bir çalışma gerektirmesidir. 5018 sayılı Kanun’da stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Bu amaçla ilgili mevzuat ve benimsediğimiz temel ilkeler çerçevesinde misyonumuzu ve vizyonumuzu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarımızı önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.*

*Stratejik Plânlama çalışmaları, Merkezimizde belirlenen süreç yönetimi kapsamında belirlenmiş olan Plânlama sürecine göre gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plânlama Ekibi stratejik plânı oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmek üzere bir uygulama plânı oluşturmuştur. Bu plan kapsamında 2019-2023 yılarını kapsayan Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün Stratejik Planı hazırlanmıştır.*

***Stratejik Planlama Ekibi***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | |
| **İLİ: MALATYA** | | **İLÇESİ: ARAPGİR** | | |
| **OKULUN ADI:  HALK EĞİTİMİ MERKEZİ** | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: BERENGE MAH. İPEKÇİ SOKAK NO:30 44800 ARAPGİR/MALATYA** | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0 422 811 30 09** | **Yönetici** | **2** | **-** |
| **Faks** | **0 422 811 30 09** | **Sınıf öğretmeni** | **-** | **-** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **18961@meb.k12.tr** | **Branş Öğretmeni** | **1** | **2** |
| **Web sayfa adresi** | **www.arapgirhem.meb.k12.tr** | **Usta Öğretici** | **7** | **15** |
| **Öğretim Şekli** | **TAM GÜN TAM YIL UYGULAMALI** | **Memur** | **-** | **-** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1972** | **Yardımcı Personel** | **1** | **-** |
| **Kurum Kodu** | **180961** | **Toplam** | **11** | **17** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **7** | **Kütüphane** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **7** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **2** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var**  **( )** | **Yok**  **( x )** |
| **Laboratuvar Sayısı** | **2** |  |  |  |
|  | | | | |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** | |
| **KURSİYER SAYISI** | **510** | **720** | **1230** | |
| **YÖNETİCİ BİLGİLERİ** | | | | |
| **KURUM MÜDÜRÜ** | | **ABDURRAHMAN KALKAN** | | |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | | **CEMAL ÜSTÜNDAĞ** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 6 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** |  |
| * 1. Amaç | 10 |
| * 1. Kapsam | 10 |
| * 1. Yasal Dayanak | 10 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 10 |
| * 1. Çalışma Takvimi | 11 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 13 |
| * 1. Yönetim Organizasyon Şeması | 13 |
| * 1. 2015-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumun Mevcut Personel Yapısı | 14 |
| * 1. Kurum Yasal Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 15 |
| * 1. Faaliyet Alanları | 15 |
| 1. **BÖLÜM: FİZİKİ İMKANLAR VE MALİ DURUM** |  |
| **3.1.** Kurumun Fiziki İmkânları | 19 |
| **3.2** Teknolojik Alt Yapı Verileri | 20 |
| **3.3** Mali Kaynaklar | 20 |
| **3.4.** Kurumun Gelir Gider Tablosu | 21 |
| 1. **BÖLÜM: ÇEVRE ANALİZİ** |  |
| * 1. İç ve Dış Paydaş Analizi | 23 |
| * 1. İç Paydaşlar | 23 |
| * 1. Dış Paydaşlar | 24 |
| **4.4.**Paydaş Hizmet Matrisi | 24 |
| 1. **BÖLÜM: MİSYON VE VİZYON** |  |
| * 1. Arapgir HEM GZFT(SWOT)Analiz Raporu | 26 |
| * 1. Kurumun Misyonu Ve Vizyonu | 27 |
| * 1. İlkeler ve Değerlerimiz | 28 |
| * + 1. İlkelerimiz | 28 |
| * + 1. Değerlerimiz | 28 |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER** |  |
| * 1. Kurumun Stratejik Amaçları ve Hedefleri | 30 |
| * 1. *Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu* | 35 |
| * 1. *Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu* | 39 |
| **EKLER** |  |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 1. Stratejik Planın Amacı

Kurumumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak stratejik planımızın ana amacıdır..

