

T.C.
KAHRAMANKAZAN KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Halk Eğitimi Merkezi



KAHRAMANKAZAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Milli eğitim ışığının memleketin en
derin köşelerine kadar ulaşmasına,
yayılmamasına özellikle dikkat ediyoruz.**

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: KAHRAMANKAZAN	
Adres:	Satıkadın Mah. İçviran sok. No:10	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	(0312) 814 12 29	Faks Numarası:	(312) 814 0410
e- Posta Adresi:	123288meb.k.12.tr	Web sayfası adresi:	kazanhem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	123288	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Teknolojik gelişmelerin; toplumların ekonomik, toplumsal, kültürel ve politik yapılarında çok yönlü bir değişmeye yol açtığı ve bu durumun, hemen her ülkede toplum yaşamını derinden etkilediği bilinmekte ve gözlenmektedir.

Bilgi toplumu yönündeki bu hızlı değişim; Türk milli eğitimini kalite ve verimliliğe zorlayan etkiler yaratmakta, kendi insan gücü, eğitim, üretim, tüketim anlayışını da beraberinde getirmekte, bireyin ve toplumun değişimlere hazırlanması ve uyumlarının sağlanması için önlem alınmasını kaçınılmaz kılmaktadır.

Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en büyük sunucusu olan ve en geniş teşkilat ağına sahip halk eğitimi merkezlerinin büyük çoğunluğunda, diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek çalışmalar sergilendiği, çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkânı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve toplumun moral değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir.

Kahramankazan Halk Eğitimi Merkezi olarak temel ilkemiz, yaygın eğitim sisteminin nitelik ve niceliğinin geliştirilmesine yardımcı olmak ve ekonomik büyüme ve sosyal gelişmenin en önemli unsuru olan insan gücünü yetiştirmektir. Bu bağlamda birimlerimiz kendileri için hedefler belirlemiş 2024-2028 yılı stratejik plânı oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimizin her zaman için benimsediği katılımcı anlayış ile oluşturulan bu planın, sorunların özölmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kahramankazan Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Yılları Stratejik Planı'nın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan tüm kurum çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyor; bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve ağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor; idari personelimize, öğretmenlerimize, memur ve kursiyerlerimize başarılar diliyorum.

Muzaffer YILMAZ

Merkez Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar ve Hedefler
- 4.2. Performans Göstergeleri
- 4.3. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.4. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Muzaffer YILMAZ	OKUL MÜDÜRÜ	Çetin TAŞ	MÜDÜR YARDIMCISI
Bilal KADERCAN	MÜDÜR YARDIMCISI	Meltem ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN
Orhan ÇELİK	ÖĞRETMEN	Özlen KARAGÖZ	ÖĞRETMEN
Nesrin ATALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Tekin YOLCU	ÖĞRETMEN
Dilek YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	Ünzile KARAPINAR	GÖNÜLLÜ KURSİYER

1.2. Planlama Süreci: STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu doküman, Kahramankazan Halk Eğitimi Merkezi'nin 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 içermektedir.

Bu plân, Merkezimizin 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 sunan ve toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımçılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kahramankazan Halk Eğitimi Merkezi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedeflere ulaşamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
7	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
8	Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2023				2024	
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Kasım	Aralık
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi						
2	Durum Analizi						
3	Geleceğe Yönelim						
4	11. Kalkınma Planı Doğrultusunda Güncellemelerin Yapılması						
5	İlçe ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi						
6	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi						

2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe



Kahramankazan Halk Eğitimi Merkezi 1985 tarih ve 4319 sayılı bakanlık oluru ile yerleşim yerimiz kasaba iken kurulmuş olup, eski Halk Bankası binasında hizmet vermeye başlamıştır. Daha sonra Kazan Çok Programlı Lisesi bahçesinde bulunan liseye ait lojmana taşınmış uzun yıllar burada faaliyet göstermiştir. 22 Mayıs 2009 tarihinden itibaren, İl Özel İdaresi'nin katkıları ile yapılan yeni binasında hizmete devam etmektedir.

