



T.C.  
TOKAT VALİLİĞİ  
TOKAT HALK EĞİTİMİ MERKEZİ VE  
AKŞAM SANAT OKULU

STRATEJİK PLANI 2011-2014





*"En önemli ve feyizli görevlerimiz, milli eğitim isleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur."*

*Mustafa 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 sığam, taşarım.

Garbin 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 uğatma, 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?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
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,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît 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, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Benimsenen politikalara destek vermek, bu politikaları başarıya ulaştırmak için eldeki imkanları bir arada kullanma bilimine ve kabiliyetine strateji diyoruz.

Dünyada ve Türkiye’de meydana gelen gelişim ve değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen sorumlulukları yerine getirebilmeleri için iyi bir planlama yapmaları ve bu planın uygulanabilmesi için lazım olan şartları yerine getirmeleri gerekmektedir.

2011-2014 stratejik planımızda öncelikle hedefimiz okuma – yazma kurslarında %100’ lük bir başarıya ulaşarak okuma – yazma bilmeyen vatandaşımızın kalmamasını sağlamaktır.

İnsanların başarılı olabilmeleri mutlu olabilmeleri ile de doğru orantılıdır. Bu anlamda insanımızın ruhsal sağlığını güçlendirecek, kendilerine güven duygusunu pekiştirecek sosyal-kültürel alanda etkinliklere de her zaman olduğu gibi yine önem vereceğiz. Kişinin sosyal alanlarda gelişimine katkıda bulunacak; bilgi, görgü ve becerisini artıracak kursların açılmasında gereken gayreti göstereceğiz.

Küreselleşen dünyada insanımızın rekabet gücünü artırmak zorundayız. Açacağımız mesleki kursların %60 – %65’ inin istihdam edilebilir alanlarda olması da 2011-2014 stratejik planımızın ana ilkesi olacaktır.

Halk Eğitimi Merkezi olarak mevcut fiziki imkanlarımızı en iyi şekilde verimli kullanabilmek, araç – gereç ve teçhizatımızı günün şartlarına uygun olarak yenilemek, yeni teknolojik ürünlerden azami ölçüde istifade edebilmek çağdaş standartlarda bir eğitim verebilmek stratejik planımızın önemle göz önünde bulunduracağımız ilkelerindedir.

Salih ZENGİN  
Halk Eğitimi Merkezi ve ASO Müdürü

# GİRİŞ

## Neden stratejik planlama?

- Geleceğe/ileriye yönelik düşünme
- Politika oluşturma kapasitesinin güçlendirilmesi
- Orta/uzun vadeli ve somut hedeflere dayalı yönetim anlayışının geliştirilmesi
- Sonuçlara ve performansa odaklanma
- Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu
- Belirlenen bir amaca veya hedefe ulaşabilmek üzere metod geliştirebilme becerisi
- Hedefe, hızlı, farklı, yaratıcı çözümler üretmek
- Kazanma oyunu
- Başarılı olmak için yaptıklarımız

Bu planda emeği geçen bütün arkadaşlarıma teşekkür ediyor.Stratejik planlamanın okulumuza, yeni ufuklar açmasını temenni ediyor,okulumuza hayırlı olması dileğiyle tüm ekip arkadaşlarıma başarılar diliyorum.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# İÇİNDEKİLER

SUNUM ( ÖNSÖZ ) .....	5
STRATEJİK PLANLAMA EKİPLERİ .....	7
YASAL ÇERÇEVE .....	8
DURUM ANALİZİ .....	9
TARİHSEL GELİŞİM .....	9
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER .....	10
FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER .....	11
PAYDAŞ ANALİZİ .....	12
KURUM İÇİN ANALİZ .....	12
ÖRGÜTSEL YAPI .....	13
KOMİSYONLAR .....	14
İNSAN KAYNAKLARI .....	14
TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	15
FİZİKSEL KAYNAKLAR .....	15
FİNANSMAN KAYNAKLARI .....	18
İSTATİSTİKİ VERİLER .....	21
PEST ANALİZİ .....	28
GZFT .....	30
MİSYON VE VİZYONUMUZ .....	32
KURUMSAL İLKELERİMİZ .....	32

# BİRİNCİ BÖLÜM

## HALK EĞİTİMİ MERKEZİ VE ASO STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları



## YASAL ÇERÇEVE

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; 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. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”

5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu dairelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) yayımlanmasını müteakiben, kurumumuzda Stratejik Planlama süreci başlamıştır. Tokat Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu'nun planı 2011–2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

## STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ

Ekip Başkanı	Salih ZENGİN	Müdür
Ekip Üyesi	Abdullah ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
Ekip Üyesi	Ayşe YETİŞ	Müdür Yardımcısı
Ekip Üyesi	Fatih ULUKAYA	Öğretmen
Ekip Üyesi	Aslı GÜL	Öğretmen

## STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLAMA EKİBİ

Ekip Başkanı	Salih ZENGİN	Müdür
Ekip Üyesi	Abdullah ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
Ekip Üyesi	Ayşe YETİŞ	Müdür Yardımcısı
Ekip Üyesi	Fatih ULUKAYA	Öğretmen
Ekip Üyesi	Emine ÇAKMAZ	Öğretmen

## İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

# DURUM ANALİZİ

## Tarihsel Gelişim

Tokat Merkez Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü merkez ilçede 1962 yılında açılarak ilk defa hizmet vermeye başlamıştır. Merkez açıldığı günden itibaren muhtelif kamu ve okul binaları içerisinde ve müştemilatında hizmet yürütmüş olup, 1992 yılı içerisinde tamamlanan kendisine ait binaya taşınarak hizmetlerini ana hizmet binası olarak kullanılan binada yürütmektedir. Eğitim faaliyetlerimiz Ana hizmet binamız ve Hayat Boyu Öğrenme Merkezi binamızda devam etmektedir.



## **Yasal Yüklümlülükler**

Halk Eğitim Merkezi, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun, 1/12/2006 tarihli ve 11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karara dayanılarak hazırlanan, 27587 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 4. ve 7. Maddeleri, 2002 tarih ve 2540 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan 2208 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 1. ve 2. maddelerinin Uygulanmasına İlişkin Yönerge'ye göre iş ve işlemlerine devam etmektedir.