Ayrıca bu doküman, Arapgir Halk Eğitimi Merkezi’nin 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. Planda okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

* 1. Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019–2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

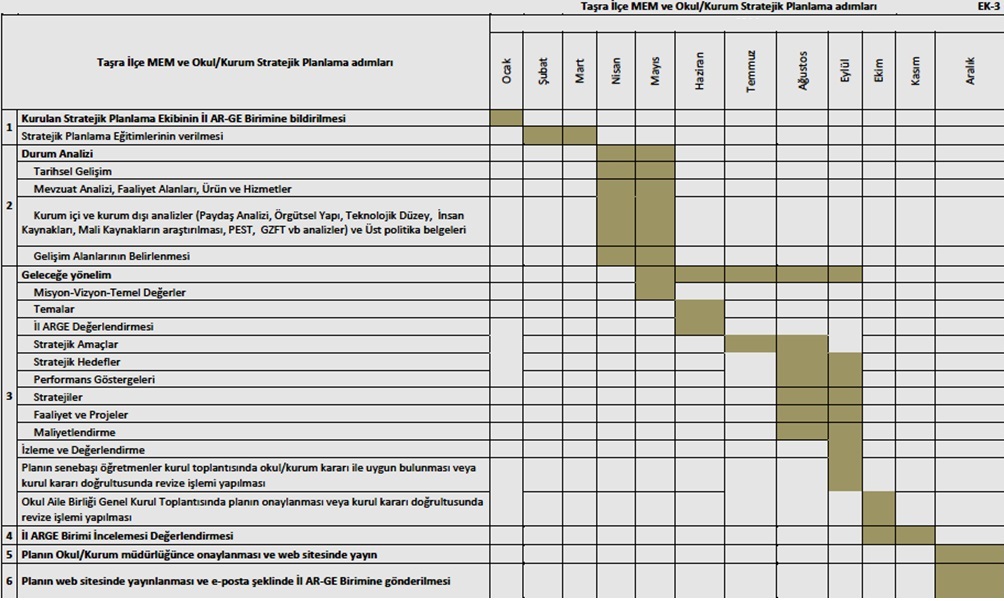
* 1. Stratejik Planın Yasal Dayanakları

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | **5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **2** | **Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi** |
| **3** | **Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı** |
| **4** | **Malatya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **5** | **Arapgir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı** |
| **6** | **MEB Eğitimde Stratejik Planlama** |
| **7** | **DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu** |
| **8** | **Milli Eğitim Strateji Belgesi** |
| **9** | **Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat** |
| **10** | **Milli Eğitim Şura Kararları** |
| **11** | **TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu** |

* 1. Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ABDURRAHMAN KALKAN | KURUM MÜDÜRÜ |
| **2** | CEMAL ÜSTÜNDAĞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | KAHRAMAN DİKER | ÖĞRETMEN |
| **4** | İBRAHİM ÖZTÜRK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | NURAY KOÇ | USTA ÖĞRETİCİ |

* 1. Çalışma Takvimi

****

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

* 1. Tarihsel Gelişim

Müdürlüğümüz 1968 yılının Temmuz ayında Millet Hanı denen yerde açılmış olup daha sonra 1970 yılında Arapgir Lisesinin eski ek binasında hizmetini sürdürmüş 1972 yılında Hükümet binasına taşınmış 1973 yılında tekrar Arapgir Lisesinin eski ek binasına taşınmıştır.

19 Yıl Hami Aydınlar Çok Programlı Anadolu Lisesi o günkü adıyla Arapgir Lisesi binasında hizmet verdikten sonra 2001 yılına kadar Kız Meslek Lisesi olarak kullanılan daha sonra Kız Meslek Lisesinin kapatılmasıyla boşaltılan binaya taşınmıştır.

İlk dönemlerde halkın okuma yazma oranını artırmaya yönelik kurslar ağırlıklı olmak üzere dikiş, nakış, giyim gibi el becerilerini artırmaya yönelik beceri kursları, dönemin teknolojik yapısıyla uyumlu daktilografi kursları, elektrik, muhasebe, halıcılık gibi hem mesleki hem de el becerilerini geliştirmeye yönelik kurslar düzenlenmiştir.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır

Günümüzde okuma yazma, mesleki teknik ve sosyal ve kültürel olmak üzere üç ana başlıkta kurslar düzenlenmekte ayrıca isteğe bağlı çok sayıda kurs imkânı halkımıza sunulmaktadır. Kurs faaliyetleri haricinde 2007–2008 Öğretim Yılından itibaren Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir. Bu işlemler yetkili ve deneyimli idarecilerimiz ve personellerimiz aracılığı ile yürütülmektedir.

Kurumumuz bugün Müdür, 1 Müdür Yardımcısı ve 1 görevlendirme Memur kadrosuyla halkımıza hizmet vermek için tüm imkânlarıyla çalışmasına sürdürmektedir.

**2.2.** Yönetim Organizasyon Şeması

Kurum Müdürü

Müdür Yardımcısı

Usta Öğretici

Yardımcı Per.

