



T.C.

FEKE KAYMAKAMLIĞI

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Ocak-2024



*Ufku görmek yeterli değildir.
Ufkun ötesini de görebilmek önemlidir.
M. Kemal ATATÜRK*

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şuheda fişkırarak toprağı sıksan, şuheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

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 nâmüsaît 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



ÖNSÖZ

Halk Eğitim Merkezi olarak kendini geliştirmeyi ihtiyacı hisseden, eğitimlerini tamamlayamamış, topluma faydalı, üretmeyi seven, kendine güvenen, çağdaş eğitim seviyesi yüksek, ülke menfaatlerini her şeyin üstünde tutan çağın ihtiyaçlarına cevap verebilecek, bilgi, beceri ve davranış kazanmış bireyler yetiştirmektedir.

Halk Eğitim Merkezince açılan sosyal, kültürel, sportif ve meslek edindirme kursları ile toplumun her kesiminin kültür seviyesini yükseltmek, kişilere sosyal, kültürel, sportif ve mesleki nitelikli bilgi ve beceri kazandırmak, üst öğrenime hazırlamak, milli ve kültürel değerlerimizi korumak, yaşatmak ve yaygınlaştırılmak ve yeni yetişecek nesillere daha faydalı ve bilgili oluşumların aktarılmasını sağlamak amacıyla çalışmalar devam etmektedir. Bu yıl sosyal, kültürel, sportif ve meslek edindirme kursları açılmıştır. Ancak açılan kurslarla yetinilmeyip mesleki alanlarla ilgili kurslar ile ilçe merkezinde ve köylerimizde okumu yazma kursları açmak istiyoruz. Müdürlüğümüzce açılan kurslarımızın sayısı her geçen gün artmakta hizmet verdiğimiz kişi sayısı çığ gibi büyümektedir. Ayrıca Kurumumuza Açık Lise ve Açık Ortaokul iş ve işlemleri yapılmaktadır. Açık Öğretim Lise ve Açık öğretim Ortaokul öğrencileri sayısı her geçen gün artırmayı kendimize ilke edindik.

Feke Halk Eğitim Merkezi açtığı kursların yanı sıra milli kültürümüzün değerlerini sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak ve yeni nesillere aktarımını sağlamak, etkinlikleri değerlendirmek, katılımcılığı özendirmek, kursiyerlerin güvenle sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, sergi, panel, sportif ve benzeri kurs dışı etkinlikler düzenlemektedir. Kurumumuzun vizyon ve misyon değerleri stratejik planlamamızın temelini oluşturdu. Buna bağlı olarak ta stratejik amaçlar belirlendi. Bu çerçevede, belirtilen süreçte ortaya konulan hedeflere ulaşmak için tüm personelimizin elinden gelen gayreti göstereceğinden şüphem yoktur.

Feke Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimi tebrik ediyorum.

Mustafa YILDIZ
Feke Halk Eğitim Merkezi Müdürü

GİRİŞ

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü tarafından oluşturulan “Stratejik Planlama Kurulu” ilk toplantısını yaparak Ocak 2024 / Aralık 2028 zaman dilimini kapsayan stratejik planın oluşturulması sürecini başlatmıştır. Stratejik Planlama Ekibi ilk etapta merkezimizin mevcut durumunu tespit ederek öncelikleri belirlemiştir. Kurum Vizyon, Misyon Değer ve İlkeleri gözden geçirildi. Vizyon, Misyon Değer ve İlkeleri kurum çalışanlarına sunuldu. Bundan ayrı olarak kurum yönetimi ve genişletilmiş kursiyer veli toplantılarında da vizyon, misyon değer ve ilkeleri tanıtılıp, geri bildirim alınarak “vizyon, misyon, değer ve ilkelerimizin son şekli verildi. Kurum vizyon, misyon değer ve ilkeleri stratejik planlamamızın temelini oluşturdu. Buna bağlı olarak ta stratejik amaçlar belirlendi. Her stratejik amacın stratejileri ve hedefleri, o hedefleri gerçekleştirmek için yapılacak faaliyetler oluşturuldu.

Stratejik amaçlara bağlı olarak oluşturulan stratejik hedefler ve hedefleri gerçekleştirmek için oluşturulacak faaliyetler belirlendi. En son planın işlerliğini sağlamak için değerlendirme ve izleme basamağı konuldu. Her basamağın bir diğerinden ayrı ve farklı olmamasına özen gösterildi. Plana bütüncül bir anlayış kazandırıldı.

Bilindiği gibi bu plan 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı Ocak ayından itibaren uygulanmaya başlanacaktır. Planın mutlaka aksayan ya da eksik yönleri olacaktır. Bu aksayan ya da eksik yönler, her eğitim öğretim yılında değerlendirilerek ek önlemler alınacaktır. Planın başarılı olması bütün paydaşlarımızın bu planın gerekliliğine inanması, planı benimsemesi ve planın uygulanmasına katkıda bulunmasıyla mümkün olacaktır.

Belirlenen hedefleri gerçekleştirmek için kurulacak olan çalışma gruplarının performansları, bu planın genel performansını ortaya koyacaktır. Stratejik planla ilgili olarak, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı yazı emirleri ekinde gönderilen “Stratejik Planlama Süreci İş Takvimi” kapsamında iş ve işlemler tamamlanıp her yılın Kasım ayı içerisinde güncellemeler yapılarak, planın performans değerlendirilmesi yapılacaktır.

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge emirleri doğrultusunda ve Feke ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Bölümü'nün Stratejik Plan kontrol Listesinde belirtilen / belirtilecek olan eksikliklerin giderilmesi ile Stratejik Plan sürekli güncellenecektir.

**Feke Halk Eğitimi Merkezi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
İÇİNDEKİLER		7
TABLO DİZİNİ		9
ŞEMALAR		11
KISALTMALAR		12
KURUM BİLGİSİ		14
1. BÖLÜM: A.STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		15
1.1.	Amaç	17
1.2.	Kapsam	17
1.3.	Yasal Dayanak	17
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	17
1.5.	Stratejik Planlama İş Akışı	18
B. STRATEJİK PLANLAMA MODELİ		19
B.1.	Stratejik Plan Oluşum Şeması	19
B.2.	Çalışma Takvimi	20
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		21
2.1.	Tarihsel Gelişim	22
2.2.	Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	22
2.3.	Mevzuat Analizi	22
2.4.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	23
2.5.	Paydaş Analizi	25
2.6.	Kurum İçi Analiz	27
2.6.1.	Örgütsel Yapı	27
2.6.2.	İnsan Kaynakları	28
2.6.3.	Teknolojik Düzey	34
2.6.4.	Mali Kaynaklar	36
2.6.5.	İstatistikî Veriler	37
2.5.6.	Kurum Kültürü	38
2.6.	KURUM DIŞI ANALİZ	39
2.6.1.	PEST-E Analizi	39
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	39
2.6.3.	GZFT Analizi	40
2.6.4.	Sorun Alanları	41
2.6.5.	Standart Plan Mimarisi	42
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		44
A- VİZYON –MİSYON VE TEMEL DEĞERLER		44
3.1.	Misyon	45
3.2.	Vizyon	45
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	46
B.STRAREJİK AMAÇ VE STRATEJİK HEDEFLER		46
Temalar		47
C. PERFORMANS GÖSTERGELERİ		48

<i>D. STRATEJİLER</i>	53
4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME	55
Maliyetlendirme Tablosu	56
5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	57
4.1. İzleme ve Değerlendirme	58
4.2. İzleme ve Değerlendirme Takvimi	58
4.3. İzleme Değerlendirme Şeması	59
EKLER	60

TABLO DİZİNİ

Tablo -1. Stratejik Plan Yasal Dayanakları

Tablo -2. Stratejik Plan Üst Kurulu

Tablo- 3. Stratejik Planlama Ekibi ve SPK Ekibi

Tablo-4. Stratejik Planlama İş Akışı

Tablo -5. Çalışma Takvimi

Tablo -6. Kanun

Tablo- 7. Yönetmelik

Tablo- 8. Yönerge

Tablo-9. Feke HEM Faaliyet Alanları

Tablo-10. Paydaş Analizi

Tablo-11. Paydaş Analizi Matrisi

Tablo-12. Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Tablo-13. İnsan Kaynakları

Tablo-14. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Tablo-15. Kurum Yöneticilerinin Yaş Dağılımı