Bina ve bahçenin toplam alanı 2628 m² olup, bina 1306 m² alana kurulmuştur.

Doğal gaz ile ısınmaktadır. 9 derslik, 3 atölye, 3 idari oda, 2 büro, 1 çok amaçlı salon, 1 toplantı odası, 2 bilgisayar laboratuvarı ve 2 ana sınıfı ile hizmetimiz 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 olanların, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.

Açık Öğretim Ortaokulu ve Açık Öğretim Lisesi işlemleri kapsamında kayıt, kayıt yenileme, danışmanlık ve kitap dağıtım iş ve işlemleri Merkezimizce yürütülmektedir.

2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YÖNETMELİKLER			
Yayımlandığı Resmi Gazete/ Tebliğler Dergisi		Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
Tarih	Sayı		
11.04.2018	30388	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Eğitim ve Öğretim İşleri
14.12.2005	26023	Milli Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği	Öğrenci İşleri
22.09.2001	24561	Milli Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği	Öğrenci İşleri
09.02.2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
25.10.1982	17849	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	Personel İşleri
15.11.1990	20696	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Personel İşleri
03.06.1991	20890	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	Ödül, Sicil ve Disiplin İşleri
09.08.2006	26254	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
17.04.2015	29329	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	Atama İşleri
18.06.2014	29034	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik	Atama İşleri
22.07.2017	30046	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği	Atama İşleri
17.04.2001	24376	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	Rehberlik ve Sosyal İşler

YÖNERGELER VE GENELGELER			
Tebliğler Dergisi		Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
Tarih	Sayı		
01.11.1999	2506	Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi	Kurum Yönetimi
01.06.2011	2645	Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge	Eğitim ve Öğretim İşleri
16.01.2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	Personel İşleri
16.04.2013	626476	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge	Personel İşleri
16.01.2014	233807	Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili Genelge	Eğitim ve Öğretim İşleri
23.09.2014	4145933	Yabancılara Yönelik Eğitim-Öğretim Hizmetleri Genelgesi	Eğitim ve Öğretim İşleri
23.09.2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Eğitim ve Öğretim İşleri
02.10.2014	440003	Türk Bayrağının Korunması İle İlgili Genelge	Kurum Yönetimi

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER				
Tarih	Sayı	No	Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu	Personel İşleri
14.06.1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu	Eğitim-Öğretim İşleri
17.03.1981	17284	2429	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun	Kurum Yönetimi
16.06.1983	18081	2841	Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında	Kurum Yönetimi

			Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun	
05.06.1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu	Eğitim-Öğretim İşleri
04.01.2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu	Kurum Yönetimi
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Personel İşleri
10.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum Yönetimi
31.05.2006	26200	5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel İşleri
05.01.2002	24648	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Kurum Yönetimi
13.06.1958	9931	7126	Sivil Savunma Kanunu	Kurum Yönetimi

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde 41. Madde	Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımını Stratejik Plan Hazırlama izleme ve değerlendirme çalışmaları
Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