## **Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

### **Halk Eğitimi**

- Kursiyer Başvuru, Kayıt – Kabul ve devam işlemleri
- Kurs işlemleri
  - Mesleki Kurslar
  - Sosyal – Kültürel Kurslar
  - Okuma – Yazma Kursları
- Sınav İşlemleri
- Sertifika ve Belge İşlemleri
- Kursiyer Davranışları Değerlendirme

### **Diğer**

- Personel İşlemleri
- Kurum çevre ilişkileri
- Kurs – Kursiyer istatistikleri değerlendirilmesi
- Sosyal Kültürel Faaliyetler
  - Seminer
  - Sergi
  - Fuar
- Sosyal Kulüpler
- Mühür – Yazışma – Arşiv

### **Açık Öğretim**

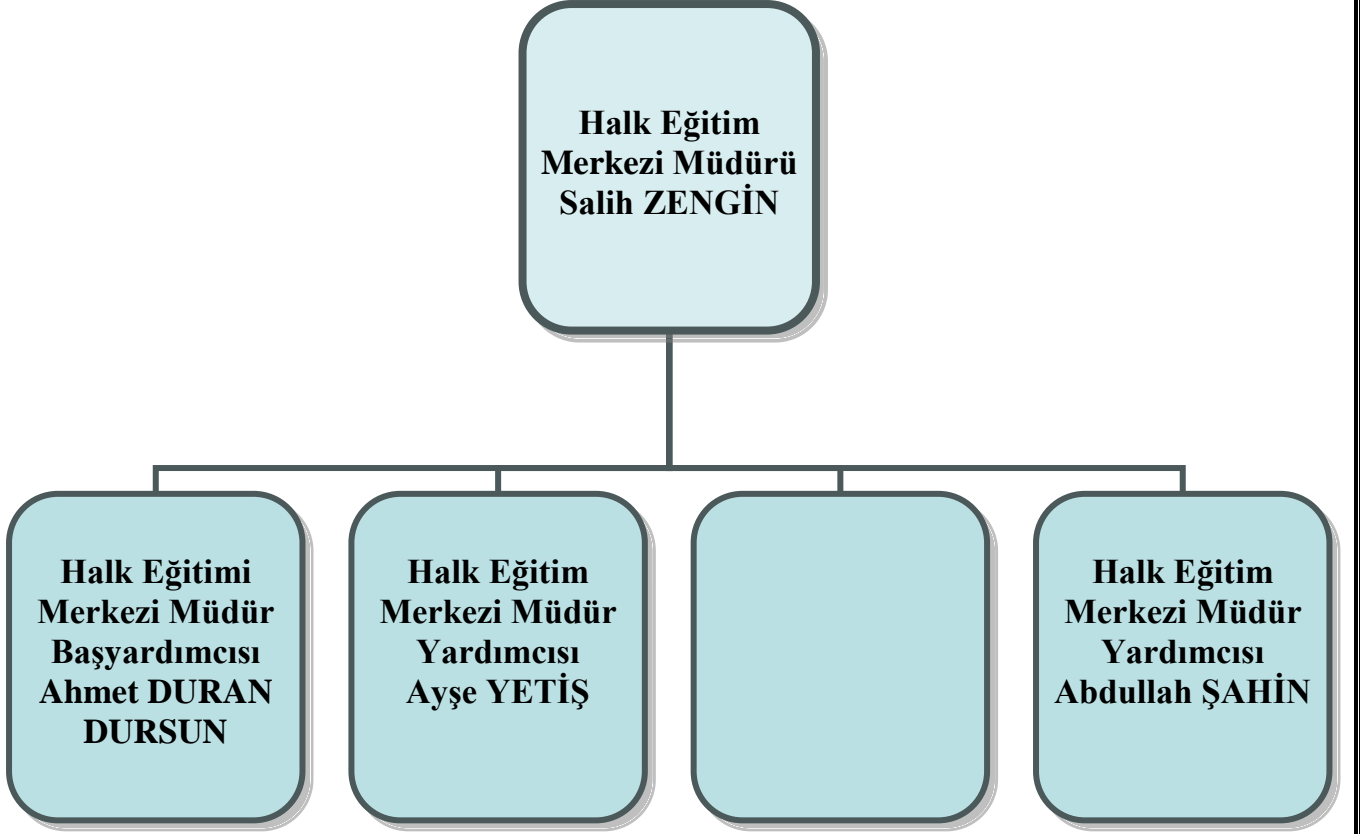
- Öğrenci Kayıt, Kabul ve Devam İşlemleri
- Sınav İşlemleri
- Öğrenim Belgesi

## PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI
Kurum Müdürü	✓		
Kurum Müdür Yardımcıları	✓		
Öğretmenler	✓		
Usta Öğreticiler	✓		
Yardımcı Personel	✓		
Öğrenci/Kursiyer	✓		✓
Milli Eğitim Bakanlığı		✓	
Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü		✓	
Tokat Milli Eğitim Müdürlüğü		✓	
Tokat Valiliği		✓	
GOP Üniversitesi		✓	
İlk ve Orta Öğretim Kurumları		✓	
Esnaf Odaları		✓	
Türkiye İş Kurumu (İŞ-KUR)		✓	
Mahalle Muhtarları		✓	
Sivil Toplum Kuruluşları		✓	✓
Belediye		✓	✓
İşbirliği Yapmak İsteyen Diğer Kamu Kurum/Kuruluşlar		✓	✓
Basın Yayın Kuruluşları		✓	✓
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar		✓	✓

## Kurum İçi Analiz

### Örgütsel Yapı





## Komisyonlar

Komisyonlar	Başkan	Üyeler
Satın Alma Komisyonu	Ayşe YETİŞ	Ayla GÜNGÖR Şinasi KADIOĞLU Şule DALKILIÇ Selda DUMAN
Sayım Komisyonu	Abdullah ŞAHİN	Rabia SEVİM Nebahat ERSOY Ayla GÜNGÖR Aslı GÜL
Genel Bütçe ve Muayene Teslim Alma Komisyonu	Ayşe YETİŞ	Adem YELKEN Ayla GÜNGÖR Emine ÇAKMAZ
Döner Sermaye Satın Alma Komisyonu	Abdullah ŞAHİN	Kadir ÇİFTÇİ Ayla GÜNGÖR Hatice YILMAZ
Döner Sermaye Sayım Muayene Komisyonu	Ahmet D. DURSUN	Kadir ÇİFTÇİ Ayla GÜNGÖR Sare KURT KORKMAZ
Döner Sermaye Sayım Komisyonu	Ayşe YETİŞ	Şinasi KADIOĞLU Ayla GÜNGÖR Zeynep YILDIRIM
Disiplin Kurulu	Ahmet D. DURSUN	Huriye EMER Aslı GÜL
Kıymet Takdir Komisyonu	Ayşe YETİŞ	Ayla GÜNGÖR Hatice Bilge KARABOĞA
Kalite Kontrol Komisyonu	Ahmet D. DURSUN	Nebahat ERSOY Aynur BIYIK Hatice YILMAZ
Merkezi Gelişim Yönetim ve Kalite Geliştirme Ekini	Abdullah ŞAHİN	Osman ERTAN Huriye EMER Adem YELKEN

## İnsan Kaynakları

### Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Personel Durumu

Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü	Mevcut Durum
Müdür	1
Müdür Baş Yardımcısı	1
Müdür Yardımcısı	2
Meslek Eğitimi Öğretmeni	16
Sınıf Öğretmeni	2
Usta Öğretici	2
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1
Sayman	1
Memur	3
Teknisyen	1
Geçici Mahiyette İşçi (657 S.K.nun 4/C md.)	4
Kaloriferci	1
Ücretli Öğretici (Kurum Dışı Personel)	214
Öğretmen Ancak Kadrosu Başka Okulda	404
Gönüllü Öğretici	97
Emekli Öğretmen	3
Bir Kamu Kuruluşunda Görevli	32

### Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Personel Mezuniyet Durumu

ÖĞRENİM DURUMU	İDARİ PERSONEL	EĞİTİM PERSONELİ	TEKNİK HİZMETLER	GENEL İDARİ HİZMETLER	YARDIMCI HİZMETLER
<b>İlköğretim</b>				1	3
<b>Ortaöğretim</b>		2		5	1
<b>Önlisans</b>	2	2	1		
<b>Lisans</b>	2	16			
<b>Yüksek Lisans</b>	1				

Halk Eğitim Merkezlerinde çalışan personellerin görev, yetki ve sorumlulukları 27587 sayılı Yayın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 9, 10, 11 ve 12. maddelerinde belirtilmiştir.