Tablo-16. İdari Personelin Hizmet süresine İlişkin Bilgiler

Tablo-17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo-18. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Tablo-19. Kurumdaki Öğretmenlerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo-20. Öğretmenlerin Hizmet Süresi

Tablo-21. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

Tablo-22. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo-23. Kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo-24. Kurumun Teknolojik Alt Yapısı

Tablo-25. Kurumun Fizikî Alt Yapısı

Tablo-26. Kurumun Kaynak Tablosu

Tablo-27. Gelir-Gider Tablosu

Tablo-28. Yaygın Eğitim Kapsamında Açılan Kurslar ve Kursiyer sayıları

Tablo-29. Yerleşim Alanı ve Derslikler

Tablo-30. Post-E Analizi

Tablo-31. Üst Politika Belgeleri

Tablo-32. GZFT Analizi

Tablo-33. Sorun Alanları

Tablo-34. Hayat Boyu Öğrenme Performans Göstergesi

Tablo-35. Açık Öğretim Hizmetleri Performans Göstergeleri

Tablo-36. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Performans Göstergesi

Tablo-37. Mesleki Eğitim Performans Göstergesi

Tablo-38. Örgün Eğitim Performans Göstergesi

Tablo-39. Destekleyici Kurslar Performans Göstergesi

Tablo-40. Okullar Hayat Olsun Performans Göstergesi

Tablo-41. Stratejiler

Tablo-42. Maliyet Tablosu

Tablo-43. İzleme Değerlendirme Takvimi

ŞEMALAR

Şema-1. Stratejik Plan Oluşum Şeması

Şema-2. Feke HEM Teşkilat Şeması

Şema-3. İzleme Değerlendirme Şeması

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
ABD	Amerika Birleşik Devletleri
ADABİS	Adana İl MEM Bilişim Sistemleri
Ar-Ge	Araştırma-Geliştirme
ASKE	Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi
BT	Bilgi ve Teknoloji
DynEd	Dynamic Education (Dinamik Eğitim) / Yabancı Dil programı
DYS	Doküman Yönetim Sistemi
EBA	Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	Güçlü yönler-Zayıf yönler-Fırsatlar-Tehditler
GSYH	Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla
İBBS	Türkiye İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması
KDV	Katma Değer Vergisi
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Millî Eğitim Müdürlüğü
MTE	Mesleki ve Teknik Eğitim
OECD	Organisation for Economic Co-Operation and Development (Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
PEST-E	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik-Ekolojik
PESTEL	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik-Ekolojik-Legal(Hukuki)
PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik-Legal(Hukuki)-Ekolojik
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi

STK	Sivil Toplum Kuruluşu
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
TEOG	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı
TGB	Teknoloji Geliştirme Bölgeleri
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
VHKİ	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınav
HEM	Halk Eğitimi Merkezi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	FEKE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 1 Memur : 0 Hizmetli : 0
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	Yaygın Eğitim – Tam Gün Tam Yıl
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0322 200 7011 Faks :0322 200 7023
Kurum Web Adresi	http://fekehem.meb.k12.tr/
Mail Adresi	112434@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : İSLAM MAHALLESİ Posta Kodu :01660 İlçe : FEKE İli :ADANA
Kurum Müdürü	Mustafa YILDIZ GSM Tel: 0536 8496881
Kurum Müdür Yardımcısı	Arif ÖLMEZ GSM Tel: 0544 2604768

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. FEKE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde yer alan; "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmü ve Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 06.10.2022 tarihinde yayımlanan "2022/21 No'lu Genelge" ve Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayımlanan "06.10.2022 Tarih ve 60162336 sayılı "2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları" çerçevesinde başlatılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının planlanması, yürütülmesi ve izlenmesi Feke Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi (SPE) tarafından gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmalar, "Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik", "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" doğrultusunda yürütülmektedir.

Planın Sahiplenilmesi

Stratejik plan hazırlık çalışmaları Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibinin (SPK Ekibi) oluşturulması ile başlamıştır. SPK Ekibi tarafından hazırlanan Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı Taslağı üst kurul üyelerine sunulmuştur. Halk Eğitimi Merkezi Müdürü başkanlığında, müdür yardımcısı ve Stratejik Planlama Ekibinin katılımıyla düzenlenen toplantıda hazırlık çalışmalarına ilişkin değerlendirmeler, düzenlemeler ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılarak planın sahiplenilmesi vurgulanmıştır.

Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Kurulun Çalışmaları

Halk Eğitimi Merkezi Müdürü başkanlığında, stratejik plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere "Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu" kurulmuştur. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu; Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibinin (SPK Ekibi) ve Stratejik Planlama Ekibinin (SPE) çalışmalarının belli aşamalarında toplantı yöntemi ile bilgilendirilerek çalışmalarını yürütmüştür. Stratejik Planın üst yönetim tarafından sahiplenilmesini sağlamak amacıyla Stratejik Planlama Üst Kurulu, düzenlenen toplantılarda Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi (SPK Ekibi) tarafından yapılan sunumlarla bilgilendirilmiş ve kurulun görüş ve önerileri çalışmalara yansıtılmıştır.

Üst Kurul toplantılarında yapılan sunumda, stratejik plan hazırlık çalışmalarında o tarihe kadar yapılan tüm çalışmalar ve gelecekte planlanan çalışmalar belirtilmiştir. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu, toplantı tarihine kadar yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerinin yanı sıra sonraki çalışmaların planlanmasına ilişkin görüşlerini bildirmiştir. Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu, Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında şu isimlerden oluşturulmuştur:

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu doküman, Feke Halk Eğitimi Merkezinin 2024-2028 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 içeren bu plân Halk Eğitimi Merkezi'nin 2024-2028 yılları arasındaki faaliyetlerini şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır. Dokümanın temel amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. **Tablo1.** STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

Feke halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planının dayanakları aşağıda listelenmiştir.

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

1.4. **Tablo 2.** STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu, Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürü Başkanlığında şu isimlerden oluşturulmuştur:

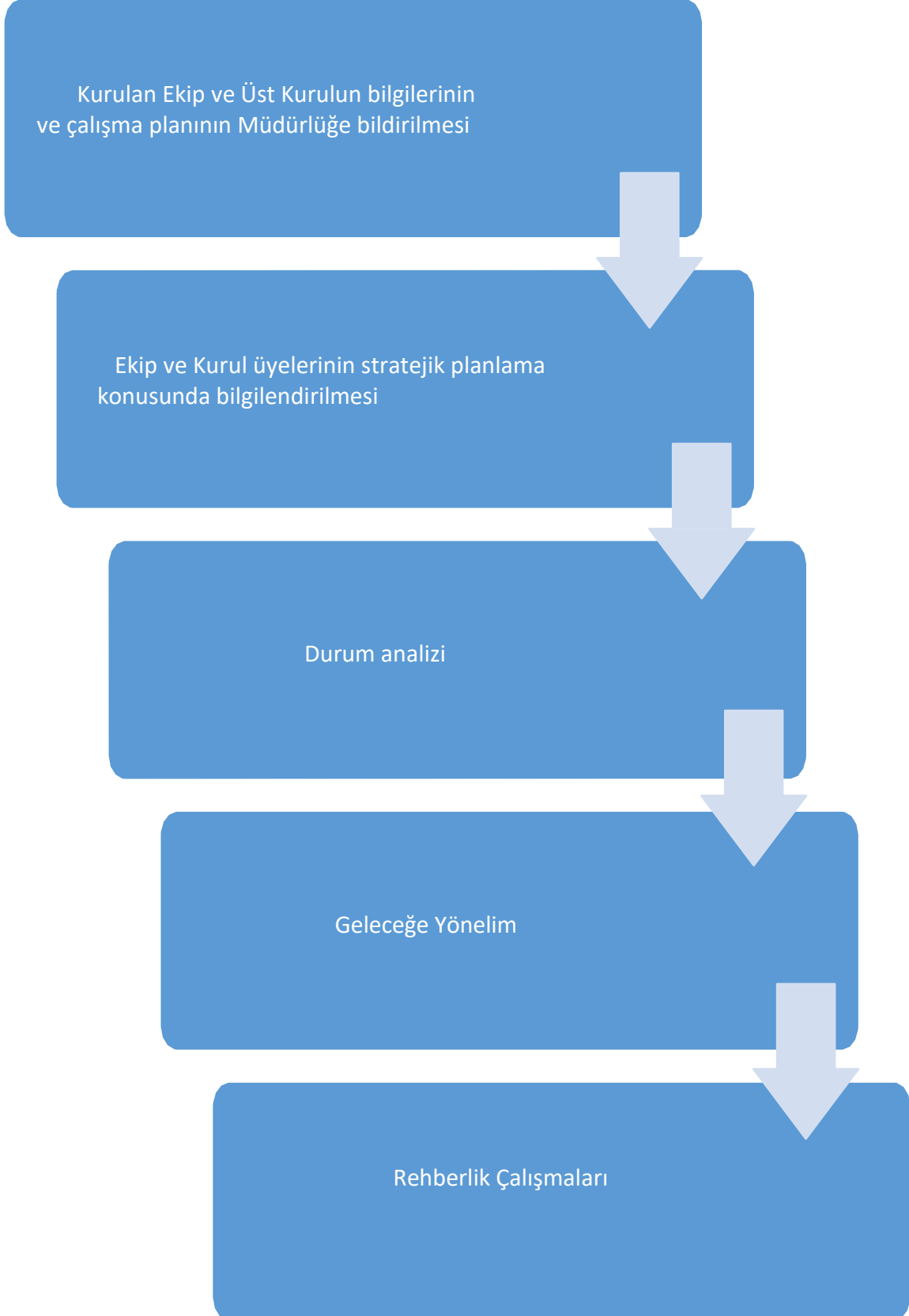
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	MUSTAFA YILDIZ	KURUM MÜDÜRÜ
2	ARIF ÖLMEZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	MEDİNE ATAŞ	ÖĞRETMEN
4	FERHAT YASTI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	RAMAZAN METİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Ekibi ve SPK Ekibi, Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdür Yrd. Başkanlığında şu isimlerden oluşturulmuştur:

<u>Tablo 3.</u> STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ VE SPK EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ARIF ÖLMEZ	MÜDÜR YARDIMCISI

2	MEDİNE ATAŞ	ÖĞRETMEN
3	RABİA NUR KÖŞSEK	MEMUR
4	ALİ GÜNDEŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
5	MUSTAFA DİNCER	GÖNÜLLÜ VELİ

Tablo 4. 1.5. Stratejik Planlama İş Akışı



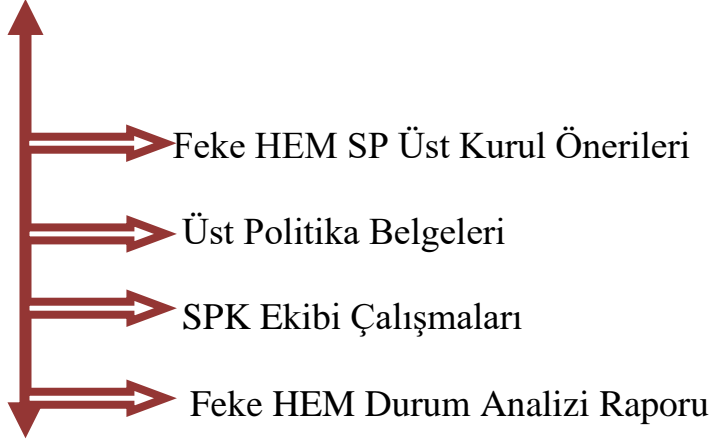
B. STRATEJİK PLAN MODELİ

Müdürlüğümüz stratejik planının hazırlanmasında, tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayabilecek bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı, Bakanlığımız stratejik planının üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini yansıtır nitelikte oluşturulmuştur.

B.1.Stratejik Plan Oluşum Şeması

Şema 1. Feke HEM 2024-2028 Stratejik Planı



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 1977 yılında açılmış olup, Feke Lisesinde Faaliyete başlamıştır. Şu anda Feke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne ait binanın 2. katında faaliyetini sürdürmektedir.

Feke Halk Eğitimi Merkezi'nin kuruluşundan bu yana görev yapan müdürleri: Kurumumuzun ilk müdürü İbrahim Sariođlan (1977/1981), Ömer KAYIŞ (1981/1986), Mustafa Kemal KAYA (1987-1995), Mehmet KARATAŞ (1995-1996) Mehmet YASA (1995-2010), Ruşşi GÜL(2010-2012), Fikret YILDIRIM (2013-2018), Mehmet Ali GÜLEÇ (2018-2019), Mustafa YILDIZ 2020- Halen devam ediyor.)

Bina ve bahçenin toplam alanı 200 m² olup, bina 200 m² alana kurulmuştur. Isıtıcı sistemleri ile ısınmaktadır. Klimalarımız mevcut olup 2 idari oda, 1 bilgisayar laboratuvarı ve 1 adet çok amaçlı salonumuz ile hizmetlerimiz devam etmektedir.

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.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir. Bu konuda yetkili ve deneyimli müdür yardımcısı aracılığı ile yürütölmektedir.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019-2023 Stratejik Planı Performans göstergelerinin genel olarak performans hedeflerine ulaştığı görölmektedir.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar yapılan analizle aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

<i>Tablo 6. KANUN</i>
Devlet Memurları Kanunu
Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
Mesleki Eğitim Kanunu
Sosyal Sigortalar Kanunu

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Yönetmelikler yapılan analizle aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

<i>Tablo 7. YÖNETMELİK</i>
Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Yönergeler yapılan analizle aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

<i>Tablo 8. YÖNERGE</i>
Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı
Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi

2.4. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FEKE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET LİSTESİ

Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri Eğitim hizmetleri	Kursiyer başarısının değerlendirilmesi Öğretim hizmetleri
Kursiyer Sınav işleri Kurs hizmetleri	Kurs iş ve işlemleri Kurs çalışmaları
Öğrenci ve Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri Eğitim hizmetleri	Kursiyer başarısının değerlendirilmesi Öğretim hizmetleri
Kursiyer Sınav işleri Kurs hizmetleri	Kurs iş ve işlemleri Kurs çalışmaları
Kurs bitirme belgesi düzenleme işleri Kurs Bitirme Belgesi	Personel işleri
Sosyal, kültürel ve sportif	Etkinlikler
Kursiyer sağlığı ve güvenliği Proje Çalışmaları	Kurum çevre ilişkileri Bilimsel v.s. araştırmalar
Kurs bitirme belgesi düzenleme işleri Kurs Bitirme Belgesi	Personel işleri
Rehberlik	Yaygın eğitim
Açık öğretim iş ve işlemleri	Eğitim – Öğretim Hizmetleri
Mesleki eğitim iş ve işlemleri.	Eğitim – Öğretim Hizmetleri
Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri Eğitim hizmetleri	Kursiyer başarısının değerlendirilmesi Öğretim hizmetleri
Kursiyer Sınav işleri Kurs hizmetleri	Kurs iş ve işlemleri Kurs çalışmaları

Tablo 9. FEKE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Kursiyer• Öğretmen• Usta Öğretici	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Kurs Açma• Kurs Sonu İşlemleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Gezi• Satranç• Sergi	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Halter• Güreş• Yarışma ve Müسابakalar	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: AÇIK ÖĞRETİM İŞ VE İŞLEMLERİ
Hizmet-1 Modüler Programların İşlenmesi. <ul style="list-style-type: none">• Çırak Öğrencilerin Teorik Eğitimi	Hizmet-1 Açık Öğretim Ortaokulu <ul style="list-style-type: none">• Yeni Kayıt• Kayıt Yenileme• Kitap Dağıtım• Belge Düzenleme
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Okuma – Yazma Kursları• Genel Kurslar• Mesleki ve Teknik Kurslar	Hizmet-2 Açık Öğretim Lisesi <ul style="list-style-type: none">• Yeni Kayıt• Kayıt Yenileme• Kitap Dağıtım• Belge Düzenleme
Hizmet- 3 Seminerler	

2.5. **Tablo 10.** PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğrenci / Kursiyer.	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğretmenlerimiz	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Usta Öğreticilerimiz	Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Yardımcı personellerimiz	Açık Öğretim Ortaokulu
Okul Aile Birliği	Açık Öğretim Lisesi
	Feke Kaymakamlığı
	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	İlçe Sağlık Grup Başkanlığı
	Veliler
	Muhtarlar
	Belediye
	İşveren Kuruluşlar
	Emniyet Güçleri
	Okullar