Memur

Öğretmen

*Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Yönetim Organizasyon Şeması*

**2.3.** 2015-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumun Mevcut Personel Yapısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMENİN KIDEMİ** | | | | | | | **ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ** | | | | | | |
| **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** | **Branşı** | **Kurumda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl** | **Kıdem Yılı** | **Öğretmen Kadro Durumu** | | **Eğitim Düzeyi** | | | | **HİE** | | **PERFORMANS** |
| **Asil** | **Diğer** | **Uzman** | **ön lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans** | **Katıldığı Seminer sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Ortalama Ödül Sayısı** |
| ABDURRAHMAN KALKAN | Müdür | Sınıf Öğretmeni | 1 | 12 | x |  |  |  | x |  | 6 | 9 | 1 |
| Cemal ÜSTÜNDAĞ | Müdür Yard. | Tarih | 5 | 39 | x |  |  |  | x |  | 3 | 10 | 4 |
| Kahraman DİKER | Öğretmen | Müzik Öğretmeni | 1 | 9 | x |  |  |  | x |  | 3 | 4 | - |
| Haksever KURŞUN | Öğretmen | Okul Öncesi Öğr. | 1 | 5 | x |  |  |  | x |  | 1 | 7 | - |
| Sündüz KURTOĞLU | Öğretmen | Giyim Üretim Teknolojisi | 4 | 4 | x |  |  |  | x |  | 13 | 4 | - |
| İhsan CELAYİR | Hizmetli |  | 22 | 22 |  | x |  |  |  |  |  |  | 1 |
| Veysel IŞIK | VHKİ | Görevlendirme | 4 | 25 |  | x |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.4.** Kurum Yasal Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Merkezimizin faaliyetleri Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumlar Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde;

1. Okuma-yazma kursları ve belge tanzimi,
2. Yetişkinler ikinci kademe eğitimi ve belgesi tanzimi,
3. Mesleki ve Teknik Kurslar ile Sosyal ve Kültürel Kurslar ve belge tanzimi,
4. Seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler,
5. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri,
6. Açık İlköğretim Okulu, Açık Öğretim Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi ile ilgili yeni kayıt, kayıt yenileme, rehberlik, öğrenci belgesi ve öğrenci kimliği düzenleme, diploma dağıtımı, kitap dağıtımı ..vb gibi işlemler kurumumuzca yapılmaktadır.

**2.5.**Faaliyet Alanları

Tablo1: Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmet** |
| 1. Eğitim | 1. Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. 2. Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlamasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. 3. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek. 4. Açık öğretim okulları irtibat bürosu görevini yapmak. |
| 1. Rehberlik ve Denetleme | Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalanmasının sağlanması ve denetimi. |
| 1. Belgelendirme | 1. Okur-yazar ve yetişkinler ikinci kademe eğitim belgesi. 2. Kalorifer ateşçiliği belgesi. 3. Sosyal ve kültürel kurslar ile mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi ya da sertifikası. |
| 1. Hobi kursları | Arapgir Halkının istekleri doğrultusunda istekleri doğrultusunda hobi kurslarının düzenlenmesi. |

***ARAPGİR HALK EĞİTİMİ MERKEZİ İSTATİSTİK BİLGİLERİ***

***2018-2019***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurs Tipi** | **Program Adı** | **Kurs Sayısı** | **Toplam**  **Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika**  **Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Mesleki ve Teknik | Bilgisayar Destekli Muhasebe | 4 | 77 | 17 | 60 | 5 | 42 |
| Mesleki ve Teknik | Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü) | 1 | 13 | 5 | 8 | 3 | 6 |
| Mesleki ve Teknik | Çeyiz Ürünleri Hazırlama | 2 | 30 | 0 | 30 | 0 | 22 |
| Mesleki ve Teknik | Çıpıt Dokuma | 3 | 36 | 0 | 36 | 0 | 29 |
| Mesleki ve Teknik | Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama | 4 | 50 | 0 | 50 | 0 | 46 |
| Mesleki ve Teknik | Düz Kirkitli Dokumalar | 4 | 54 | 0 | 54 | 0 | 27 |
| Mesleki ve Teknik | Elde Türk İşlemeleri | 1 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Mesleki ve Teknik | Gaziantep Bakır El İşlemeciliği | 1 | 13 | 0 | 13 | 0 | 0 |
| Mesleki ve Teknik | Geleneksel El Nakışları | 8 | 120 | 0 | 120 | 0 | 91 |
| Mesleki ve Teknik | Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi | 1 | 23 | 7 | 16 | 6 | 14 |
| Genel | Güreş Minikler (11-12 Yaş) | 1 | 31 | 22 | 9 | 22 | 9 |
| Mesleki ve Teknik | Hüsn-İ Hat | 2 | 43 | 23 | 20 | 14 | 14 |
| Genel | İngilizce A1 Seviyesi | 1 | 50 | 1 | 49 | 0 | 12 |
| Mesleki ve Teknik | Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek-Kadın Pantolonu-Bluz-Elbise-Fantezi Elbise) | 1 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Mesleki ve Teknik | Katı Ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi | 2 | 63 | 63 | 0 | 40 | 0 |
| Genel | Kick Boks Beyaz Kuşak | 2 | 24 | 24 | 0 | 0 | 0 |
| Genel | Kick Boks Mavi Kuşak | 1 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Genel | Klarnet Eğitimi | 1 | 13 | 13 | 0 | 0 | 0 |
| Mesleki ve Teknik | Makine Nakışları | 2 | 27 | 0 | 27 | 0 | 9 |
| Mesleki ve Teknik | Mekikli Dokuma | 3 | 37 | 0 | 37 | 0 | 30 |
| Genel | Okul Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi | 1 | 19 | 0 | 19 | 0 | 14 |
| Genel | Okuma-Yazma II. Kademe | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Mesleki ve Teknik | Örtü Altı Sebze Yetiştiriciliği | 1 | 12 | 3 | 9 | 0 | 0 |
| Genel | Satranç 1. Seviye Başlangıç Düzeyi Kurs Programı | 1 | 20 | 8 | 12 | 0 | 0 |
| Genel | Satranç 1. Seviye Orta Düzey Kurs Programı | 1 | 21 | 9 | 12 | 0 | 0 |
| Mesleki ve Teknik | Sürü Yönetimi Elemanı | 2 | 45 | 35 | 10 | 32 | 10 |
| Genel | Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi | 1 | 20 | 11 | 9 | 0 | 0 |
| Genel | Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı | 4 | 6 | 2 | 4 | 2 | 1 |
|  |  | **58** | **885** | **255** | **630** | **136** | **396** |