KADROSU KURUMUMUZDA BULUNUN BRANŞLAR	SAYI
El Sanatları Teknolojisi	7
Giyim Üretim Teknolojisi	3
Tekstil Teknolojisi	1
Bilişim Teknolojileri	2
Sınıf Öğretmeni	2
Okul Öncesi Öğretmeni	1
İngilizce Öğretmeni	1

### **Teknolojik Kaynaklar**

Merkezimiz bünyesinde 3 adet bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. İnternet ağı tüm binaya dağıtılmış ve kullanıma açıktır. Binamızda kablosuz internet erişimi mevcuttur. 3 adet projeksiyon cihazı ihtiyaç halinde kullanıma açıktır. Projeksiyon cihazlarından 2 tanesi Sosyal – Kültürel sınıfta ve KIEM Laboratuvarında sabittir.

### **Fiziksel Kaynaklar**

- Arşiv
- 3 Atölye
- 1 Bekleme Salonu
- 1 Danışma
- 3 Depo
- 1 Ana sınıfı
- 21 Toplam Derslik
- 4 İdari İşler Odası
- 1 Kütüphane
- 1 Müdür Odası
- 6 Müdür Yardımcısı Odası
- 1 Öğretmenler Odası
- 1 Toplantı Salonu
- 20 WC
- 1 Yabancı Dil Laboratuvarı

# Finansman Kaynakları

HARCAMA KALEMİ	2008 YILI					
	FONKSİYON KODLARI				GELEN ÖD.	HARCANAN
<b>GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ</b>	1	4	0	0	58.431,00	
Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler	1	4	1	3	0,00	27.861,22
Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	1	4	1	4	0,00	18.647,83
	Ekod Toplamı				58.431,00	46.509,05
<b>GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ</b>	2	4	0	0	9.247,00	
Sigorta ve Emekli Primleri	2	4	6	1	0,00	9.246,51
	Ekod Toplamı				9.247,00	9.246,51
<b>TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMLARI</b>	3	2	0	0	43.500,00	
Kırtasiye Alımları	3	2	1	1	0,00	2.059,11
Su Alımları	3	2	2	1	0,00	9.242,30
Temizlik Malzemesi Alımları	3	2	2	2	0,00	1.578,84
Yakacak Alımları	3	2	3	1	0,00	25.472,19
Elektrik Alımları	3	2	3	3	0,00	4.902,08
Giyecek Alımları (Kişisel kuşam)	3	2	5	1	0,00	225,72
	Ekod Toplamı				43.500,00	43.480,24
<b>HİZMET ALIMLARI</b>	3	5	0	0	2.749,00	
Posta ve Telgraf Giderleri	3	5	2	1	0,00	499,85
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3	5	2	2	0,00	1.692,75
Abonelik Giderleri(İnternet ücretleri dahil)	3	5	2	3	0,00	533,25
	Ekod Toplamı				2.749,00	2.725,85
<b>MENKUL MAL,GAYRİMADDİ H.A,BAK.VE ON.GİD.</b>						
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları						
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri						
<b>MAMÜL MAL ALIMLARI</b>	6	1	0	0	5.000,00	
Okul Mefruşatı Alımları	6	1	1	3	0,00	998,07
Bilgisayar Alımları	6	1	2	2	0,00	3.890,39
Diğer Makine Teçhizat Alımları	6	1	2	90	0,00	111,54
	Ekod Toplamı				5.000,00	5.000,00
<b>MAMÜL MAL ALIMLARI</b>	6	1	0	0	29.680,00	
Okul Mefruşatı Alımları	6	1	1	3	0,00	28.215,56
Bilgisayar Alımları	6	1	2	2	0,00	48,84
Laboratuar Cihazı Alımları	6	1	2	4	0,00	1.371,25
Diğer Makine Teçhizat Alımları	6	1	2	90	0,00	42,19
	Ekod Toplamı				0,00	29.677,84

HARCAMA KALEMİ	2009 YILI					
	FONKSİYON KODLARI				GELEN ÖD.	HARCANAN
<b>GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ</b>	1	4	0	0	145.121,00	
Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler	1	4	1	3	0,00	125.205,32
Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	1	4	1	4	0,00	6.850,28
	Ekod Toplamı				145.121,00	132.055,60
<b>GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ</b>	2	4	0	0	24.822,00	
Sigorta ve Emekli Primleri			6	1	0,00	22.256,12
	Ekod Toplamı				24.822,00	22.256,12
<b>TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMLARI</b>	3	2	0	0	14.000,00	
Kırtasiye Alımları	3	2	2	1	0,00	3.698,90
Su Alımları	3	2	3	1	0,00	6.384,27
Temizlik Malzemesi Alımları	3	2	3	3	0,00	3.663,93
Yakacak Alımları	3	2	5	1	0,00	239,22
Elektrik Alımları						
Giyecek Alımları (Kişisel kuşam)						
	Ekod Toplamı				14.000,00	13.986,32
<b>HİZMET ALIMLARI</b>	3	5	0	0	2.430,00	
Posta ve Telgraf Giderleri	3	5	2	2	0,00	1.686,33
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3	5	2	2	0,00	
Abonelik Giderleri(İnternet ücretleri dahil)	3	5	2	3	0,00	
	Ekod Toplamı				2.430,00	1.686,33
<b>MENKUL MAL,GAYRİMADDİ H.A,BAK.VE ON.GİD.</b>	3	7	0	0	5.600,00	
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	3	7	1	2	0,00	938,10
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3	7	3	2	0,00	4.649,20
	Ekod Toplamı				5.600,00	5.587,30
<b>MAMÜL MAL ALIMLARI</b>						
Okul Mefruşatı Alımları						
Bilgisayar Alımları						
Diğer Makine Teçhizat Alımları						
<b>MAMÜL MAL ALIMLARI</b>						
Okul Mefruşatı Alımları						
Bilgisayar Alımları						
Laboratuar Cihazı Alımları						
Diğer Makine Teçhizat Alımları						