KURUM HİZMET LİSTESİ VE FAALİYET ALANLARI	
FAALİYET ALANI-1 EĞİTİM ÖĞRETİM	
Hizmet 1: Kurslar	Hizmet 2: Rehberlik Hizmetleri
-Sosyal Kurslar	-Kursiyerler
-Kültürel Kurslar	-Usta Öğreticiler
-Sportif Kurslar	-Öğretmenler
-Mesleki Kurslar	-Vatandaşlar
-Okuma Yazma Kursları	
Hizmet 3: Kurs Dışı Eğitsel Etkinlikler	Hizmet 4: Modüler Program
-Sergi, Kutlama	-Kurs Planlarının Oluşturulması
-Toplantı	-Konularının Modüler Programa Uygun İşlenmesi, Her Modül İçin Başarı Şartının Olması,
- Konferans, Seminer	-Öğrenilemeyen Konuların Tekrarı, Kurs Modül Devamsızlık Durumlarının Gözden Geçirilmesi
Hizmet 5: Açık Öğretim İşlemleri	Hizmet 6: Proje ve Seminer Çalışmaları
- Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Yeni Kayıtları ve Kayıt Yenileme İşlemleri	-Halka Yönelik Sosyal Eğitimlerin ve Seminerlerin Yaygınlaştırılması (Aile Eğitimi, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Evlilik Öncesi Eğitim vb.)
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Dosyalarının Oluşturulması ve Sisteme Yüklenmesi,	
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerine Verilecek Belgelerin Tanzimi	
-Açık Ortaokul Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri,	
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Kitap İşlemleri	

FAALİYET ALANI-2 YÖNETİM VE MALİ İŞLER	
Hizmet 1: Kurs-Kursiyer İşleri	Hizmet 2: Öğretmen / Personel İşleri
-Kurslar İçin Özel, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla ve STK' larla İşbirliği Yapılması	-Özlük Haklarının Sağlanması
-Kurslara Kayıt İşlemleri, Başvuruların Alınması,	-Derece/Kademe Terfilerinin Yapılması
-Kurs Yerinin Belirlenmesi, Kurs İçin Gerekli Malzemelerin Temini	-Devam-Devamsızlık-İzin-Rapor Takibinin Yapılması
-Kursa Uygun Usta Öğreticinin ya da Öğretmenin Belirlenmesi	-Öğretmenlerin ve Usta Öğreticilerin Ücret, Ek Ders ve Maaş İşlemlerinin Yürütülmesi
-Kurs Programının Oluşturulması	-Öğretmenlerin; Mesleki Gelişimleri İçin Hizmet içi Eğitimlere Yönlendirilmesi
-Kurs Onayının Alınması, Kursların Denetimi (Disiplin İşleri, Kılık Kıyafet vb.)	-Öğretmenlerin Disiplin ve Soruşturma İşlerinin Yürütülmesi
-Kursiyer Yetersizliğinde Kursun Kapatılması	
Hizmet 3: Usta Öğreticilerin İşleri	Hizmet 4: Satın Alma İşleri
-Usta Öğreticilerin Başvurularının Kabul Edilmesi	-Satın Alma İşleri İçin Ödenek İstenmesi
-Usta Öğreticilerin Belgelerinin Dosyalanması	-İhale Komisyonunun Kurulması
-Usta Öğreticilerin İnternet Ortamına Kaydedilmesi	-İhale Evraklarının Hazırlanması
-Usta Öğreticilerin Sigorta İşlemlerinin Yapılması	-Piyasa Araştırmasının Yapılması
-Usta Öğreticilerin Ücretlerinin Ödenmesi	- Muayene Komisyonunun Kurulması Malın Teslim Alınması
-Usta Öğreticilerin; Mesleki ve Kişisel Gelişimlerini Arttırmak Adına Seminer ve Kurslara Yönlendirilmesi	-Taşınır Mal İşlemlerinin Yapılması, İnternet Ortamına Aktarılması, KBS Sisteminden Ödeme İşleri
Hizmet 5: Hayat Boyu Öğrenme Toplantıları	Hizmet 6: Okul-Aile Birliği İşleri
-Kurum İçi ve Kurumlar Arası İşbirliği Adına Hayat Boyu Öğrenmeyi Planlama Toplantıları İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi	-Senede Bir Defa Genel Kurul Toplantısının Yapılarak, Yönetim ve Denetim Kurulunun Belirlenmesi.
-Toplantı Sonunda Alınan Kararların Maddeleştirilerek İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonuna Bildirilmesi	-Her Ay Gelir ve Giderlerin Denetlenmesi, Okul-Aile Birliği Evrak ve Dosyalarının Tutulması
Hizmet 7: Taşınır Mal İşleri	Hizmet 8: Tutulacak Defter ve Dosyalarla İlgili İşler
-Yeni Mal Alımlarının KBS Taşınır İşlemleri Sistemine Girişinin Yapılması,	-MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine İstinaden Tutulması