1. **BÖLÜM**

**FİZİKİ İMKANLAR VE MALİ DURUM**

**3.1.** Kurumun Fiziki İmkânları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FİZİKİ İMKANLAR** | | | |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKANIN ADI** | **SAYISI**  **( AÇIKLAMA )** | **YOK**  **( AÇIKLAMA )** |
| **1** | **Derslik** | **1** |  |
| **2** | **Bilgi Teknoloji Sınıfı (BT Sınıfı)** | **2** | **-** |
| **3** | **Kütüphane** | **-** | **-** |
| **4** | **Müdür Odası** | **1** | **-** |
| **5** | **Müdür Yardımcısı Odası** | **1** | **-** |
| **6** | **Rehberlik servisi** | **-** | **-** |
| **7** | **Öğretmenler odası** | **-** | **-** |
| **8** | **İngilizce Dersliği (Laboratuarı)** | **-** | **-** |
| **9** | **Ekipman Odası** | **1** | **-** |
| **10** | **Memur odası** | **1** | **-** |
| **11** | **Hizmetliler odası** | **-** | - |
| **12** | **Mesleki Atölye** | **5** | - |
| **13** | **Kapalı Spor Salonu** | **-** | - |
| **14** | **Spor Odası** | **1** | **-** |
| **15** | **Depo** | **1** | **-** |
| **16** | **Diğer** | **1** | **-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| **TOPLAM ALAN** | **BİNALARIN ALANI** | **BAHÇE ALANI** |
| **Ek bina ihtiyacı** | **Var** | **Yok** |
| **Kat ilavesi** | **Yapılır** | **Yapılmaz** |

**3.2.** Teknolojik Alt Yapı Verileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 30 | 33 | 40 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 4 | 4 | 0 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 3 | 3 | 0 |
| Televizyon | 0 | 1 | 2 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| BT Odası | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Diğer araç-gereçler |  |  |  |  |

**3.3.** Mali Kaynaklar

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **Geçmiş Yıllar** | | | **Gelecek Yıllar** | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | 52.650,00 | 54.200,00 | 93.880,00 |  |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 2.700,00 | 4.501,00 | 2.500,00 |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 55.350,00 | 58.701,00 | 96.380,00 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.4.** Kurumun Gelir Gider Tablosu | | | | | |  | |
| **YILLAR** | **2017** | | **2018** | | **2019** | | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | | **GİDER** |
| **Temizlik** | **1100,00** | **1100,00** | **2000,00** | **2000,00** | **3545,00** | | **3545,00** |
| **Yakıt** | **11200,00** | **11200,00** | **15500,00** | **15500,00** | **17280,00** | | **17280,00** |
| **Elektrik** | **3800,00** | **3800,00** | **5750,00** | **5750,00** | **7560,00** | | **7560,00** |
| **Su** | **450,00** | **450,00** | **750,00** | **750,00** | **920,00** | | **920,00** |
| **Telefon+İnternet** | **450,00** | **450,00** | **750,00** | **750,00** | **1100,00** | | **1100,00** |
| **Onarım** | **16000,00** | **16000,00** | **17500,00** | **17500,00** | **25000,00** | | **25000,00** |
| **Demirbaş alımı** | **15000,00** | **15000,00** | **20000,00** | **20000,00** | **22000,00** | | **22000,00** |
| **Geçici görev yolluğu** | **750,00** | **750,00** | **850,00** | **850,00** | **750,00** | | **750,00** |
| **Kırtasiye** | **1300,00** | **1300,00** | **6000,00** | **6000,00** | **1240,00** | | **1240,00** |
| **GENEL** | **50050,00** | **50050,00** | **69100,00** | **69100,00** | **79395,00** | | **79395,00** |