HARCAMA KALEMİ	2010 YILI							
	FONKSİYON KODLARI				GELEN ÖD.	HARCANAN	KALAN	
GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ	1	4	0	0	96.931,00			
Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler	1	4	1	3	0,00	95.268,96		
Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	1	4	1	4	0,00	7.750,95		
	Ekod Toplamı				96.931,00	103.019,91	-6088,91	
GEÇİCİ PERSONEL ÜCRETLERİ	2	4	0	0	19.880,00			
Sigorta ve Emekli Primleri			6	1		16.831,11		
	Ekod Toplamı				19.880,00	16.831,11	3.048,89	
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZ. ALIMLARI	3	2	0	0	10.500,00			
Kırtasiye Alımları	3	2	2	1	0,00	1.378,98		
Su Alımları	3	2	3	1	0,00	1.472,64		
Temizlik Malzemesi Alımları	3	2	3	3	0,00	4.180,64		
Yakacak Alımları	3	2	5	1	0,00			
Elektrik Alımları								
Giyecek Alımları (Kişisel kuşam)								
	Ekod Toplamı				10.500,00	7.032,26	3467,74	
HİZMET ALIMLARI	3	5	0	0	785,00			
Posta ve Telgraf Giderleri	3	5	2	2	0,00	763,75		
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3	5	2	2	0,00			
Abonelik Giderleri(İnternet ücretleri dahil)	3	5	2	3	0,00			
	Ekod Toplamı				785,00	763,75	21,25	
MENKUL MAL,GAYRİMADDİ H.A,BAK.VE ON.GİD.	3	7	0	0	5.600,00			
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	3	7	1	2	0,00	938,10		
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3	7	3	2	0,00	4.649,20		
	Ekod Toplamı				5.600,00	5.587,30	12,70	
MAMÜL MAL ALIMLARI								
Okul Mefruşatı Alımları								
Bilgisayar Alımları								
Diğer Makine Teçhizat Alımları								
MAMÜL MAL ALIMLARI								
Okul Mefruşatı Alımları								
Bilgisayar Alımları								
Laboratuar Cihazı Alımları								
Diğer Makine Teçhizat Alımları								

## İstatistikî Veriler

### OKUMA – YAZMA KURSLARI I. KADEME

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	52	94	817	911
2008-2009	86	428	929	1347
2009-2010	118	627	447	1074

### OKUMA – YAZMA KURSLARI I. KADEME

(Sertifika Almaya Hak Kazananlar)

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	52	44	324	368
2008-2009	86	283	807	1090
2009-2010	118	417	400	817

### OKUMA – YAZMA KURSLARI II. KADEME

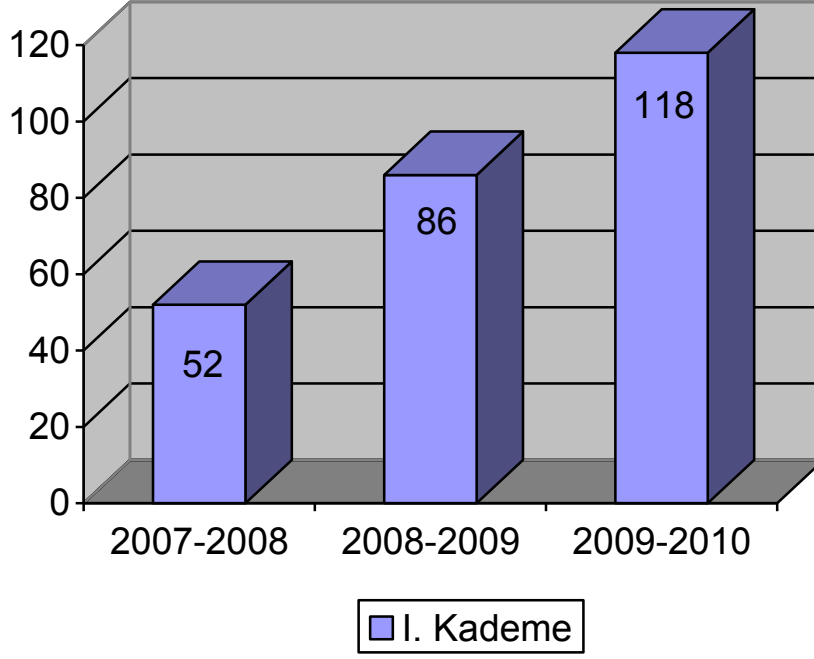
YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	3	43	11	54
2008-2009	8	103	19	122
2009-2010	21	147	16	163

### OKUMA – YAZMA KURSLARI II. KADEME

(Sertifika Almaya Hak Kazananlar)

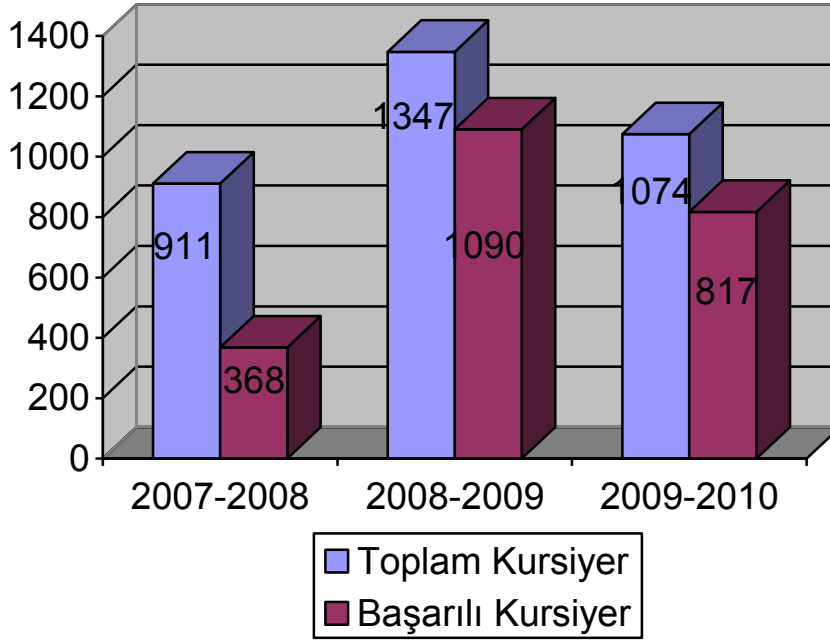
YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	3	38	-	38
2008-2009	8	63	17	80
2009-2010	21	97	10	77

### Okuma - Yazma I. Kademe Kurs Sayıları



\* Okuma – Yazma I. Kademe Kurslarında son 3 yılda %225 artış olmuştur.

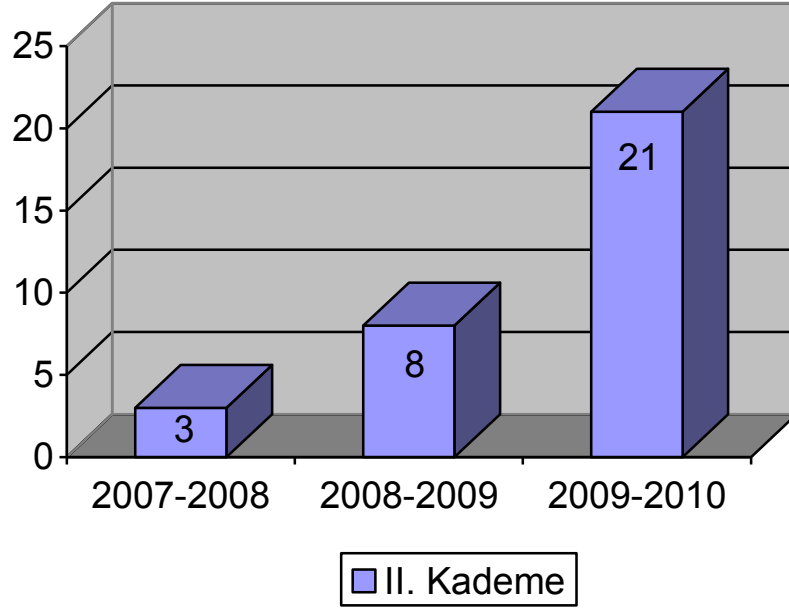
### Okuma - Yazma I. Kademe Kurs Sayıları