Tablo 11. Paydaş Analizi Matrisi

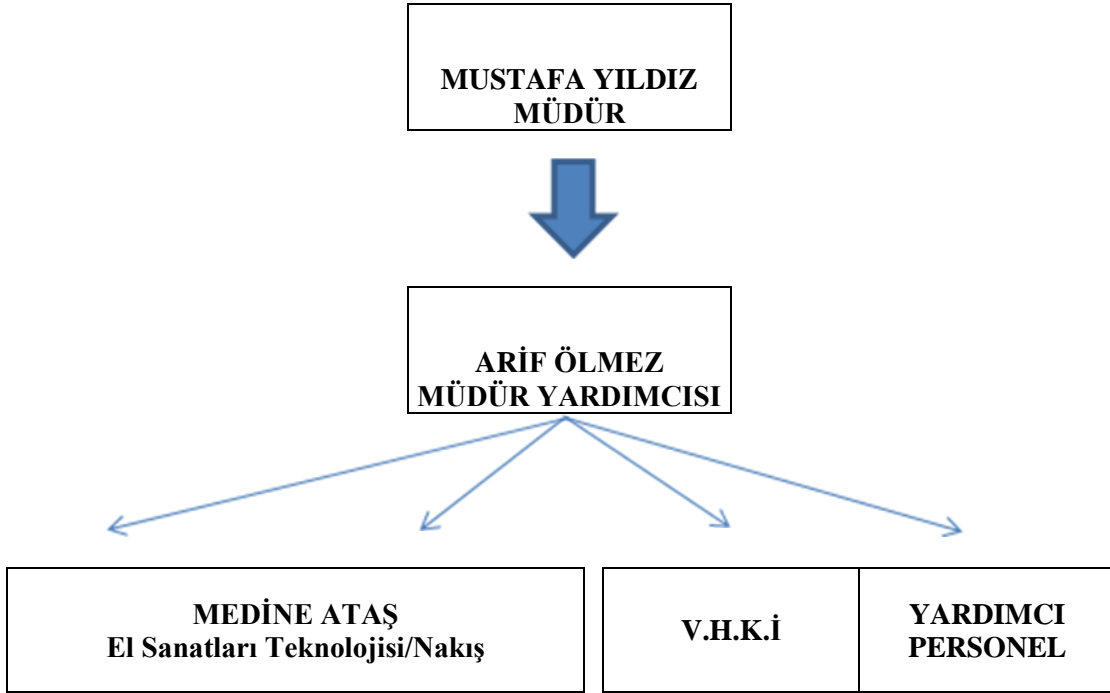
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Feke Kaymakamlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler /Kursiyer	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okullar		X	X	Amacımıza ulaşmamızda işbirliği içerisinde olmamız gereken gruptur.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Açık Öğretim Ortaokulu		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Açık Öğretim Lisesi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmen ve Usta Öğreticiler	X			Hizmet veren personel	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

Sema 2. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 12. Feke Halk Eğitimi Merkezi Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Muayene Kabul Komisyonu	Alım işlerinde ürün muayene ve kontrol görevleri
Sayım Komisyonu	Alım işlerinde ürün sayım görevleri
Okul Aile Birliği	Eğitim-Öğretimde Kuruma Yardımcı Olmak Kurumun İhtiyaçlarını Karşılama.
Satın Alma Komisyonu	Alım işlerinde görev alır.
Kurs Açma Komisyonu	Kurs açma işlemlerinde görev alır.
Sivil Savunma Komisyonu	Tehlikeli durumlarda can güvenliği için önlemler alır.
Toplam Kalite Komisyonu	Kurum hizmet kalitesini artırmak için görev alır.

2.5.2. **Tablo 13.** İnsan Kaynakları

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	1	0	1

Tablo 14. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

Tablo 15. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	50
40-50	0	0
50+...	1	50

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1

11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

Tablo 17. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mustafa YILDIZ	Müdür	
Arif ÖLMEZ	Müdür Yardımcısı	

Tablo 18. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El Sanatları Teknolojisi/Nakış	0	1	1
2				
3				
4				
5				
TOPLAM				

Tablo 19. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	0
40-50	1
50+...	0

Tablo 20. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	0

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Tablo 21. 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0

Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Halk Eğitimi Merkezi Müdürü	<p>Mustafa YILDIZ-Halk Eğitimi Merkezi Müdürü</p> <p>Müdürün görev ve sorumlulukları</p> <p>(1) Müdür; milli eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip çalışması anlayışı ile yönetim ve temsilinden, yaygın eğitim faaliyetlerinin etkin ve verimli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.</p> <p>(2) Müdür;</p> <p>a) Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>b) İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapar.</p> <p>c) İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</p> <p>ç) Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmalarını değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için de gerekli önlemi alır.</p> <p>d)Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılmasını sağlar.</p> <p>e) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını alır.</p> <p>f) Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>g) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.</p> <p>ğ) Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.</p> <p>h) Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının</p>

		<p>hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunur.</p> <p>i) Merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmaları yönlendirir, il ve ilçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır.</p> <p>i) Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlar.</p> <p>j) Halk eğitimi etkinlikleri ile personeli izler, değerlendirir ve sonuçlarını rapor hâline getirir.</p> <p>k) Merkezde yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlar, bu konuda girişimci kursiyerlere destek verir.</p> <p>l) Aday öğretmen, kadrolu usta öğretici, diğer personel ile ücretli usta öğreticilerin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, rehberlik çalışmalarını yapar, bu konuda gerekli tedbirleri alır.</p> <p>m) Müdür yardımcılarını arasında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.</p> <p>n) Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümü yapar ve yazılı olarak bildirir. Komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretim programları ile eğitim ve öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.</p> <p>o) Kurs planlarının hazırlanması amacıyla öğretmen, kadrolu usta öğretici ve ücretli usta öğreticilerle toplantı yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar, üretim ve hizmete yönelik kurs planlarını kurs başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini öğretmen veya usta öğreticiye iade eder.</p> <p>ö) Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç ve gereç ile diğer tesislerinin eğitim ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>p) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>r) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanuna göre yürütür.</p> <p>s) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.</p> <p>ş) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Açık Öğretim Lisesi öğrenci kaydı. 2. Açık İlköğretim Okulu öğrenci kaydı. 3. Mesleki açık öğretim lisesi öğrenci kaydı. 4. Tüm Açık öğretim kurumlarının kayıt yenileme işlemleri. 5. Kurslara rehberlik. 6. Açık öğretim öğrencilerine rehberlik. 7. Mesleki Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinden yüz yüze eğitim alanlara Askerlik tecil işlemleri kapsamında EK C2 belgesi ve takibi. 8. Demirbaşların numaralandırılması(Oğuz Bey ile). 9. Açık öğretim öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi. 10. Web sitesinin güncel tutulması 11. Kurs yeri tespiti takibi ve değerlendirilmesi, kurs açılmasıyla ilgili komisyon üyeliği. 12. Resmi araç kullanım kontrol ve takibi. 13. Bina temizliğinin takibi. 14. İkram hizmetlerinin takibi.