1. **BÖLÜM**

**ÇEVRE ANALİZİ**

### 4.1. İç ve Dış Paydaş Analizi

### İç İç Paydaşlar

***1. Okul Yönetimi ve Öğretmenler:*** Hizmeti veren personellerdir.

***2. Kursiyerler:*** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

***3. Okul Aile Birliği:*** kurumun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

***4. Memurlar:*** Görevli personeldir.

***5. Destek Personeli(Hizmetli):*** Görevli personeldir.

***6. Usta Öğreticiler :*** Ek ders ücreti karşılığı kurs veren geçici personel.

**Dış Paydaşlar**

***1. Kaymakamlık:*** Olur Makamıdır.

***3.Milli Eğitim Müdürlüğü:*** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

***4. Belediyeler:*** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

***5. Muhtar:*** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

***6. Medya:*** Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

***7. Üniversiteler:*** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

***8. Sivil Toplum Örgütleri***: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

**4.2.** İç Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| Okul Müdürü | X |  |  |  |  |  |
| Müdür Yar. |  | X |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  | X |  |  |  |  |
| Kursiyerler |  |  | X |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  | X | X |
| Memurlar |  | X |  |  |  |  |
| Usta Öğreticiler |  | X |  |  |  |  |
| Destek Personeli(Hizmetli) |  | X |  |  |  |  |

**4.3.** Dış Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **LİDER** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  | X | X | X |
| Medya |  |  |  |  | X |  |
| Üniversiteler |  |  | X |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  | X | X | X |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  | X |  |

**4.4**. Paydaş Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Faaliyet** | **Eğitim** | | | | **Rehberlik** | **Belgelendirme** | | |
| Mesleki Sosyal Kurslar | Okuma Yazma Kursları | İşbirliği Kursları | Açık Öğretim Okulları | Alan Taraması | Okuma Yazma | Kalorifer Ateşçiliği | Kurslar |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür. | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Arapgir Kaymakamlılğı | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Belediye | √ |  | √ |  |  |  |  | √ |
| Esnaf Odaları | √ |  | √ |  | √ |  |  | √ |
| İş-Kur | √ |  | √ |  | √ |  | √ | √ |
| Muhtarlar | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| STK | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| Öğrenci/Kursiyer | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| İdareciler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yardımcı Personel | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Resmi Kurum Kuruluşlar | √ |  | √ |  | √ |  | √ | √ |

1. **BÖLÜM**

**MİSYON VE VİZYON**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİ** |  | **ZAYIF YÖNLERİ** |
| 1- Güçlü bir okul-aile birliğinin olması.  2- Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği bir yerde olması.  3- Bütün kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilmesi.  4- Hizmet sunma anlamında hedef kitlenin halkın tamamının olması.  5- Halk Eğitimin merkez, mahalle ve köylerde kurs açarak halka yerinde ulaşıp hizmet verebilmesi.  6- Açık öğretimin halk eğitimde olması nedeniyle çok sayıda insanın kuruma gelmesi ve tanıması ve bilgilenmesi |  | 1- Kurumumuz dışında açılan kurs yerlerinin ihtiyaçlarımızı karşılayacak yeterlilikte olmaması.  2- Ana binamızın bir çok mahalleye uzak olması.  3- Alan çalışmalarının tam anlamıyla yapılmaması, köylerin dağınık ve uzak olması ayrıca köylerde yaşayan halkın nüfusunun azlığı.  4-Bazı özellikli kurslar için atölyelerimizin olmaması.  5-Kadrolu personel olmayışı ve bu nedenle geçici personelle ihtiyacın karşılanması nedeniyle takım çalışması olmaması.  6- Mahalle ve köylerde kurs yeri bulma sıkıntısı. |
|  |  |  |
| **FIRSATLAR** |  | **TEHDİTLER** |
| 1- Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği merkezi bir yerde bulunması.  2-Mesleki eğitimin giderek daha da önem kazanması.  3- Kurslarımızdan mezun olup belge alanların iş bulabilme imkânlarının olması.  4-Hizmet verilebilecek çok geniş bir kitlenin olması |  | 1- Mahalle ve köylerdeki kursların takibinin zor olması.  2- İhtiyaca cevap veren binamızın yetersiz olması.  3- Binalarımızın güvenlik eksikliği  4- Kurslar binamızın depreme dayanıklı olmaması.  5-Çok sayıda kurum ve kuruluşla muhatap olma, cevap verme ve kurs açmadaki zorluklar.  6-Çok sayıda ve çeşitlilikte kursların olması  7-Gündüz, akşam ve hafta sonu kursların olması ve devam takibi |