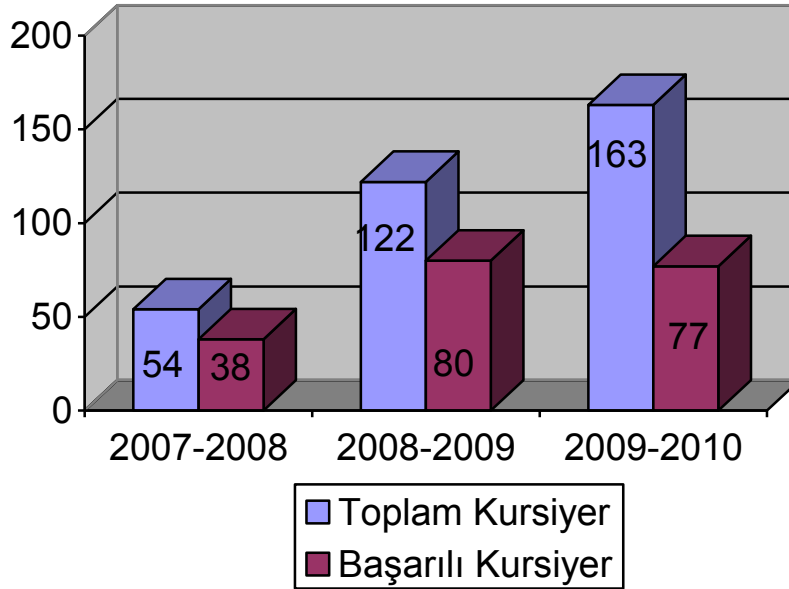
\*2007-2008 yılında başarı %40, 2008-2009 yılında %80, 2009-2010 eğitim – öğretim yılı verilerine göre ise %76 lık başarı oranı yakalanmıştır.



## Okuma - Yazma II. Kademe Kurs Sayıları



## Okuma - Yazma II. Kademe Kursiyer Sayıları



\*2007-2008 yılında başarı %70, 2008-2009 yılında %65, 2009-2010 yılının verilerine göre ise %47 başarı oranı yakalanmıştır.

### MESLEK KURSLARI

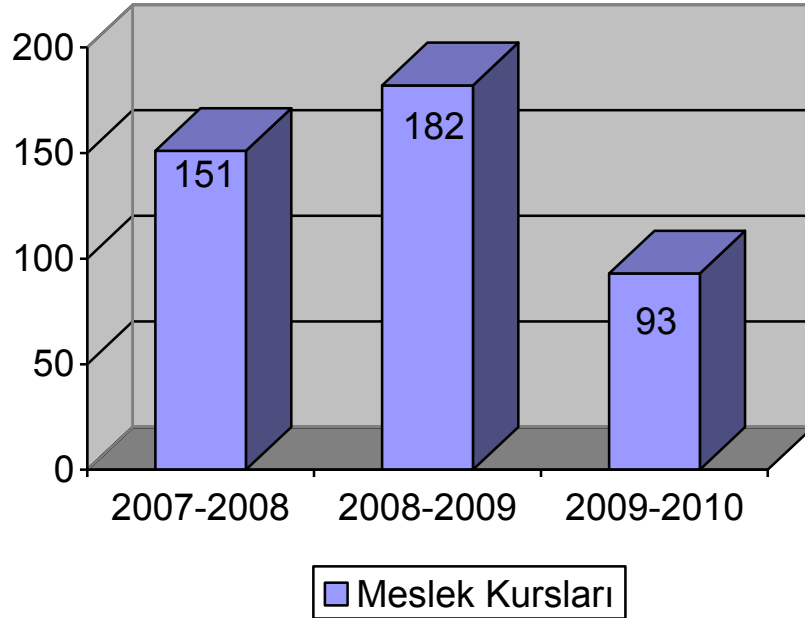
YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	151	1674	2478	4152
2008-2009	182	2030	2446	4476
2009-2010	93	1066	1513	2579

### MESLEK KURSLARI

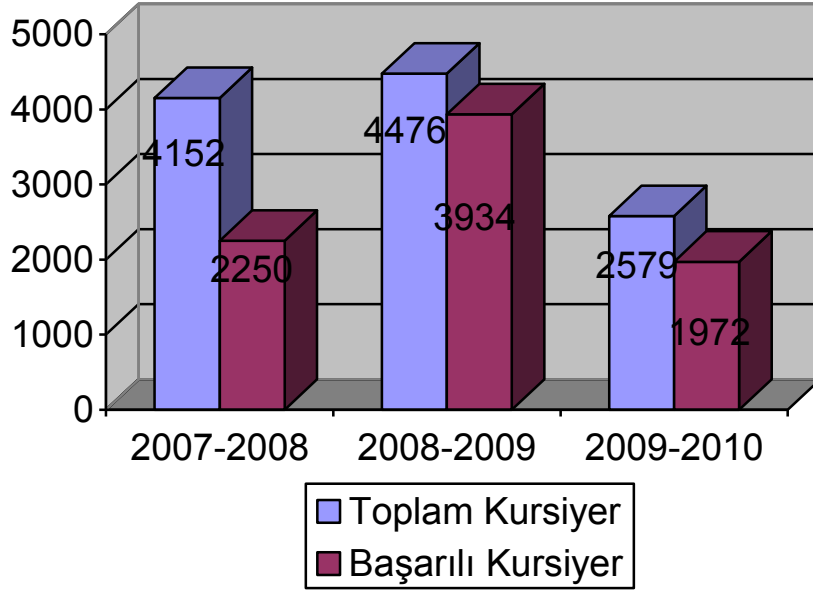
(Sertifika Almaya Hak Kazananlar)

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	151	744	1506	2250
2008-2009	182	1724	2210	3934
2009-2010	93	768	1204	1972

### Meslek Kursları Sayıları



## Meslek Kursları Sayıları



\*2007-2008 yılında başarı oranı %54, 2008-2009 yılında %88, 2009-2010 yılının verilerine göre ise %76 başarı oranı yakalanmıştır.

## SOSYAL – KÜLTÜREL KURSLAR

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	97	1332	795	2127
2008-2009	126	1857	1140	2997
2009-2010	375	4237	3302	7539

\*2009-2010 döneminde Sosyal – Kültürel Kursların %300 e varan artış, SBS(Seviye Belirleme Sınavı) Hazırlık kurslarına talebin artması, Bursluluk ve Yatılılık Sınavlarına Hazırlık Kurslarının sisteme eklenmesinden kaynaklanmaktadır.

