



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.

K. Atatürk



İSTİKLÂL MARŞI

KORKMA, SÖNMEZ BU ŞAFAKLARDA YÜZEN AL SANCAK
SÖNMEYEN YURDUMUN ÜSTÜNDE TÜTEN EN SON OCAK.
O BENİM MİLLETİMİN YILDIZIDIR PARLAYACAK!
O BENİMDİR, O BENİM MİLLETİMİNDİR ANCAK!

ÇATMA, **KURBAN OLAYIM**, ÇEHRENİ EY NAZLI HİLAL!
KAHRAMAN İRKİMA BİR GÜL... NE BU ŞİDDET, BU CELÂL?
SANA OLMAZ DÖKÜLEN KANLARIMIZ SONRA HELAL.
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLAL.

BEN EZELDEN BERİDİR HÜR YAŞADIM, HÜR YAŞARIM;
HANGİ ÇILGIN BANA ZİNCİR VURACAKMIŞ? **ŞAŞARIM!**
KÜKREMİŞ SEL GİBİYİM, BENDİMİ ÇİĞNER, AŞARIM.
YIRTARIM DAĞLARI, ENİNLERE SİĞMAM, TAŞARIM.

GARBİN ÂFÂKINI SARMIŞSA ÇELİK ZIRHLI DUVAR.
BENİM **İMAN DOLU** GÖĞSÜM GİBİ SERHADDİM VAR.
ULUSUN, KORKMA! NASIL BÖYLE BİR İMÂNI BOĞAR,
'MEDENİYET!' DEDİĞİN TEK DİŞİ KALMIŞ CANAVAR?

ARKADAŞ, YURDUMA ALÇAKLARI UĞRATMA **SAKIN**;
ŞİPER ET GÖVDENİ, DURSUN BU HAYÂSIZCA AKIN.
DOĞACAKTIR SANA VA'DETTİĞİ GÜNLER HAKK'IN,
KİM BİLİR, BELKİ YARIN, BELKİ YARINDAN DA YAKIN.

BASTIĞIN YERLERİ 'TOPRAK' DİYEREK GEÇME, TANI!
DÜŞÜN ALTINDAKİ BİNLERCE KEFENSİZ YATANI.
SEN ŞEHİD OĞLUSUN, İNCİTME, YAZIKTIR, ATANI.
VERME, DÜNYÂLARI ALSAN DA BU CENNET VATANI.

KİM BU CENNET VATANIN UĞRUNA OLMAZ Kİ FEDA?
ŞÜHEDÂ FIŞKIRACAK TOPRAĞI SIKSAN, ŞÜHEDÂ!
CÂNI, CÂNÂNI, BÜTÜN VARIMI ALSIN DA HUDÂ,
ETMESİN TEK VATANIMDAN BENİ DÜNYÂDA CÜDÂ.

RÛHUMUN SENDEN İLAHÎ, ŞUDUR ANCAK EMELİ:
DEĞMESİN MA' BEDİMİN GÖĞSÜNE NÂ-MAHREM ELİ!
BU EZANLAR-Kİ ŞEHÂDETLERİ DİNİN TEMELİ-
EBEDÎ YURDUMUN ÜSTÜNDE BENİM İNLEMELİ.

O ZAMAN VECD İLE BİN SECDE EDER -VARSA- TAŞIM.
HER CERÎHAMDAN, İLÂHÎ, BOŞANIP KANLI YAŞIM;
FIŞKIRIR RÛH-I MÜCERRED GİBİ YERDEN NA'ŞIM;
O ZAMAN YÜKSELEREK ARŞA DEĞER BELKİ BAŞIM!

DALGALAN SEN DE ŞAFAKLAR GİBİ EY ŞANLI HİLÂL!
OLSUN ARTIK DÖKÜLEN KANLARIMIN HEPSİ HELÂL.
EBEDİYYEN SANA YOK, İRKİMA YOK İZMİHLÂL;
HAKKIDIR, HÜR YAŞAMIŞ, BAYRAĞIMIN HÜRRIYET,
HAKKIDIR, HAKK'A TAPAN MİLLETİMİN İSTİKLÂL!

MEHMET AKİF ERSOY

Ey Türk Gençliđi!