* 1. Arapgir HEM GZFT (SWOT) Analiz Raporu

**5.2.** Kurumun Misyonu Ve Vizyonu

* 1. **Misyonumuz**

Anayasa, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri doğrultusunda toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre bireylere toplumun ihtiyaçlarına uygun olarak herkesin katılabileceği, kişilerin hayat boyu yararlanabileceği şekilde kurslar düzenlenmek, sosyal ve kültürel faaliyetler programlamak, hizmet ve mal üretimi yaparak hem kursiyerleri gerçek üretim ortamında eğitmek, hem de ekonomiye katkıda bulunmak.

**b) Vizyonumuz**

Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetmek, yaşatmak, Milli kültür ve bilinci yaymak, Alanımızda okuma yazma bilmeyen kişi bırakmamak, Kişilerin iş ve meslek edinmelerine yardımcı olmak, Tüm bireylere 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebileceği bilgi, beceri, davranış kazandırmak. Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da her hangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim - üretim- rehberlik ve uygulama etkinliklerinde bulunmaktır.

**5.3.** İlkelerimiz Ve Değerlerimiz

Köklü tarihimiz, becerikli kadın ve erkeklerimiz, eğitim düzeyi yüksek nüfusumuz, eğitime değer veren kültürümüz değerlerimizin temelini oluştururken ilke ve değerlerimizi sıralayacak olursak;

**5.3.1.** İlkelerimiz

1. Eğitim ve öğretimde süreklilik,
2. Eğitim ve öğretimde her yaş ve düzeydeki kişilere yaşam boyu yararlanabilecekleri eğitim imkânlarının sunulması,
3. Toplumun belirlenen eğitim ihtiyaçları çerçevesinde güncel eğitim imkânlarının sunulması,
4. Araştırma ve bilimselliğe dayalı program geliştirme çalışmalarının hayata geçirilmesi,
5. Teknolojiyi tüm eğitim öğretim ortamlarında kullanabilmek,
6. Sürekli yenilik ve gelişmeye açık olmak,
7. Gönüllülük ilkesini esas almak,
8. Çözüm üretme,
9. Önerilere açık olma,

**5.3.2.** Değerlerimiz

**Kurumun tüm çalışanlarında ve kursiyerlerinde:**

1. Eğitim öğretim ve uygulama hizmetlerinde genellik ve eşitlik ilkesinin uygulandığını,
2. Kurumsal iletişimde insana saygının esas alındığını,
3. Herkes için, her zaman, her yerde ve her koşulda eğitim verildiğini,
4. Ekip çalışmasına önem verildiğini,
5. Bilimsel ve teknolojik gelişmelerin sürekli takip edildiğini,
6. Dayanışma ve işbirliğine önem verildiğini benimsetmektir.
7. **BÖLÜM**

**STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER**

**6.1.** Kurumun Stratejik Amaçları ve Hedefleri

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkanı sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1: 2018 – 2019 yılında açılan 58 adet açılan kurs sayısını her yıl % 2 arttırarak 2019 yılında 75e çıkarmak.**

**Faaliyetler:**

1. Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak.
2. Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak.

**1.1.3.** 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak.

**Tahmini Bütçe**: Alan Çalışmaları Genel bütçeden karşılanacak. Posterin giderlerinin okul-aile birliğince bütçenin % 4’ünü kullanarak karşılanması.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her Yıl kaç köy inceleme teknik gezisi (Alan çalışması) yapıldı?
* Okul Aile Birliği bütçesinin her yıl yüzde kaçı ayrıldı? Ne kadarı kullanıldı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden yöre halkımızın faydalanma oranı yıllık en az % 2 olacaktır.

**Stratejik Hedef 1.2: Personelin 2023 yılına kadar mesleki gelişim modüllerinin eğitimini almalarını sağlamak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2023 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç personel mesleki gelişim modülünden eğitimden geçirildi?
* Her yıl kaç kişi usta öğreticisi olarak yetiştirildiği?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden personelimizin faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Stratejik Hedef 1.3: 2019 yılından 2023 yılına kadar her kurs açılımı döneminde Mesleki kursların uygun olanlarında Mesleki Gelişim Modüllerinin eğitim programına eklenmesini sağlamak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesinin sağlanması.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet kursa kaç adet mesleki gelişim modülü eklemesi yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer mesleki gelişim modüllerinden faaliyet aldı?