		<ul style="list-style-type: none"> 15. Kurumdaki bilgisayarlarının bakım onarım ve takibi. 16. Diğer kurumlarla işbirliği ve koordinasyon. 17. Kursiyer kayıt işlemleri, kurs ilanları ve tanıtımları. 18. Kadrolu ve ücretli usta öğreticilerin ücret ve sigorta devam takibi. 19. Tahakkuk işlemleri. 20. “Ana kız okuldayız” kampanyası aylık raporları. 21. Kurslarla ilgili iş ve işlemler,yazışmalar(onay,sertifika,vs) 22. Açık öğretim öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi. 23. Elektrik tesisatı ve klimaların bakımı. 24. Birinci ve ikinci kademe okuma yazma seviye tespit sınavlarının hazırlanması ve uygulanması. 25. Açık öğretim kitaplarının teslim alınması, tasnif edilmesi, öğrencilere dağıtımı. 26. Arşivin düzenli tutulması. 27. Fotokopi hizmetlerinin takibi. 28. Bahçe düzeninin temini. 29. Gençlerin kötü alışkanlardan korunmasına ilişkin aylık rapor. 30. AİTEP kurslarının takibi(Materyal tespit ve temini) 31. Açık öğretim öğrencilerine öğrenci belgesi verilmesi. 32. Kurs sertifikalarının dağıtımı ve kayıp belgesinin verilmesi. 33. Taşınır işlemleri. 34. Modüler kurs programlarının sorumluluğu. 35. Proje hazırlanması ve yarışmalara ürün hazırlanması.
4	Öğretmenler	Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne Bağlı Halk Eğitimi Merkezlerindeki Yöneticiler Dışında Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Belge ve Değerlendirmelere İlişkin Yönerge'nin 8. ve 10. maddesi
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ul style="list-style-type: none"> 1. Verilen yazıları kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalayıp saklar, disket, compact disk gibi ortamlarda saklanan verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. 2. Kendisine teslim edilen gizli ya da kişilerle ilgili yazıların saklanmasından ve gizli kalmasından sorumlu olur. 3. Memur, öğretmen ve hizmetlilerin dosyalarını ve bunlarla ilgili değişimleri günü gününe defter ve belgelere işler. 4. Satın alınacak eşya ve gerecin şartlarını belirlemede yardımcı olur ve satın alma ile ilgili belgeleri düzenler. 5. Kendisine teslim edilen bilgisayar ve benzeri makine ve aygıtları iyi kullanır, korur, bakım ve onarımının yapılmasını sağlar. 6. Ödenek, aylık, avans defterlerini usulüne göre işler. 7. Her ay sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile gönderilecek istatistik çizelgelerini hazırlar. 8. Merkezin mutemetliğini yapar, öğretmen, memur ve hizmetlilerin aylık, ücret, yolluk ile personele tahakkuk edecek olan diğer alacakların bordrolarını zamanında hazırlar ve buna ilişkin işlemleri usulünce yürütür. 9. Görev verildiği takdirde merkezin muayene, teslim alma ve sayım komisyonuna katılır. 10. Harcama kâğıtlarını mevzuata uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili belgeleri, fatura örneklerini ve satın alma ya da satış kararlarını dosyasında saklar. 11. Ayniyat mutemedi yoksa bu görevi yapar, gereken defter ve dosyaları tutar. 12. Müdür, bu görevlerden hangilerinin kimler tarafından yapılacağını yazılı olarak bildirir. 13. Yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ul style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, Halk Eğitim Merkezi yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek,

		<p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken Kurum yöneticilerine karşı sorumludurlar.</p> <p>7. Açık Ortaokul ve Lise kitaplarını dağıtmak.</p>
--	--	--

Tablo 23. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3. Teknolojik Düzey

Tablo 24. Feke Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	15	15	15	0
Yazıcı	4	4	4	0
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	1
Televizyon	0	0	0	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0

DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	HEPSİNDE VAR	HEPSİNDE VAR	HEPSİNDE VAR	
Diğer araç-gereçler				

Tablo 25. Feke Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		0
Ekipman Odası	-	-	-	-
Kütüphane	-	-	-	-
Rehberlik Servisi	-	-	-	-
Resim Odası	-	-	-	-
Müzik Odası	-	-	-	-
Çok Amaçlı Salon	X		X	1
Ev Ekonomisi Odası	-	-	-	-
İş ve Teknik Atölyesi	-	-	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane	-	-	-	-
Spor Salonu	-	-	-	-
Otopark	-	-	-	-
Spor Alanları	-	-	-	-
Kantin	-	-	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	-
Bölmelere Ait Depo	-	-	-	-
Bölüm Laboratuvarları	-	-	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	-	-	-	-
Bölüm Öğrt. Odası	-	-	-	-
Teknisyen Odası	-	-	-	-

Bölüm Dersliği	-	-	-	-
Arşiv	X	-	1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Tablo 26. Feke Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	6.000,00	8.500,00	26.500,00	12.500,00	53.500,00	47.000,00
Okul aile Birliği	2.742,00	1.608,94	4.409,58	12.686,54	6.990,00	15.671,97
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....						
TOPLAM	8.742,00	10.108,94	30.909,58	25.186,54	60.490,00	62.671,97

Tablo 27. Feke Halk Eğitimi Merkezinin Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2020		2021		2022	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2.757,75		1.586,05		18.075,98
Küçük onarım	Okul-Aile Birliği					14.875,80
Bilgisayar harcamaları						
Büro makineleri harcamaları, teçhizat	Bütçe	20.000,00	Okul-Aile Birliği			Klima-19.828,61
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler	Okul-Aile Birliği		Bütçe			

Kırtasiye	Bütçe	3.720,39		4.160,18		1.115,00
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

2.5.5. İstatistik Veriler

Tablo 28. YAYGIN EĞİTİM KAPSAMINDA AÇILAN KURS İLE BU KURSLARDAN YARALANAN KURSİYER SAYILARI

YILLAR	AÇILAN KURS SAYILARI	BAŞLAYAN			BİTİREN		
		ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
2020-2021	58	283	618	901	158	422	580
2021-2022	125	498	1280	1778	403	1060	1463
2022-2023	68	694	762	1456	482	546	1028
TOPLAM	251	1475	2660	4135	1043	2028	3071

Tablo 29. Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
200	200	0

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	0	0
Yemekhane	0	0
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	0	0
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0
Diğer	0	0

2.5.6 KURUM KÜLTÜRÜ

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Kurum Kültürü

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Eğitimin altyapısının oluşturulmasında geçmişten gelen bilgi ve deneyimler, yazılı belgeler, talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünde iç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Her türlü yazışma “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde yürütülmektedir. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ilçe genelinde hizmet veren bir kurum olduğundan vatandaşların, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının birçok talepleri ile karşı karşıyadır. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü taleplere cevap verirken, vatandaş ve hizmet odaklı olarak çalışma anlayışını temel almıştır. Ayrıca, “Bilgi Edinme Kanunu” çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilerin taleplerine de cevap verilmektedir. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün kurum içi iletişimi, Kurum Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ve bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır.

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü karar alma süreçlerinde katılımcı yönetimi benimsemiştir. Katılımcı yönetimle, kurumu etkileyecek kararlarda, sadece belirlenen yöneticilerin değil; ayrıca personelin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır. Katılımcı yönetimde belirlenmiş yöneticiler karar almada ve onlar için cevap vermede hala en son sorumlu olan kişilerdir; ancak alınan kararlardan etkilenecek personel üyelerin yönetimin karar alma sürecine aktif olarak gözlemlerini, analizlerini, öneri ve tavsiyelerini sunmaları beklenir.

KURUM DIŞI ANALİZ (ÇEVRE ANALİZİ)

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Tablo 30

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre deęişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• İlgili yasalar,• AB'ye uyum sürecinde olmamız,• Stratejik planlamanın devlet politikası• haline gelmesi,• Değişen Milli Eğitim sistemi,• Hükümet politikaları,• Uluslar arası ilişkiler.	<ul style="list-style-type: none">• Dünyadaki genel ekonomik durum,• İşgücü durumu,• Göç alımı,• Ticaret-ulaşım merkezi olma,• Tarım toplumu olma,• Gelir kaynakları,

Sosyal-kültürel çevre deęişkenleri	Teknolojik çevre deęişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Göç alan bir ilçe olması,• Sosyo-ekonomik ve kültürel farklılıklar,• Göçle gelen ailelerin kültürel uyum problemleri,• Eğitim seviyesinin düşük olması• Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeteri kadar alanın olmaması	<ul style="list-style-type: none">• Bilişim Teknolojileri,• Teknoloji kullanımına eğilim,• Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,• Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler,• Medyanın etkileri,

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal deęişkenler
<ul style="list-style-type: none">• Hava Ve Su Kirlenmesi,• Ormansızlaşma,• Toprak Yapısı,• Bitki Örtüsü,• Doğal Kaynakların Korunması İçin Yapılan Çalışmalar,• Çevrede Yoęunluk Gösteren Hastalıklar,• Doğal Afetler (Deprem Kuşağında Bulunma, Kuş Gribi, Kene Vakaları Vb.)	<ul style="list-style-type: none">• Örf,• Adet,• Teamül,• Mesleki Etik Kuralları

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgeleri yayımlandıkları andan itibaren tüm devlet teşkilatını ve özel sektör kuruluşlarını yönlendirme gücüne sahip belgelerdir. Üst politika belgelerinin incelenmesi ve kurumların faaliyet alanları

ile ilgili bölümlerin özellikle göz önünde bulundurulması kurumların strateji belirlemede daha başarılı olmasını sağlamaktadır.

Feke HEM Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlıkları için aşağıda listesi verilen üst politika belgeleri incelenmiştir.