**DİĞER KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ HALİNDE  
AÇILAN MESLEK KURSLARI**

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	48	126	917	1043
2008-2009	47	34	863	897
2009-2010	22	137	457	596

**DİĞER KURUMLARLA İŞBİRLİĞİ HALİNDE  
AÇILAN MESLEK KURSLARI  
(Sertifika Almaya Hak Kazananlar)**

YILLAR	KURS SAYISI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2007-2008	48	101	554	655
2008-2009	47	31	815	846
2009-2010	22	82	307	389

\*2007-2008 yılında kursiyer başarısı %62, 2008-2009 yılında %94, 2009-2010 yılının verilerine göre ise %65'dir. Meslek kurslarındaki son 3 yılda görülen azalma, istihdam imkanı yüksek olan işbirliği ile açılan kurslarda %50 gibi yüksek bir oranda görülmektedir.

**2007-2010 YILLARINDA DÜZENLENEN FAALİYETLER**

Faaliyet Adı	Sayı	Katılımcı
Defile	1	147
Konferans	1	90
Sağlık Eğitimi	1	73
Sosyal Kültürel Uygulama Faaliyeti	1	20
Tanıtım	1	33
Tiyatro Gösterisi	2	315
Belge Günü Haftası	2	484
Okuma Yazma Günü	3	655
Fuar	4	6446
Sergi	12	2890
Seminer	46	1992
<b>TOPLAM</b>	<b>74</b>	<b>13145</b>

2007-2010 YILLARI İÇİN TOKAT HALK EĞİTİMİ MERKEZLERİ  
GENEL DURUM

KURUM	KURS	KURSIYER	SERTİFİKA
Almus	252	4263	1111
Artova	126	2662	731
Başçiftlik	54	914	141
Erbaa	642	13424	4230
<b>TOKAT HEM</b>	1412	28525	18229
Niksar	454	9592	5985
Pazar	150	4801	1197
Reşadiye	243	5403	943
Sulusaray	165	3475	1241
Turhal	417	7340	3413
Yeşilyurt	83	2986	2216
Zile	364	6961	4100
<b>TOPLAM</b>	4362	90346	43537

\*İl bazında son 3 yılda kursiyer başarıları oranı %48'dir. Tokat Merkez HEM olarak %63 başarı ile il ortalamasının üzerinde bir başarı sergilemiştir. Kursiyer sayımız il genelinin %31'ini oluşturmaktadır.

## ÇEVRE ANALİZİ

### POLİTİK ve YASAL ETMENLER

- Kurum, kendi dışında genel eğitimin politikasının bir parçası ve uygulayıcısıdır.
- Kurum – stratejik planlamasını topyekün milli ve ulusal politikalardan ayrı tutamaz.
- Stratejik planlar politik ve yasal etmenlerle desteklenebilir nitelikte olmalı.

### ETİK ve AHLAKSAL DEĞİŞKENLER

- Kurumun hitap ettiği kitleyi tanınması
- Ekonomik – coğrafi faktörlerin değişkenler üzerindeki etkisi
- Değişik kitlelere hitap edebilme kabiliyeti
- Toplumun farklı doku ve kültürlerden oluşması
- Farklı doku ve kültürlerle iletişim kurabilme
- Her kesime eşit mesafede durabilme
- Folklorik ve kültürel zenginliklerin farkında olma

### SOSYAL – KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Yaşanılan çevrenin sosyo – ekonomik yapısı
- Sosyo – kültürel ihtiyaçlar
- Kazandırılması gereken beceriler
- Aile – kadın – çocuk eğitimde problemler
- Sağlıklı yaşam ve fertlerin bilinçlendirilmesi

### EKOLOJİK ve DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Doğal hayatın korunması
- Organik ürün tüketimi
- Çevreye ve doğaya saygılı üretim kabiliyeti kazandırma

## EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Kurumun hitap ettiği kitlelerin ekonomik yapısı
- Üretilen hizmetin ekonomiye katkısı
- Üretilen mal ve hizmetin ekonomik değer taşıyabilmesi
- Üretilen mal ve hizmete ekonomik talep
- Ekonomik çevre taleplerinin karşılanabilmesi, üretilen mal ve hizmetin kabul görmesi
- Arz talep ilişkisi

## TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ

- Teknolojik çevre değişkenleriyle rekabet
- Sosyo – Kültürel çevrenin rekabet gücünü artırmak
- Teknolojik transfer
- Araç – gereç ve teçhizat yönünden kurumu güçlendirmek

## **GZFT ANALİZİ**

### **GÜÇLÜ YÖNLER**

- Her branştan öğretmenin bulunması
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyon ve iletişimin kolay kurulması
- Şartları uygun olan tüm kurumlarda eğitim verilebilmesi
- Mesleki kurslarda istihdam oranının yüksek olması
- Güçlü ve oturmuş bir kurumsal yapı bulunması
- Uzmanlık gerektiren konularda açılacak olan kurslarda öğretici sıkıntısı çekilmemesi
- Sosyal – Kültürel eksikliklere cevap verecek güncel kursların açılması
- Modüler sisteme geçildikten sonra açılacak kursların artması
- Öğrenci talebine göre kursların açılması ve zamanının ayarlanması(h.içi/h.sonu/akşam)
- Okuma – Yazma kurslarının İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından desteklenmesi

### **ZAYIF YÖNLER**

- Kursiyer başarısızlığının büyük bir bölümünün devamsızlıktan kaynaklanması
- Kantin bulunmaması
- Yaygın eğitimde ortak eğitim saatleri olmadığında sosyal kulüp çalışmalarında iletişim problemleri
- Rehber Öğretmen bulunmaması
- Tüm sınıflarda teknolojik altyapının bulunmaması
- Meslek kurslarında özel kurumlarla işbirliğinin artmaması



## FIRSATLAR

- Merkezin il merkezinde bulunması ve ulaşımının yakın olması
- Yöresel, sosyal ve kültürel alanların modüler yapıya dönüştürülerek yeni kursların açılabilmesi
- Sosyal – Kültürel kurslara yöre halkının ilgi göstermesi
- Devlet memurluğu başvurularında sertifikaların geçerli ve zorunlu olması
- Özel sektörde iş alımlarında sertifikaların önem kazanması
- Özel kurs fiyatlarının yüksek olması ve geçerlilik problemleri

## TEHDİTLER

- Kurs ve kursiyer sayısının sürekli artması
- Meslek kurslarında istihdam takibinin yapılamaması
- İlin göç vermesi
- Eğitim kadrosunun değişken yapıda olması ve sayı olarak çok olması
- Özel sektörde teknolojinin daha hızlı ilerlemesi

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>		
1.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
2.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
3.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
4.	Eylem Planları	

## **MİSYON**

Türk Milli Eğitim Amaçlarına uygun olarak toplumsal mutluluğun ve kalkınmanın anahtarı konumunda olan nitelikli insan gücü yetiştirilmesine Türk Milletinin çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı olmasına aklın ve bilimin ışığında katkıda bulunmaktır.

## **VİZYON**

Türk Milli Eğitim temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda yaygın eğitim ile mesleki eğitimi kurumsallaştıran, çağdaş insan anlayışı ile bütün yenilikleri topluma aktaran ve bu şekilde toplumsal mutluluğa ve kalkınmaya hedeflenen bir kurum olmak.