	Gereken Defterleri ve Dosyaları Tutulması
-Tüketim Malzemelerinin KBS Taşınır İşlemleri Sisteminden Çıkışının Yapılması,	-MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine İstinaden Tutulması Gereken Defterleri ve Dosyaları Arşivlenmesi
-Aralık Ayında Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Malların Kaydının Düşülmesi, Senelik Taşınır Malların Raporunun Alınması	
Hizmet 9: Bina ve Tesislerle İlgili İşler	Hizmet 10: Program Geliştirme İli İlgili İşler
-Merkez Binasını İhtiyaçlara Uygun Bir Şekilde Düzenlemek	-Bakanlıkça Hazırlanan Yaygın Eğitim Programlarını Çevreye Uygun Hale Getirmek
-Koridorları Türk Tarihi ve Kültürüne Uygun Bir Şekilde Düzenlemek, Türk Bayrağı Bulundurmak	-Program Geliştirme Konusunda Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapmak
-Atatürk Köşesi Oluşturmak, Derslikleri Düzenlemek	

Hizmet 11: Sivil Savunma İşleri	
-Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri alınması	-Kurum Sabotaj Planının Hazırlanması,
- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlanması ve hizmetin aksamadan yürütülmesinin temin edilmesi	-Yaygınlarla Karşı Gerekli Tedbirlerin Alınması ve Teçhizatın Düzenlik Aralıklarla Kontrol Edilmesi

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları kursiyerler, öğretmenler ve usta öğreticiler olmakla birlikte, yaygın eğitim kurumu olmamız nedeniyle kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Temel paydaşlarımız olan kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerin görüşleri anket yoluyla alınmıştır. Bunun dışında gerek öğretmenler kurulu toplantılarında öğretmenlerden ve usta öğreticilerden, gerekse derslerde kursiyerlerden sürekli olarak görüşleri alınmaktadır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Yöneticiler	Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Kahramankazan'daki Okullar (Anaokulları, İlkokullar, Ortaokullar, Liseler)
Usta Öğreticiler	Kahramankazan Gençlik Merkezi
Kursiyerler	Kahramankazan Aile Yaşam Merkezi
Okul Aile Birliği	TAİ
Destek Personeli	Kahramankazan Sanayi Kuruluşları
	Kahramankazan Belediyesi
	Ankara Büyükşehir Belediyesi
	Kahramankazan İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü
	İlçe Basın-Yayın Organları
	Muhtarlıklar
	İlçe Sağlık Grup Başkanlığı

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Kurumun Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli:	Ankara		İlçesi:	Kahramankazan	
Adres:	Satıkadın Mahallesi İçviran Sokak No: 10		Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/2X1dviC6s882	
Telefon Numarası:	0312 814 12 29		Faks Numarası:	0312 814 04 10	
e- Posta Adresi:	123288@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	kazanhem.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	123288		Öğretim Şekli:	Tam Gün Tam Yıl	
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi:	16/07/1985		Toplam Çalışan Sayısı:	30	
Kursiyer Sayısı: (2023 yılı toplamı)	Kız	2606	Öğretmen ve Usta Öğretici Sayısı	Kadın	23
	Erkek	1917		Erkek	3
	Toplam	4523		Toplam	26

2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	2	0	2
Öğretmen	2	6	8
Usta Öğretici	1	15	16
Rehber Öğretmen	-	-	-
İdari Personel	1	-	1
Teknisyen	-	-	-
Yardımcı Personel	2	2	4
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	9	23	32