**Performans Hedefi**: Mesleki Gelişim Modüllerinin kurs programlarının içine ilave edilmesini sağlamak.

**STRATEJİK AMAÇ 2: Günümüzde artan işsizlik probleminin azaltılması amacıyla İstihdama Destek Sağlayıcı Eğitim Programları uygulamak.**

**Stratejik Hedef 2.1: 2023 yılına kadar yılda en az 2 Yerel STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ile işbirliğinin geliştirilmesi**

**Faaliyetler:**

* + 1. İlçemiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi.
    2. Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet STK ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer STK ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Yılda en az iki adet STK ile ara eleman ihtiyaçlarının tespit edilerek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.

**Stratejik Hedef 2.2: 2019 yılından 2023 yılına kadar yılda en az 2 adet Yerel Yönetimleri ile (Belediye) işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Arapgir Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet Yerel Yönetimler ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer Yerel Yönetimleri ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Stratejik Hedef 2.3: Diğer Resmi Kurumlar ile işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Her yıl kaç adet Resmi Kurum ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
* Her yıl kaç kursiyer Resmi kurum ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır

**STRATEJİK AMAÇ 3: Daha İyi bir Eğitim Öğretim için Kurumun Fiziki Yapısında Yenilikler ve iyileştirmeler yapılması.**

**Stratejik Hedef 3.1: Kasım 2019 de başlayıp Ağustos 2023 yılına kadar Bahçe düzenlemesi gerçekleştirilmesi**

**Faaliyetler:**

* + 1. Ağaçların budanması ve ilaçlanması
    2. İhata duvarlarının onarımı
    3. Binaların dış boya ve cam çerçevelerinin boya işlerinin yapılması.
    4. Merkez Binanın giriş kapısının binanın yapısına uygun yenilenmesi

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 15 ‘i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Bahçedeki ağaçların budama ve ilaçlaması yapıldı mı?
* İhata duvarlarının onarımı yapıldı mı?
* Binanın yeni boyası tarihi dokusuna uygun mu?
* Bina giriş kapısı binanın yapısına uygun mu?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Stratejik Hedef 3.3: 01.11.2019 ile 31.09.20121 tarihileri arasında Güvenlik Sisteminin oluşturulması.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması.
    2. Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun olan sistemin kurulumunun sağlanması

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 10’u kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Güvenlik kameralarının kurulmasından sonra güvenlik açığınız ne kadar?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 4 :Kasım 2019– Kasım 2020 tarihleri arasında Alan Çalışmasının Yaygınlaştırılması.**

**Stratejik Hedef 4.1:** Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tümkesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

**Faaliyetler:**

* + 1. Kurs Dönem Başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak.
    2. Broşür veya bülten hazırlamak
    3. İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 1’i kullanılacak

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Kurs dönem başlarında görsel ve yazılı basında ne kadar yer aldınız?
* Broşür veya bültenleri hangi kitlelere ulaştırdınız?
* İnternet sayfasında arama motorlarında arandığınızda kaçıncı sırada çıkıyorsunuz?

**Performans Hedefi :**Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tümkesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 4.2: Tüm Mahalle ve köy muhtarları ile her yılın Temmuz Ayının son haftasında toplantı yapmak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Kaymakamlık, Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Haziran ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi.
    2. İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması
    3. İlgili Müdür Yardımcısı tarafından köy muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Toplantıya katılmayan köy muhtarının sayısı kaçtır?
* Toplantıya katılmayan mahalle muhtarının sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Toplantının Gerçekleşmesi

**Stratejik Hedef 4.3: Yerel STK ve Yerel Yönetimler ve diğer resmi kuruluşlar ile 2019 yılından 2023 yılına kadar işbirliğine gidilerek eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve fiziki kapasite kullanımı için faaliyetler yapmak.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Yerel STK’lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.
    2. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.
    3. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması.

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliği ve Genel Bütçe den karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Yılda kaç STK ile işbirliği yapılıyor?
* Yılda kaç STK’nın fiziki kapasitesini kullanılıyor?
* Belediye ile yılda kaç eğitim faaliyeti düzenleniyor?
* Yılda Belediyenin kaç adet fiziki ünitesini eğitim faaliyeti olarak kullanılıyor?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 50 olacaktır.

**STRATEJİK AMAÇ 5 : Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde Eğitim Alanındaki Teknolojik değişimleri izlemek ve kuruma kazandırmak.**

**Hedef 5.1. 2023 yılının sonuna kadar Her Sınıfa internet bağlantısının kurulması.**

**Faaliyetler:**

* + 1. Gerekli malzemenin tespitini yapmak
    2. Gerekli malzemeyi temin etmek
    3. Donanımın kurulumunu sağlamak

**Tahmini Bütçe**: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır. Tahmini bütçenin % 1’i kullanılacak.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından iş bitiminin sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Kaç sınıfta internet bağlantısı mevcuttur?
* İnternet bağlantısı olmayan sınıf sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**Hedef 5.2. Eğitim Öğretim kadrosundaki personelin bilişim teknolojileri alanındaki bilgilerini güncellemek için eğitimler düzenlemek.**

**Faaliyetler:**

**5.2.1**.2019 – 2023 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde 32 saatlik Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak.