## **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- Herkese açıklık
- İhtiyaca uygunluk
- Süreklilik
- Geçerlilik
- Planlılık
- Yenilik ve Gelişmeye açıklık
- Gönüllülük
- Her yerde eğitim
- Hayat boyu öğrenme
- Bilimsel ve bütünlük
- İşbirliği ve eş güdüm

## 9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

### HALK EĞİTİMİ MERKEZİ VE ASO TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA 1	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
EĞİTİME ERİŞİM	<p><b>Stratejik Amaç 1.</b> Okulöncesi eğitimini okul bölgesindeki tüm çağ nüfusuna ulaştırmak (okullaşma oranını artırmak).</p> <p><b>Stratejik Amaç 2.</b> Tüm öğrencilerimizin ortaöğretime devamını sağlamak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 3.</b> Derslik başına düşen kursiyer sayılarını çağdaş standartlara uygun hale getirmek.</p>	<p><b>SH. 1.1.</b> Velileri okulöncesi eğitimin önemi konusunda bilinçlendirmek.</p> <p><b>SH.1.2.</b> Okulöncesi eğitimde tümçağ nüfusunun okullaşabilmesi için yeterli derslik sayısını sağlamak</p> <p><b>SH.2.1.</b>Ortaöğretime devam eden öğrenci oranını arttırmak.</p>	<p><b>1.1.1.</b> Okulöncesi eğitimin tanıtılması seminerleri.</p> <p><b>2.1.1.</b> Kursiyer takip sistemi projesi.</p>	

TEM A 2	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<b>KURUMSAL KAPASİTE (İNSAN KAYNAKLARI VE MALİKAYNAKLAR)</b>	<p><b>Stratejik Amaç 4.</b> Anne baba eğitim faaliyetlerini yaygınlaştırmak</p> <p><b>Stratejik Amaç 5.</b> Yöneticiler ve öğretmenler ile veliler arasındaki iletişim ve etkileşimi güçlendirmek.</p> <p><b>Stratejik Amaç 6.</b> Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişimlerine süreklilik kazandırmak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 7.</b> Hayırseverler aracılığı ile eğitime sağlanan mali destek miktarını yükseltmek.</p> <p><b>Stratejik Amaç 8.</b> Kursiyer, veli ve çevre memnuniyet oranlarını arttırmak.</p>	<p><b>SH. 4.1.</b> Yılda yapılan veli bilgilendirme çalışmalarını (seminer, konferans vb.) plan dönemi sonuna kadar arttırmak.</p> <p><b>SH. 4.2.</b> Yapılan veli eğitimi çalışmalarına katılımı arttırmak.</p> <p><b>SH. 5.1.</b> Velilerin, kurum ve çalışmalarıyla ilgili bilgi sahibi olmasını arttırmak.</p> <p><b>SH. 6.1.</b> Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için yapılan çalışmaları nitelik ve nicelik olarak arttırmak.</p>	<p>1-Anne baba Eğitim Semineri</p> <p>2- Mesleki Teknik Eğitim semineri.</p> <p>3-Zararlı Alışkanlıklardan Korunma Semineri</p> <p>4-Olumlu ana baba tutumları semineri</p>	<p><b>PG 6.1.1.</b> Okulda düzenlenen seminer sayısı.</p> <p><b>PG 6.1.2.</b> Öğretmen ve yöneticilerin katıldığı merkezi ve yerel hizmetiçi eğitim çalışması.</p> <p><b>PG 6.1.3.</b> Öğretmen ve yöneticilerin katıldığı bilimsel etkinlik sayısı.</p> <p><b>G 6.1.3.</b> Öğretmen ve yöneticilerin yaptığı bilimsel çalışma (kitap makale vb.) sayısı.</p>

TEM A 3	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
SOSYAL KÜLTÜREL SPOR TİF ÇALIŞMALAR	<p><b>Stratejik Amaç 9.</b> Düzenlenen sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikleri (Milli bayramlar hariç gerçekleştirilen sergi, tiyatro, halkoyunları, konser vb. gösteri sayısı, okul gezileri vd.) yaygınlaştırmak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 10.</b> Öğrencilerin sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel yönden sürekli gelişimlerini arttıracak fırsatlar oluşturmak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 11.</b> Öğrencilerin yeteneklerine uygun spor dallarında profesyonelleşmesini sağlamak</p>	<p><b>SH.9.1.</b> Sergi ve fuarlara kursiyerlerle birlikte katılmak.</p> <p><b>SH.9.2.</b> Sivil toplum örgütleri işbirliği ile yapılan etkinliklerin (sosyal sorumluluk projelere) katılmak.</p> <p><b>SH.9.3.</b> Öğretmenler arasında yapılan sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikleri yaygınlaştırmak.</p> <p><b>SH.10.1.</b> İl ve ilçe düzeyinde sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılımı arttırmak.</p> <p><b>S.H.10.2.</b> Ulusal ya da bölgesel düzeyde sosyal sportif ve kültürel faaliyetlere katılımı arttırmak (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler),</p> <p><b>SH. 10. 3.</b> Sosyal kulüp çalışmalarında okul ve ilçe çapında uygulanan faaliyet sayısını arttırmak.</p> <p><b>SH. 10. 4.</b> Okulda düzenlenen kurs dışı etkinliklerin sayısını ve niteliğini arttırmak.</p>		

TE MA 4	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMAN S GÖSTERGELERİ
ÖĞRETİM SÜREÇLERİNİN NİTELİĞİ	<p><b>Stratejik Amaç 12.</b> Öğrencilerin akademik başarısını arttırmak</p> <p><b>Stratejik Amaç 13.</b> Kurs sayılarını arttırmak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 14.</b> AB projeleri ile Yerel ve Ulusal projelere katılımı artırarak kurumda proje kültürü oluşturmak</p> <p><b>Stratejik Amaç 15.</b> Kursiyerlere kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.</p>	<p><b>S.H.12.1.</b> LYS ve LGS sınavlarında başarıyı arttırmak.</p> <p><b>S.H.14.1.</b> Projelere başvuru sayısını arttırmak.</p> <p><b>S.H.14.2.</b> AB projelerine yapılan başvuru sayısını arttırmak.</p>		

TEMA 5	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
REHBERLİK VE YÖNLENDİRME ÇALIŞMALARI	<p><b>Stratejik Amaç 16.</b> Kursiyer devamsızlıklarını ve disiplin sorunlarını azaltmak.</p> <p><b>Stratejik Amaç 17.</b> Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerine uygun ortaöğretim kurumlarına devam edebilmeleri için nitelikli mesleki rehberlik ve yönlendirme fırsatları sunmak.</p>	<p><b>SH. 17.1.</b> Mesleki rehberlik ve yönlendirme amacıyla yapılan etkinlik sayısını arttırmak.</p>		