Tablo 31

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
2	Feke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.6.3. Tablo.32. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">❖ Feke HEM küçük bir kitleye değil Feke'daki 7'den 70'e herkese hitap etmektedir.❖ Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.❖ Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.❖ Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.❖ Kursiyerler maddi anlamda yük olmadan kuruma ait olan araç ve gereçler rahat bir şekilde kullanabiliyorlar.❖ Kurum personelinin tecrübeli olması.❖ Yıl sonu sergisi. Kursiyerler eğitim süresi boyunca ürettiklerini sergileme şansına sahip olabiliyorlar.❖ Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu.❖ Mahallerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.❖ Kurumuza ait aracımızın olması.	<ul style="list-style-type: none">❖ Binamızın fiziki yapısının yetersizliği(Derslik sayısı az).❖ Kurumumuzun odalarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılamaması.❖ Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel sayısının yetersizliği.❖ Çok amaçlı salonumuzun olmaması❖ Yeterli reklam yapılmadığından hedef kitemize tam olarak ulaşamayışımız.❖ Ulusal düzeyde yapılan etkinliklerde yeterli başarıyı yakalayamamış olmamız.❖ Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.❖ Bilgisayar laboratuvarı sayısının ve mevcut olan laboratuvarın yetersiz olması.❖ Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanabileceği bir kantinimizin olmayışı.❖ Kurumumuzdan hizmet alan hedef kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kreşimizin olmayışı.❖ Kurs çeşitlerini artıramamamız ve materyal ile donanımın malzemelerinin teknolojiye uygun olarak geliştiremememiz.❖ Kurum binasının yetersiz olması.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bal üretimi ve süt ürünleri sanayisinin yöremizde yaygın olması. ❖ Yöresel El Dokuma sanatları “FEKE KİLİMİ” ile ilgili üretim yapan halk eğitim camiasından, üreticilerin olması. ❖ Yöresel el sanatları “Tapan Bıçağı” imalatının yapılıyor olması. ❖ Yöremizin Turizm bölgesi içinde olması sebebiyle yabancı dil kursu ihtiyacının artması. ❖ İl ve İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri. ❖ Kıyafet zorunluluğunun olmayışı. ❖ Birçok alanda öğretmen ve öğretici bulunabilmesi. ❖ Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kurslar sonunda istihdamın zayıf olması. ❖ Müteşebbis azlığı. ❖ Kurumun maddi yapısının hizmet alımı için yeterli olmaması. ❖ Geçmişe dayalı yöre kültürünün sahiplenme anlayışının olmayışı. ❖ Elektrik tesisatının sorunlu olması. (Eskimiş olması) ❖ Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi.

2.6.4. **Tablo 33. SORUN ALANLARI**

GF STRATEJİLERİ Fırsatların avantajı için güçlü yönleri kullan	GÜÇLÜ YÖNLER-G	ZAYIF YÖNLER-Z
<p>ZF STRATEJİLERİ Zayıflığı yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ Tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönleri kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ Zayıflığı azaltı tehditlerden kurtul</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 2. Liderlik davranışlarının sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması. 3. Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı. 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının olması. 5. Ders dışı faaliyetlerin yapılması. 6. Veli iletişiminin güçlü olması. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun bahçesinin yetersiz olması. 2. Sınıf kitaplıklarının aktif halde işlememesi. 3. Okulun fiziki bakımdan yetersizliği. 4. Ödeneklerin yetersizliği.
<p>FIRSATLAR-F</p> <p>a) Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği.</p> <p>b) Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.</p> <p>c) Hayırseverlerin varlığı</p> <p>d) Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi.</p> <p>e) İnsan kaynaklarının yeterliliği.</p>	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim-öğretim, personel vb. iş ve işlemlerin kısa sürede çözümlenmesi.(1-a) 2. Objektif yönetim anlayışının güven oluşturması.(2-b) 3. Sosyal, kültürel, sportif ve akademik yönden başarı gösteren öğrencilere hayırseverlerin yardımı.(3-c) 4. Bilişim Teknolojileri Sınıfının etkin 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kütüphane ve sınıf kitaplıklarının aktif hale getirilmesi için okulun maddi ve insan kaynaklarından faydalanılması.(2-e) 2. Okulumuzun fiziki yetersizliğinin giderilmesi için hayırseverlerden ve çevre kuruluşlarının desteğinden yararlanılması.(3.c) 3. Maddi kaynak sorununun hayırseverler ve

	kullanımıyla ve hayırseverlerin yardımlarıyla proje üretiminin artırılması.(4-c) 5. Öğrenci takibinin sağlanabilmesi-başarı ve devam(6-d)	çevre kuruluşlarının desteği ile aşılması.(4-c)
TEHDİTLER-T a) Okulumuzun çevresinde bulunan internet kafeler.	GT STRATEJİLERİ 1. Bilişim Teknolojileri Sınıfının öğrencilere ders dışı zamanlarda açılması.(4-a) 2. Ders dışı faaliyetlerin artırılması ile internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(5-a)	ZT STRATEJİLERİ 1. Kitaplığın işler hale getirilmesi ve internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(2-a) 2. Okul bahçesine kapalı spor salonunun yaptırılarak internet kafelere öğrenci gidişinin durdurulması.(1-a)

2.6.5. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.2. Yükseköğretime katılım ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
 - 2.1.1.1. Hazır oluş
 - 2.1.1.2. Sağlık
 - 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
 - 2.1.1.4. Kazanımlar
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.5. Program ve Türler Arası Geçişler
- 2.1.6. Rehberlik
- 2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle İşbirliği
- 2.2.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
- 2.2.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.4. Mesleki Rehberlik

2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşeri Alt Yapı

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

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Kurum bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
- 3.2.4. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 3.3.2. Bürokrasinin azaltılması
- 3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.4. Mevzuatın güncellenmesi
- 3.3.5. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.6. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
- 3.3.7. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
- 3.3.7.1. *Çoğulculuk*
- 3.3.7.2. *Katılımcılık*
- 3.3.7.3. *Şeffaflık ve hesap verebilirlik*
- 3.3.8. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

- 3.4.1. Hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
- 3.4.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.4.3. Elektronik veri toplama ve analiz
- 3.4.4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A- VİZYON – MİSYON- TEMEL DEĞERLER

3.1.VİZYON

Varlık nedenini bilen, gelişmeyi amaç edinen, geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan bir kurum olmak.

3.2.MİSYON

Türk Milli Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyelerine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

3.3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Atatürk İlkelerine bağlı olmak,
- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- Bilimin evrenselliğine inanmak,
- Yenilikçi olmak,
- Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
- Zamanın kıymetini bilmek,
- Faydalı ve Özgün araştırmalar yapmak,
- İşimizi sevmek.
- Önerilere açık olmak,
- İletişime açık olmak,
- Çağdaş ve modern bir zihniyetle çalışmak.

B-STRATEJİK AMAÇ VE STRATEJİK HEDEFLER

STRATEJİK PLAN GENEL GÖRÜNÜMÜ

Stratejik Amaç-1

Tüm bireylere, içinde buldukları şartlar gözetilerek ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim almaları için, fırsat eşitliğine uygun eğitim öğretim imkânları sağlamak.

Stratejik Hedef-1.1

Plan döneminde ilçemizdeki tüm bireylerin ilgi yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde katılımın ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç-2

Yaygın eğitimin tüm kademelerinde, kurumların mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanarak, her bireyin bir üst öğrenime ve istihdam alanlarına yönelik olarak nitelikli eğitim almasını sağlamaktır.

Stratejik Hedef-2.1

Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranlarını artırmak.

Stratejik Hedef-2.2

Plan döneminde, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

Stratejik Hedef-2.3

Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak yüksek derecede dil becerisine sahip bireyler yetiştirmek ve öğretmen/öğrencilerin uluslararası hareketlilik düzeyini arttırmak.

Stratejik Amaç-3

Mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek, erişilebilir ve kaliteli eğitimin etkinlik ve verimliliğini artıracak bir kurumsal yapı oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.1

Müdürlüğümüzün amaçlarını ve stratejik planlarını aksiyonlara çevirecek olan işgücünü, bilgiyi ve yetkinliği tanımlayarak yönetmeye, aynı zamanda çalışanların performansını ve potansiyelini bu amaçlar doğrultusunda geliştirmeye yönelik işlevsel bir insan kaynakları yönetimi yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.2

Plan döneminde ilçemizde ihtiyaç duyulan eğitim çeşitlerinin saptanarak bütçe imkânları doğrultusunda, hayırseverler ve STK'ların katılımıyla çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamları tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef-3.3

AB normları, uluslararası standartlar ve ulusal vizyona uygun olarak; bürokrasinin azaltıldığı, kurumsal rehberlikle desteklenen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sisteminin uygulandığı bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak ve sürdürmek.