Kurumdaki Öğretmenlerin Dağılımı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	1	-	1
2	Tekstil Teknolojisi/Tekstil	-	1	1
3	Giyim Üretim Teknolojisi	-	2	2
4	Okul Öncesi Öğretmenliği	-	2	2
5	El Sanatları Teknolojileri/Nakış	-	1	1
6	Muhasebe ve Finansman	1	-	1
TOPLAM		2	6	8

Kurumumuz Bina ve Alanları

Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Bölümleri			Özel Alanlar	Va r	Yok
Bölüm Adı	Birim	Miktar			
Okul Kat Sayısı	Adet	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik	Adet	9	Çok Amaçlı Saha		X
Kullanılan Derslik	Adet	9			
Derslik Alanları	m ²	510	Kütüphane		X
İdari Odaların Alanı	m ²	165	Fen Laboratuvarı		X
Öğretmenler Odası	-	-	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
Okul Oturum Alanı	m ²	1.306	El Sanatları Atölyesi	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)	m ²	1.322	Giyim Atölyesi	X	
Okul Toplam Alan	m ²	2.628	Kuaförlük Atölyesi	X	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (Çok Amaçlı Salon)	m ²	186	Pansiyon		X
Kantin (Kullanılmıyor)	m ²	55			
Tuvalet	Adet	10			

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	4	%40

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Muzaffer Yılmaz	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Çetin Taş	Müdür Yardımcısı	Eğitim Yönetimi Semineri (Yaygın Eğitim Kurumları)	2023	2023008178
Bilal Kadercan	Müdür Yardımcısı	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadı n	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Muhasebe	-	1	4	1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl	Okul Öncesi	2	-	14	2
16-20					
20 ve üzeri	Sınıf Öğretmeni Giyim Tekstil El Sanatları	4	1	40 35 32 22	5

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	-	-	-	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Orhan Çelik	Sınıf Öğretmeni	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Nejla Ateş	Giyim Üretim Teknolojisi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Meltem Öztürk	Okul Öncesi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Emine Tuna	Tekstil Teknolojisi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Özlen Karagöz	Okul Öncesi	Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri	2024	2024981835
Seval Büyükyüksel	El Sanatları	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
Seval Çakır Yıldırım	Giyim	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Tekin Yolcu	Muhasebe	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

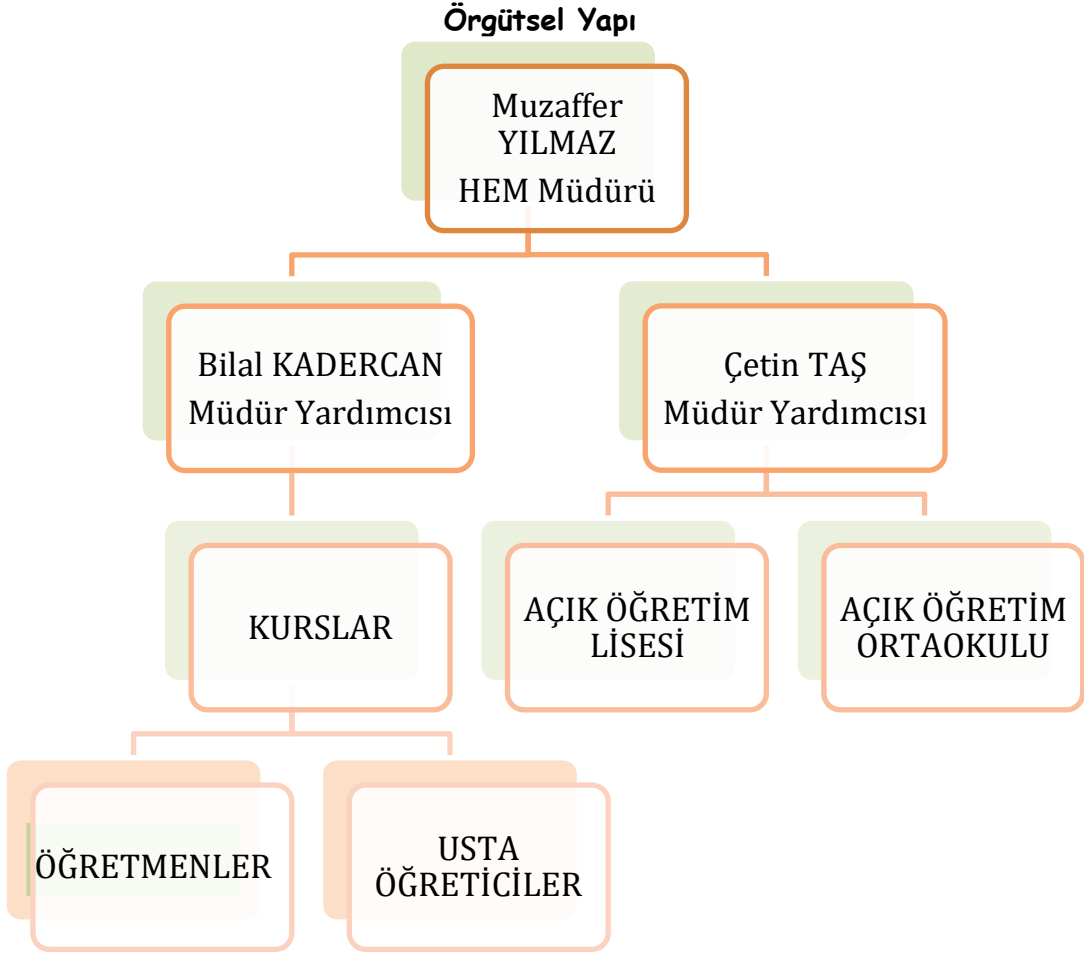
	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	34	1
2	Hizmetli	1	1	Lise Ön Lisans	28 13	2