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 götürecektüm 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 plâni oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmek üzere bir uygulama plâni oluşturmuştur. Bu plan kapsamında 2019-2023 yıllarını 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

KURSIYER 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		
1.1.Amaç		10
1.2.Kapsam		10
1.3.Yasal Dayanak		10
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		10
1.5.Çalışma Takvimi		11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		13
2.2.Yönetim Organizasyon Şeması		13
2.3.2015-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Kurumun Mevcut Personel Yapısı		14
2.4. Kurum Yasal Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		15
2.5. Faaliyet Alanları		15
3. 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
4. BÖLÜM: ÇEVRE ANALİZİ		
4.1. İç ve Dış Paydaş Analizi		23
4.2.İç Paydaşlar		23
4.3.Dış Paydaşlar		24
4.4.Paydaş Hizmet Matrisi		24
5. BÖLÜM: MİSYON VE VİZYON		
5.1.Arapgir HEM GZFT(SWOT)Analiz Raporu		26
5.2.Kurumun Misyonu Ve Vizyonu		27
5.3.İlkeler ve Değerlerimiz		28
5.3.1. İlkelerimiz		28
5.3.2. Değerlerimiz		28
6. BÖLÜM: STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER		
6.1.Kurumun Stratejik Amaçları ve Hedefleri		30
6.2.Faaliyet/Projeler ve Maliyet Tablosu		35
6.3.Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu		39
EKLER		

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. Stratejik Planın Amacı

Kurumumuzda, toplumdaki 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.

1.2. 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.

1.3. 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

1.4. 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

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. 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.

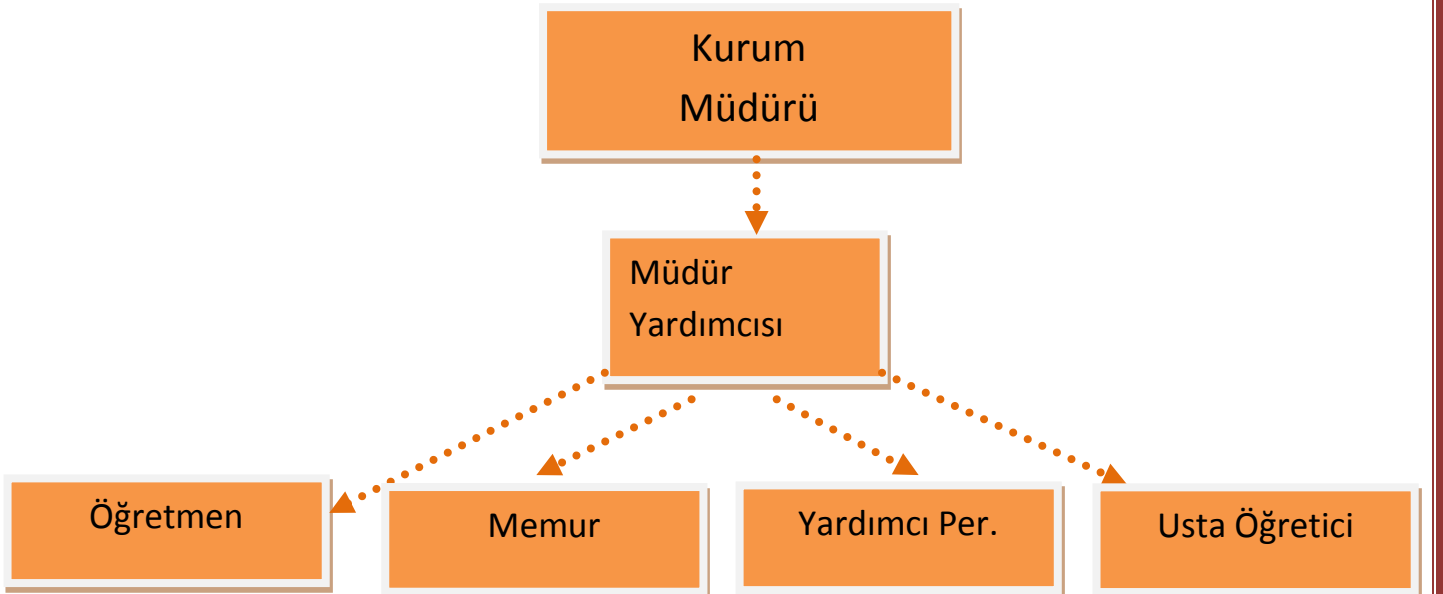
İlk dönemlerde halkın okuma yazma oranını artırmaya yönelik kurslar ağırlıklı olmak üzere dikiş, nakış, giyim gibi el becerilerini artırmaya yönelik beceri kursları, dönemin teknolojik yapısıyla uyumlu daktilografi kursları, elektrik, muhasebe, halıcılık gibi hem mesleki hem de el becerilerini geliştirmeye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



Arapgir Halk Eğitimi Merkezi Yönetim Organizasyon Şeması

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 belge 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
a. Eğitim	a- Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. b- Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlanmasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. c- Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek. d- Açık öğretim okulları irtibat bürosu görevini yapmak.
b. Rehberlik ve Denetleme	Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalanmasının sağlanması ve denetimi.
c. Belgelendirme	a- Okur-yazar ve yetişkinler ikinci kademe eğitim belgesi. b- Kalorifer ateşçiliği belgesi. c- Sosyal ve kültürel kurslar ile mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi ya da sertifikası.
d. 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 Kalerifer 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