Stratejik Hedef-3.4

Plan dönemi boyunca yasal yükümlülükler çerçevesinde bilgi işlem teknolojilerindeki gelişmelere paralel; e-devlet kapasitesini, ağ ortamlarının etkinliğini artırmak ve verilerin elektronik ortamda toplanması, analizi ve paylaşılmasını sağlamak suretiyle enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırmak.

TEMALAR

- Hayat boyu öğrenme
- Açık öğretim hizmetleri
- Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi
- Mesleki eğitim
- Örgün eğitime destek
- Okullar hayat olsun

C. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.4.1. HAYAT BOYU ÖĞRENME

Stratejik Amaç 1. Toplumun tamamını okur-yazar haline getirmek
Stratejik Amaç 2. Hayat boyu öğrenim stratejisi kapsamında bireylerin değişen ve gelişen toplum yapısı içinde sosyal, kültürel ve mesleki eğitim taleplerini karşılamak.

Stratejik Hedef 1.1. Feke merkez ve köylerinde okuma-yazma bilmeyenleri tespit etmek ve 1.Kademe Okuma-Yazma kursları açarak, okuma-yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %1 artırmak.
Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar vatandaşlarımızın taleplerine uygun olarak mesleki ve teknik kurslar düzenlemek, kurs çeşitliliğimizi artırarak kurs sayımızı dönem sonunda % 20 artırmak.
Stratejik Hedef 1.3. Genel kurslarımızın çeşitliliğini artırmak. Okullarımızla iş birliği yapılarak kişisel gelişim , spor, müzik ve gösteri sanatları alanlarında kurslar açarak kurs sayımızı % 20 artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Tablo 34

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar				Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2020-2021	2021-2022	2022 - 2023				
PG	1.1.1.	Açılan Mesleki ve Teknik Kurs Sayıları	33	24	19	Gerçekleştirildi	120		
PG	1.1.2.	Genel Kurs Sayıları(Sosyal ve Kültürel Kurslar)	25	99	46	Gerçekleştirildi	190		
PG	1.1.3.	Okuma-Yazma Kursları	0	1	1	Gerçekleştirildi	5		
PG	1.1.4.	Destekleyici Kurslar	0	1	2	Gerçekleştirildi	5		

3.4.2. AÇIK ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 3. Örgün eğitim çağı dışına çıkmamışlar öncelikli olmak üzere, öğrenimini tamamlayamamış veya ilerletmek isteyen vatandaşlarımızı açık öğretime kaydetmek.

Stratejik Hedef 3.1. Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesini tanıtarak, yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.
Stratejik Hedef 3.2. İsteyen Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerine destekleyici kurslar açmak (Öğrenci sayısı yeterli olursa)
Stratejik Hedef 3.3. Plan dönemi sonuna kadar Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerimizin sayısını % 40 oranında artırmak.

Tablo 35

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar				Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2012-2013	2021-2022	2022-2023				
PG	3.3.1	Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı	197	193	202	Gerçekleştirildi	800		
PG	3.3.2	Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı	2	2	2	Gerçekleştirildi	5		

3.4.3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 4. Kurumumuzdaki insan kaynaklarının verimli ve etkin çalışmasını sağlamak ve hizmet verdiğimiz binanın fiziki yapısını iyileştirmek.

Stratejik Hedef 4.1. Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.
Stratejik Hedef 4.2. Açık öğretim kitaplarımızı koyduğumuz depoda raflı sisteme geçebilmek.
Stratejik Hedef 4.3. Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek

Tablo 36. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Önceki Yıllar			Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2020-2021	2021-2022	2022-2023			
SH	1							
PG	4.1.1	Diğer Eğitim Kurumlarından görevlendirilen öğretmen sayısı	6	22	15	Gerçekleştirildi	80	
PG	4.1.2	Görevlendirilen Kadrosuz Usta Öğretici Sayısı	34	45	20	Gerçekleştirildi	60	
PG	4.1.3	Diğer Kamu Kurumlarında ve kendi adına işletmesi olan Usta ve Uzman Öğreticilerden görevlendirilenlerin sayısı	1	3	4	Gerçekleştirildi	8	

3.4.4. MESLEKİ EĞİTİM

- Okullarda bulunan öğretmenlere branşlarına uygun sosyal ve kültürel kurslar açarak insan kaynakları kullanımını verimli ve etkin kullanmak

Stratejik Amaç 5. *Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak.*

Stratejik Hedef 5.1. *İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve Kursiyer sayısını her yıl %15 artırmak.*

Tablo 37. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Önceki Yıllar			Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2020-2021	2021-2022	2022-2023			
SH	1							
PG	5.1.1	Açılan Mesleki ve Teknik kurs sayıları	33	24	19	Gerçekleştirildi	120	

3.4.5. ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK

Stratejik Amaç 6. Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve, ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını arttırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak

Stratejik Hedef 6.1. Feke’de özel kurs olmaması nedeni ile öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açmak.
Stratejik Hedef 6.2. Açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin temini yapmak.
Stratejik Hedef 6.3. Kurumumuzun mali imkanlarının el verdiği ölçüde öğrencilere derslerde kullanılacak kağıt, toner gibi malzeme yardımında bulunmak.

Tablo 38. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Önceki Yıllar			Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2020-2021	2021-2022	2022-2023			
PG	5.1.1	Okullarda açılan destekleyici kurs sayıları	0	1	2	Gerçekleştirildi	10	

Tablo 39. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
			Önceki Yıllar			Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri	
			2020-2021	2021-2022	2022-2023			
PG	6.2.1.	Okullarda açılan destekleyici kurslarda görev alan öğretmen sayısı	0	1	2	Gerçekleştirildi	10	

3.4.6. HAYAT BOYU ÖĞRENEN MAHALLE

Stratejik Amaç 7. 12. Kalkınma Planının 3.3.1 Eğitim başlıklı 658. "Tüm bireylerin kapsayıcılık ilkesi esasında nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkanlarına eşit şartlarda erişimi sağlanarak akademik, sosyal ve mesleki becerilerinin uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesi, analitik düşünme, finansal okuryazarlık, işbirlikçi çalışma ve liderlik alanlarında yetkinlik sahibi olmalarının sağlanması, milli, manevi, insani, ahlaki ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri temel amaçtır.

Stratejik Hedef 7.1. Bu kapsamda alan taraması yapılarak tarama sonucuna göre kurs planlamaları yapmak

Stratejik Hedef 7.2. Bireylerin milli, manevi, insani, ahlaki ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri için kurs belirlemek ve kursların açılmasını sağlamak.

Tablo 40. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Önceki Yıllar			Gerçekleştirilme	2024-2028 SP Dönemi Sonu Hedefleri
			2020-2021	2021-2022	2022-2023		
SH	2						
PG	7.1.1.	12. Kalkınma Planının eğitim başlığı altındaki alan taraması yapılarak tarama sonucuna göre kurs planlamaları yapmak	0	0	0	Gerçekleştirildi	2
PG	7.1.2.	Bireylerin milli, manevi, insani, ahlaki ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri için kurs belirlemek ve kursların açılmasını sağlamak.	0	0	0	Gerçekleştirildi	4