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Muzaffer YILMAZ Merkez Müdürü	<p>1-Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>2-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>3-İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</p> <p>4-Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmaları değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için de gerekli önlemi alır.</p> <p>5-Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yönenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapmasını sağlar.</p> <p>6-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>7-Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>8-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>9- Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.</p> <p>10-Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program</p>

	<p>sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunur.</p> <p>11-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>12-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>13-Halk eğitimi etkinlikleri ile personeli izler, değerlendirir ve sonuçlarını rapor hâline getirir.</p> <p>14-Merkezde yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlar, bu konuda girişimci kursiyerlere destek verir.</p> <p>15-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>16-Müdür yardımcılarında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.</p> <p>17-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>18-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>19-Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç ve gereç ile diğer tesislerinin eğitim ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>20-Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.</p> <p>21- 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</p>
--	---

	<p>Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanuna göre yürütür.</p> <p>22-İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.</p> <p>23-Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</p>
--	--



OKUL AİLE BİRLİĞİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

YARDIMCI HİZMETLER

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU

SOSYAL KULÜPLER VE REHBERLİK HİZMETLERİ

SİVİL SAVUNMA VE KRİZE MÜDAHALE EKİBİ

Tablo 14. 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
.

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	-	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	50	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	6	İnternet Bağlantı Hızı (Mbps)	16
Tarayıcı	1	Dizel Jenaratör	1

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		1		
Ekipman Odası		-			
Kütüphane		-			
Rehberlik Servisi		-			
Resim Odası		-			
Müzik Odası		-			
Çok Amaçlı Salon	+		1		
Spor Salonu		-			

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.000.000	3.750.000	4.700.000	5.800.000	7.300.000
Okul Aile Birliği	75.000	100.000	125.000	150.000	175.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	3.075.000	3.850.000	4.825.000	5.950.000	7.475.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		4.427.40		10.602.43		28.775
Küçük Onarım		-		22.499.83		27.312
Bilgisayar Harcamaları		24.787.08		15.386.49		20.000
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		1.900		2.329		8.691
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		8.473.74		9.994.48		9.998.40
GENEL		1.242.251		1.485.073		2.332.135