○

TEMA 6 (VARSA)	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VE PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
Okulumuzda Kurum kültürü oluşturarak evrensel etik kavramını	<p><b>Stratejik Amaç 18.</b> öğrencilerimizde Etik kavramı oluşturmak</p> <p><b>Stratejik Amaç 19.</b> Öğrenci davranışlarında etik ilkeleri geliştirebilmek</p>	<p><b>SH. 18.1.</b> Etik eğitim projesi uygulamak.</p> <p><b>SH. 19.1.</b> Öğrenci davranışları doğruluk, dürüstlük, çalışkanlık, okul kurallarına uyma, çevreyi temiz tutma, kötü alışkanlıklarını azaltıcı rehberlik faaliyetlerini artırma</p>		<p><b>1.1.1.</b> Yapılan eğitim seminerlerinin sayısı</p> <p><b>PG 1.1.2.</b> Öğrenci davranışları kuruluna giden öğrenci sayısındaki düşüş</p>



**OKUL/KURUMU HEDEF-SORUMLULUK-MALİYET TABLOSU**

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER/PROJELER	SORUMLU KİŞİ/BİRİM	MALİYET
Stratejik Amaç 1:	SH.1.1.	Okul Öncesi eğitim ile ilgili Seminer düzenlemek	Okul İdaresi Okul Öncesi Öğretmeni	
		Alan Taraması yaparak tüm öğrencileri ana sınıfa kayıt etmek	Okul İdaresi Okul Öncesi Öğretmeni	
Stratejik Amaç 2:	SH.2.1.	Mesleki rehberlik yapmak.	Öğretmenleri	
Stratejik Amaç 3:	SH.3.1.	Derslikleri malzeme ve teçhizat yönünden geliştirmek.	İdare ve Sınıf Öğretmenleri	
Stratejik Amaç 4:	SH.4.1.	Aile eğitimi semineri yapmak.	Okul İdaresi	
Stratejik Amaç 5:	SH.5.1.	Okul Aile Birliği tarafından yapılan etkinlikleri(kermes, okul gecesi, okul gezisi arttırmak	Okul Aile Birliği Okul İdaresi	
Stratejik Amaç 6:	SH.6.1.	Okul içinde personelin bilgi ve beceri düzeyinin yükseltilmesi için yapılan çalışmaları nitelik ve nicelik olarak arttırmak. İl ve ilçe düzeyinde sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere (spor müsabakaları, şiir, resim yarışmaları vb. etkinlikler) katılımı arttırmak Ulusal ya da bölgesel düzeyde sosyal sportif ve kültürel faaliyetlere katılımı sağlamak. Sosyal kulüp çalışmalarında okul ve ilçe çapında uygulanan faaliyetlere katılmak.	Tüm öğretmenler Okul İdaresi	

<b>Stratejik Amaç 7:</b>	<b>SH.7.1.</b>	Hayırseverlerin kurumu tanımalarını sağlamak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 8:</b>	<b>SH.8.1.</b>	Kurumdan faydalananlara memnuniyet anketleri uygulamak.	Kurs Öğretmenleri	
<b>Stratejik Amaç 9:</b>	<b>SH.9.1.</b>	Etkinliklere kursiyerleri aktif olarak katmak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 10:</b>	<b>SH.10.1.</b>	Kursiyerlerin yetenekleri doğrultusunda etkinliklere katılmasını sağlamak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 11:</b>	<b>SH.11.1.</b>	Lisanslı sporcu yetişmesini sağlamak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 12:</b>	<b>SH.12.1.</b>	Mesleki rehberlik ve yönlendirme yapmak.	Rehber Öğretmen	
<b>Stratejik Amaç 13:</b>	<b>SH.13.1.</b>	Kurs sayısı ve çeşitliliğini arttırmak için web sitesinde açılan ve açılacak kursları yayınlamak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 14:</b>	<b>SH.14.1.</b>	AB projelerine daha fazla katılmak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 15:</b>	<b>SH.15.1.</b>	Kütüphaneyi zenginleştirmek.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 16:</b>	<b>SH.16.1.</b>	Kursiyerleri devamsızlık konusunda bilgilendirmek.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 17:</b>	<b>SH.17.1.</b>	Mesleki rehberlik ve yönlendirme yapmak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 18:</b>	<b>SH.18.1.</b>	Etik eğitim projesi uygulamak.	Tüm öğretmenler	
<b>Stratejik Amaç 19:</b>	<b>SH.19.1.</b>	Öğrenci davranışları doğruluk ,dürüstlük,çalışkanlık,okul kurallarına uyma ,çevreyi temiz tutma,küfür alışkanlıklarını azaltıcı rehberlik faaliyetlerini artırma	Tüm öğretmenler	

## **5. BÖLÜM**

### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İzleme:** stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.

**Değerlendirme:** uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme ve değerlendirme çalışması faaliyetleri, bütçeyi, Stratejik hedefleri, performans hedefi ve performans göstergelerini kapsamalıdır.

Okulumuzda izleme ve değerlendirme sürecinde ;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Sorularının cevapları aranacaktır. Unutmamalıyız ki, ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle planlama sürecinde hedeflerimizin ölçülebilir olmasına özen gösterdik.

Faaliyet ve projelerin eylem planları yapılarak faaliyet sorumluları tespit edilmiştir. Faaliyetlere ait performans göstergelerine yönelik ölçümler, stratejik planlama ekibinin belirleyeceği periyotlarla yapılacaktır. Elde edilen verilerin doğru ve güvenilir olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konacaktır. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılamaması ihtimali ortaya çıkması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

### **RAPORLAMA**

**İzleme sonuçları raporlaştırılırken;**

O yıl yapılması gereken faaliyetler yapılmış mı?

Faaliyetlerin geldiği aşama nedir?

Faaliyetlerin temel sonuçları neler olmuştur?

Faaliyet hangi Stratejik Hedefle ilgili ise o hedefin ne kadar gerçekleşmiştir?

Faaliyetin başarısını ölçmek için önceden belirlenen performans hedefi ve/veya performans göstergesi ne kadar gerçekleşmiştir? sorular cevaplandırılır.

Stratejik planlama birimince stratejik planda yer alan her ölçüte ilişkin veriler yılda bir kez toplanmaktadır. Ancak performans hedeflerine uygun olarak bazı bilgiler aylık, üç aylık ve altı aylık periyotlarda veya daha kısa aralıklarla hesaplanmaktadır. Cumhuriyet İlköğretim Okulu Müdürlüğü Stratejik Planının uygulama sürecinde (2010-2014) üçer aylık raporlama faaliyeti planlanmıştır. Söz konusu altı aylık raporların ocak ve temmuz, üçer aylık raporların ise ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilmesinin ardından ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin bilgilerine sunulması planlanmıştır.

### **PLANIN DUYURULMASI**

31/12/2010 Tarihinde Tokat Halk Eğitimi Merkezi ve ASO Web sitesinde yayınlanacaktır.

Emine ÇAKMAZ  
Kurs Öğretmeni

Fatih ULUKAYA  
Bilgisayar Öğretmeni

Ayşe YETİŞ  
Müdür Yardımcısı

Abdullah ŞAHİN  
Müdür Yardımcısı

Uygun görüşle tensiplerinize arz ederim.

.../ 12 / 2010

Salih ZENGİN  
Kurum Müdürü

OLUR  
.../ 12 /2010

Yaşar PETEK  
İl Milli Eğitim Müdür V.