**Tahmini Bütçe**: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

**İzleme:** Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her yıl sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

**Performans Değerlendirme:**

* Eğitim faaliyetinden faydalanan kişi sayısı kaçtır?
* Eğitim faaliyetinden faydalanmayan kişi sayısı kaçtır?

**Performans Hedefi:** Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

**6.2.** Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.1** |
| F | **1.1.1** | Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ | **150** | **150** | **200** | **250** | **250** | **1000** |
| F | **1.1.2** | Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ | **250** | **350** | **350** | **400** | **400** | **1750** |
| F | **1.1.3** | 2021-2023 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  | **250** | **250** | **250** | **750** |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.2** |
| F | **1.2.1** | Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2023 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **1.2.2** | Ücretli usta Öğretici olarak çalışacak personelin 80 saatlik Usta Öğreticilik Eğitiminden geçirilmesi, eğitimlerin her yıl eğitim – öğretim yılının Eylül – Ekim aylarında gerçekleşmesini sağlamak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **1** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **SH** | **1.3** |
| F | **1.3.1** | Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesinin sağlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.1** |
| F | **2.1.1** | İlçemiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **2.1.2** | Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.2** |
| F | **2.2.1** | Arapgir Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **2** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **2.3** |
| F | **2.3.1** | Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **3** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **3.1** |
| F | **3.1.1** | Ağaçların budanması ve ilaçlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **3.1.2** | İhata duvarlarının onarımı | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  | **250** | **300** | **300** | **850** |
| F | **3.1.3** | Binaların dış boya ve cam çerçevelerinin boya işlerinin yapılması. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ | **8000** | **4000** |  |  |  | **12000** |
| F | **3.1.4** | Merkez Binanın giriş kapısının binanın yapısına uygun yenilenmesi | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  | **2500** |  | **2500** |
| **SAM** | **3** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **3.3** |
| F | **3.3.1** | Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **3.3.2** | Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun sistemin kurulmasını sağlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **4.1** |
| F | **4.1.1** | Kurs dönem başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.1.2** | Broşür veya bülten hazırlamak | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  | **100** | **100** | **150** | **150** | **500** |
| F | **4.1.3** | İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H.** | **4.2** |
| F | **4.2.1** | Kaymakamlık Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Haziran ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.2.2** | İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **4.2.3** | İlgili Müdür Yardımcısı tarafından Köy muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **4** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **4.3** |
| F | **4.3.1** | Her yılın Ekim-Kasım aylarında Yerel STK’lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  | **100** | **100** | **100** | **100** | **400** |
| F | **4.3.2** | Her yılın Ekim-Kasım aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  | **100** | **100** | **100** | **100** | **400** |
| F | **4.3.3** | Her yılın Ekim-Kasım aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımın sağlanması. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  | **100** | **100** | **100** | **100** | **400** |
| **SAM** | **5** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **5.1** |
| F | **5.1.1** | Gerekli malzemenin tespiti yapma | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| F | **5.1.2** | Gerekli malzemeyi temin etmek | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  | **1000** | **1000** | **2000** |
| F | **5.1.3** | Donanımın kurulmasını sağlamak | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **SAM** | **5** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Kişi/Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **SP Sonu TOPLAM**  **(TL)** |
| **S.H** | **5.2** |
| F | **5.2.1** | 2019– 2023 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde 32 saatlik Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak. | Abdurrahman KALKAN  Cemal ÜSTÜNDAĞ |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM:** | | | | **8.400** | **4.900** | **1.450** | **5,150** | **2,650** | **22,550** |
| **Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM :** | | | | | | | | |

**6.3. Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM NO** | **STRATEJİK AMAÇ AÇIKLAMASI** | **MALİYET(TL)** |
| 1 | Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkanı sağlama | **300** |
| 2 | Günümüzde artan işsizlik probleminin azaltılması amacıyla İstihdama Destek Sağlayıcı Eğitim Programları uygulamak. | **0** |
| 3 | Daha iyi bir eğitim öğretim için kurumun fiziki yapısında yenilikler ve iyileştirmeler yapma | **1500** |
| 4 | Kasım 2019– Kasım 2023 tarihleri arasında Alan Çalışmasının Yaygınlaştırılması. | **1200** |
| 5 | Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde Eğitim Alanındaki Teknolojik değişimleri izlemek ve kuruma kazandırmak. | **2000** |
| **TOPLAM 5000** | | |