3. 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 (Laboratuvarı)	-	-
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	
	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

4. BÖLÜM

ÇEVRE ANALİZİ

4.1. İç ve Dış Paydaş Analizi

İç Paydaşlar

- Okul Yönetimi ve Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- Kursiyerler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- Okul Aile Birliği:** kurumun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- Memurlar:** Görevli personeldir.
- Destek Personeli(Hizmetli):** Görevli personeldir.
- Usta Öğreticiler :** Ek ders ücreti karşılığı kurs veren geçici personel.

Dış Paydaşlar

- Kaymakamlık:** Olur Makamıdır.
- Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

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
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√		√	√	√
Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdür.	√	√	√	√		√	√	√
Arapgir Kaymakamlığı	√	√	√	√		√	√	√
Belediye	√		√					√
Esnaf Odaları	√		√		√			√
İş-Kur	√		√		√		√	√
Muhtarlar	√	√		√	√	√	√	√
STK	√	√	√		√	√	√	√
Öğrenci/Kursiyer	√	√	√	√		√	√	√
Öğretmenler	√	√	√	√	√	√	√	√
İdareciler	√	√	√	√	√	√	√	√
Yardımcı Personel	√	√	√	√		√	√	√
Resmi Kurum Kuruluşlar	√		√		√		√	√

5. BÖLÜM

MİSYON VE VİZYON

5.1. Arapgir HEM GZFT (SWOT) Analiz Raporu

GÜÇLÜ 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 ulaşım hizmeti verebilmesi.
- 6- Açık öğretimin halk eğitimde olması nedeniyle çok sayıda insanın kuruma gelmesi ve tanınması ve bilgilendirilmesi

ZAYIF YÖNLERİ

- 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

- 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

TEHDİTLER

- 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

5.2. Kurumun Misyonu Ve Vizyonu

a) 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 inkılablarını 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 bulunmaktadır.

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.

6. 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:

1.1.1 Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak.

1.1.2 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 kaçını ayırdı? Ne kadarını kullandı?

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:

1.2.1. 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 açılış döneminde Mesleki kursların uygun olanlarında Mesleki Gelişim Modüllerinin eğitim programına eklenmesini sağlamak.

Faaliyetler:

1.3.1. Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesini sağlamak.

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 AMAC 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:

2.1.1. İlçemiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi.

2.1.2. 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:

2.2.1. 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:

2.3.1. 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:

- 3.1.1. Ağaçların budanması ve ilaçlanması
- 3.1.2. İhata duvarlarının onarımı
- 3.1.3. Binaların dış boya ve cam çerçevelerinin boya işlerinin yapılması.
- 3.1.4. 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 31.09.2021 tarihleri arasında Güvenlik Sisteminin oluşturulması.

Faaliyetler:

- 3.3.1. Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması.
- 3.3.2. Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun olan sistemin kurulmasının 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 tüm kesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

Faaliyetler:

- 4.1.1. Kurs Dönem Başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak.
- 4.1.2. Broşür veya bülten hazırlamak
- 4.1.3. 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 kaçınıcı sırada çıkıyorsunuz?

Performans Hedefi : Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tüm kesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

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

Faaliyetler:

- 4.2.1. Kaymakamlık, Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Haziran ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi.
- 4.2.2. İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması
- 4.2.3. 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:

- 4.3.1. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Yerel STK'lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.
- 4.3.2. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.
- 4.3.3. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliği ve Genel Bütçe den karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5'i kullanılacaktır.

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 değiştii 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:

- 5.1.1. Gerekli malzemenin tespitini yapmak
- 5.1.2. Gerekli malzemeyi temin etmek
- 5.1.3. Donanımın kurulumunu sağlamak

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır. Tahmini bütçenin % 1'i kullanılacaktır.

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
SH	1.1								TOPLAM
(TL)									
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
SH	1.2								TOPLAM
(TL)									
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
SH	1.3								TOPLAM
(TL)									
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
S.H	2.1								TOPLAM
(TL)									
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
S.H	2.2								(TL)
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
S.H	2.3								(TL)
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
S.H	3.1								(TL)
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
S.H	3.3								TOPLAM
(TL)									
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
S.H	4.1								TOPLAM
(TL)									
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
S.H.	4.2								TOPLAM
(TL)									
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
S.H	4.3								TOPLAM
									(TL)
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 kullanımının 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 kullanımının 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 kullanımının 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
S.H	5.1								TOPLAM
									(TL)
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
S.H	5.2								TOPLAM
									(TL)
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