D. STRATEJİLER

Tablo 41. Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün stratejileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
HAYAT BOYU ÖĞRENME	<i>Toplumun tamamını okur yazar hale getirmek.</i>	<i>Feke merkez ve köylerinde okuma-yazma bilmeyenleri tespit etmek ve 1.Kademe Okuma-Yazma kursları açarak, okuma-yazma öğrenen kişi sayısını her yıl %1 artırmak.</i>
		<i>Plan dönemi sonuna kadar vatandaşlarımızın taleplerine uygun olarak mesleki ve teknik kurslar düzenlemek, kurs çeşitliliğimizi artırarak kurs sayımızı dönem sonunda % 20 artırmak.</i>
		<i>Genel kurslarımızın çeşitliliğini artırmak. Okullarımızla iş birliği yapılarak kişisel gelişim , spor, müzik ve gösteri sanatları alanlarında kurslar açarak kurs sayımızı % 20 artırmak.</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
AÇIK ÖĞRETİM HİZMETLERİ	<i>Örgün eğitim çağı dışına çıkmamışlar öncelikli olmak üzere, öğrenimini tamamlayamamış veya ilerletmek isteyen vatandaşlarımızı açık öğretime kaydetmek.</i>	<i>Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesini tanıtarak, yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.</i>
		<i>İsteyen Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerine destekleyici kurslar açmak (Öğrenci sayısı yeterli olursa)</i>
		<i>Plan dönemi sonuna kadar Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerimizin sayısını % 40 oranında artırmak.</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<i>Hizmet verdiğimiz binanın fiziki yapısını iyileştirmek.</i>	<i>Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.</i>
		<i>Açık öğretim kitaplarımızı koyduğumuz depoda raflı sisteme geçebilmek.</i>
		<i>Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.</i>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
MESLEKİ EĞİTİM	<i>Değişen ve gelişen ekonomiye duyarlı, iş gücü piyasasının ve toplumun talep ettiği, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kurslar açmak.</i>	<i>İş gücü piyasası ve toplum tarafından talep edilen, istihdama yönelik, gelir getirici mesleki ve teknik kursları açmak ve Kursiyer sayısını her yıl %15 artırmak.</i>
		<i>Mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımını sağlamak.</i>
ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK	<i>Destekleyici kurslar ile örgün eğitim içinde bulunan ortaokul ve, ortaöğretim öğrencilerinin ders başarısını arttırmak ve sınavlara hazırlanmalarını sağlamak</i>	<i>Dershanelerin 2015 yılında kaldırılmasıyla beraber öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde okula destek ve sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açmak.</i>
		<i>Açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin temini yapmak.</i>
		<i>Kurumumuzun mali imkanlarının el verdiği ölçüde öğrencilere derslerde kullanılacak kağıt, toner gibi malzeme yardımında bulunmak.</i>
HAYT BOYU ÖĞRENEN MAHALLE	<i>Halen devam eden “Hayat Boyu Öğrenen Mahalle” projesi ile pandeminin etkilerini ortadan kaldırmak, halk eğitimi mahallelerde etkin kılmak amaçlanmaktadır</i>	<i>Bu kapsamda belirlenen mahalle ve okullarda azami derecede kurs açmak</i>
		<i>Bu kapsamda belirlenen mahalle ve okullarda azami derecede kurs açmak</i>

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

**FEKE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI
MALİYET TABLOSU**

Tablo 42 Feke HEM Müdürlüğünün temalara göre maliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR	STRTEJİK HEDEFLER	PLAN DÖNEMİ SONU MALİYETİ
HAYAT BOYU ÖĞRENME	Stratejik Amaç 1.	Stratejik Hedef 1.1.	15350 TL
	Stratejik Amaç 2.	Stratejik Hedef 2.1.	1470 TL
		Stratejik Hedef 2.2.	1490 TL
AÇIK ÖĞRETİM HİZMETLERİ	Stratejik Amaç 3.	Stratejik Hedef 3.1.	1400 TL
		Stratejik Hedef 3.2.	16200 TL
		Stratejik Hedef 3.3.	280 TL
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 4.	Stratejik Hedef 4.1	7000 TL
		Stratejik Hedef 4.2	0 TL
		Stratejik Hedef 4.3	0 TL
MESLEKİ EĞİTİM	Stratejik Amaç 5.	Stratejik Hedef 5.1.	1430 TL
		Stratejik Hedef 5.2.	11000 TL
ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK	Stratejik Amaç 6.	Stratejik Hedef 6.1.	19500 TL
		Stratejik Hedef 6.2.	22000 TL
		Stratejik Hedef 6.3.	4200 TL
OKULLAR HAYAT OLSUN	Stratejik Amaç 7.	Stratejik Hedef 7.1.	7300 TL
		Stratejik Hedef 7.2.	10600 TL
TOPLAM			119.720,00 TL

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. İzleme ve Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir. Bu kapsamda Feka HEM Müdürlüğü, 2024-2028 dönemine ilişkin İl ve İlçe Stratejik Planlarındaki hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Feka HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Feka HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Feka HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Feka HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Feka HEM Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti, Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüzün sorumlu olduğu göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından Feka HEM Müdürüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; Müdürlüğümüzün hizmet birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Feka HEM Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

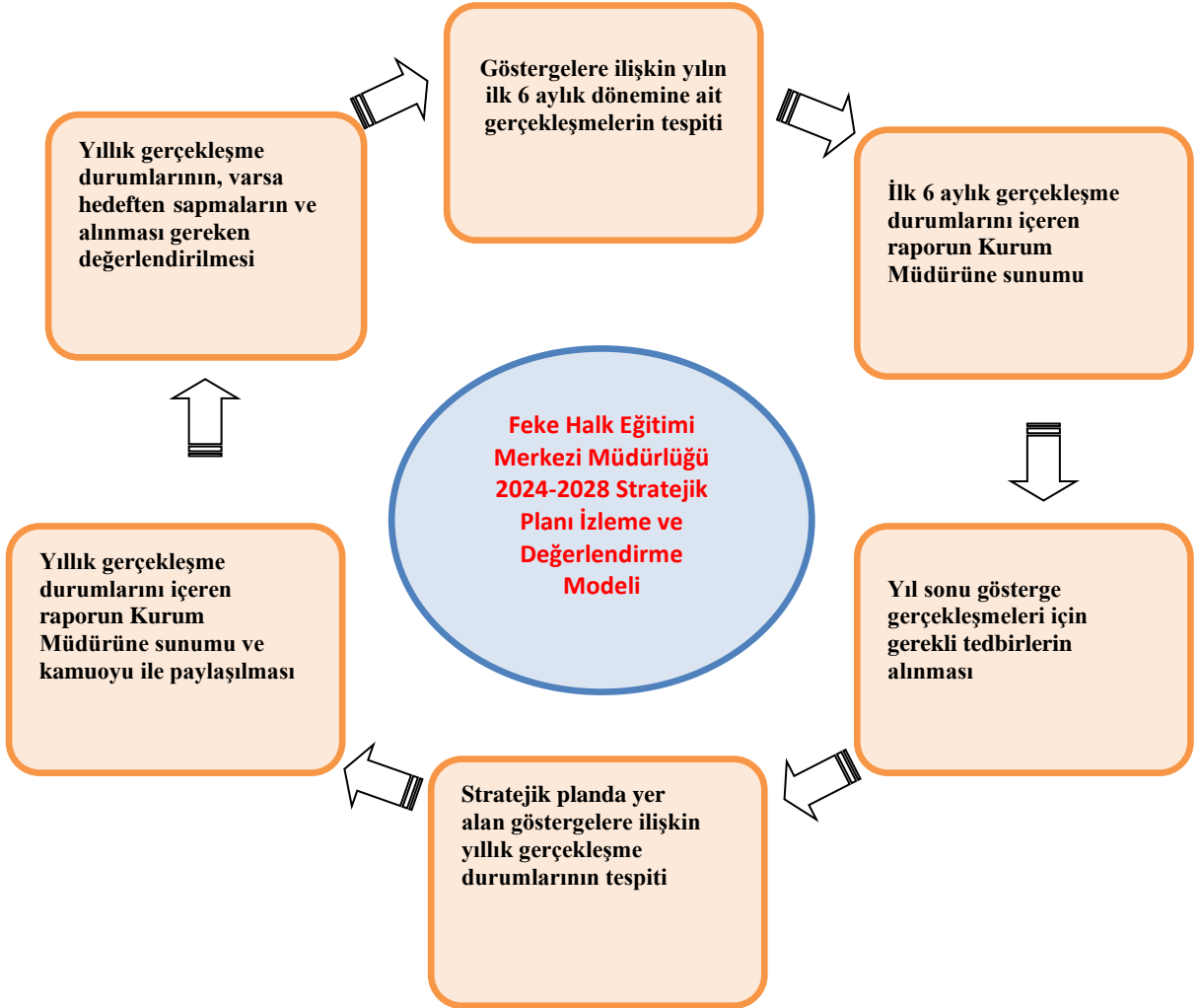
4.2. **Tablo 43.** İzleme Değerlendirme Takvimi

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	*SP Ekibi tarafından tüm birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun SP Ekibi yöneticisi tarafından Kurum Müdürüne sunulması	Ocak- Temmuz dönemi

İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	*Kurum Müdürü veya Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, varsa gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl
------------------------------------	--------------------------------------	---	---------

4.3.İzleme ve Değerlendirme Şeması

Şema 3



STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	MUSTAFA YILDIZ	KURUM MÜDÜRÜ	
2	ARİF ÖLMEZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	MEDİNE ATAŞ	ÖĞRETMEN	
4	FERHAT YASTI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	RAMAZAN METİN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

Feke Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı ekibimiz tarafından kurumumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla, üst belgelere uygun olarak 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

Mustafa YILDIZ
Feke HEM Müdürü