2.7.5. İstatistik Veriler

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
1	0-72 Ay Çocuk Gelişimi			1	15	1	12
2	10x10 Çapraz Dama			1	17	1	14
3	37-72 Ay (3-6 Yaş) Oyun Odası	2	38	2	29	3	57
4	Adab-ı Muşeret			1	16		
5	Afet Ve Acil Durum Farkındalık Eğitimi					8	167
6	Ahşap Boyama ve Vernikleme Elemanı					5	68
7	Ahşap Hediyelik Eşya Yapımı					1	16
8	Aile Okulu (Muhtarlara Yönelik)					1	35
9	Aile Okulu (Veliler İçin)			18	313	13	221
10	Aile Okulu Eğitici Eğitimi			2	55		
11	Ailede İlk Yardım			1	12	1	17
12	Akademik Oyunlarla Oyun Temelli Matematik Eğitimi			1	24		
13	Anadolu ve Türk Kültürü			1	12		
14	Anne-Baba Tutumları Ve Çocuk Gelişimi (Veliler İçin)					4	79
15	Arıcılık	2	61	2	78	1	29
16	Atık Kâğıt ve Muhtelif Ambalajdan Aksesuar Yapımı			1	12		
17	Atletizm			1	27	1	23
18	Basit Nakış İğne Teknikleri	1	13				
19	Basketbol	1	21	2	35	1	12
20	Bebek Odası Hazırlama					1	19
21	Bilgi Güvenliği Bilinçlendirme Eğitimi	3	47	1	12	3	40
22	Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	7	118	4	69	6	120

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
23	Bilgisayarsız Temel Robotik Ve Kodlama	1	34			1	13
24	Blok Tabanlı Robotik Ve Kodlama			3	46	2	29
25	Bocce Başlangıç Düzeyi	6	84	4	53	3	49
26	Cam Süs Eşyası Yapımı			1	17		
27	Cenaze Hizmetleri	1	23	1	27	2	38
28	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği (Az Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İş Yerleri)	1	107	2	142	1	74
29	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği (Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İş Yerleri)	1	49			1	70
30	Çevre Koruma Bilinci			2	37		
31	Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık					6	140
32	Çeyiz Ürünleri Hazırlama					1	25
33	Çocuk Dış Giysileri Dikimi			1	21		
34	Çocuk Hakları Ve Mevzuat					1	14
35	Çocuk Üst Giysileri Dikimi (Etek-Pantolon)			1	12	1	12
36	Çocuklar İçin Dekoratif Ahşap Süsleme			1	13		
37	Çocuklar İçin Resim Sanatı Eğitimi			1	12		
38	Dama			1	14		
39	Dantel Anglez Yapımı	1	15	1	16		
40	Dekoratif Ahşap Süsleme	1	14				
41	Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama	3	43	2	33	1	15
42	Dekoratif Minder Dikimi	1	12	1	17	1	14
43	Dekoratif Örtü Dikimi			1	20	1	17
44	Dekoratif Tablo Yapımı	1	20				
45	Dinimi Öğreniyorum			1	12		
46	Doğal Rattan Ve Suni Rattan İle Örgü Yapma			1	20	1	15
47	Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi					1	24
48	Dolgu Oyuncak-Bebek Yapımı					1	12
49	Ebeveyn Destek Eğitimi			1	13	1	12
50	Ekolojik Tarım Uygulamaları Atölyesi			1	18		
51	El Bakımı			1	15	1	17
52	El Yapımı Sabun Üretimi					1	15
53	Elde Antep İşi					1	23
54	Elde Aplike Yapımı					1	19

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
55	Elde Beyaz İş	2	27	1	13		
56	Elde Çin İğnesi	1	12	1	16	2	30
57	Elde Hesap İş	2	26			1	15
58	Elde Kurdele İş	2	27				
59	Elde Maraş İş	1	12				
60	Elde Tel Sarma	1	12	1	18	1	16
61	Elde Tül İş Yapımı	1	22	1	16		
62	Elde Türk İş Yapımı			1	15		
63	Epoksi Kişisel Ve Dekoratif Ürün Tasarımı	1	17			1	16
64	Erkek Üst Giysileri Dikimi (Pantolon-Yelek- Ceket- Frak)					1	25
65	Esmâ-i Hüsnâ	2	24	1	13		
66	Etkili Ve Hızlı Okuma			1	25		
67	Ev Tekstili Ürünleri Hazırlama	2	45	2	37	2	34
68	Fadime Bebek Yapma					2	24
69	File İş Yapımı					1	21
70	Filografi Tekniği	1	12			1	12
71	Futbol	1	15				
72	Futbol (10-11 Yaş)	1	17	1	14	1	15
73	Geleneksel El Nakışları	3	43	2	32	1	16
74	Geri Dönüşüm Ve Sıfır Atık			1	13		
75	Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	11	429	12	619	26	811
76	Giyim Üretiminde Temel İşlemler			2	44	3	51
77	Halkla İlişkiler Ve Organizasyon	1	16				
78	Hazır Gereçlerle Yapılan Nakışlar	2	26				
79	İğne Oyası Yapımı	1	19	1	20	1	16
80	İleri Excel Geliştirme ve Uyum Eğitimi			1	14		
81	İlk Yardım	1	12	8	174	3	44
82	İngilizce A1 Seviyesi			1	38		
83	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları	4	59	2	26		
84	Kadın Dış Giysileri Dikimi	3	69				
85	Kadın Düz Dar Etek Dikimi			1	20	1	13
86	Kadın Eşofman Dikimi			1	13		
87	Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek-Kadın Pantolonu-Bluz-Elbise-Fantezi Elbise)			2	46	1	15

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
88	Kadın Giysileri Kalıp Hazırlama	1	12				
89	Kadın Pantolon Dikimi					1	19
90	Kadın Plaj Giysileri Dikimi (Plaj Elbisesi/Pareo-Şort-Mayo-Bikini)			1	17		
91	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Pantolon-Jean Pantolon)					1	21
92	Kadın Üst Giysileri Dikimi (Tişört-Eşofman-Tayt-Body)					1	19
93	Kadın Yelek Dikimi					1	21
94	Kâğıt Rölyef Yapımı			1	16		
95	Kanaviçe Yapımı	1	13	1	13	1	14
96	Kastamonu Çarşaf Bağı			2	31		
97	Keman (Türk Müziği) Eğitimi			1	15		
98	Kırkyama			2	33		
99	Kitabımı Öğreniyorum					2	27
100	Klavye Teknikleri					2	45
101	Kumaş Çanta Dikimi			1	15	1	14
102	Kuran-ı Doğru Anlama Ve Tanıma					3	37
103	Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma	4	62	5	66	3	38
104	Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma			2	31	2	24
105	Lefkara İşi			1	17	1	16
106	Madde Bağımlılığı Farkındalık Eğitimi					8	310
107	Makinede Dantel Sarma Ve Piko Yapma	1	13				
108	Makinede Geleneksel Türk İşlemeleri			1	12		
109	Makrome Örgü Yapımı					2	34
110	Makyaj Yapma Teknikleri			1	20		
111	Matematiksel Yetkinlik Ve Fen Ve Teknolojideki Temel Yeterlilikler			1	30		
112	Metin Tabanlı Robotik Ve Kodlama			1	16	1	13
113	Meyve Ağaçlarında Budama			1	49	1	40
114	Mimoza İşi	1	12	2	32		
115	Miyuki Takı Yapımı			1	30		
116	Motorlu Taşıt Sürücüleri Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği			1	74		
117	Mutfak Takımları Hazırlama					1	18
118	Nallıhan İğne Oyası Yapımı			4	72		
119	Nevresim Takımları Dikimi			1	16		
120	Ofis Programları Kullanımı	2	28	4	57	3	41

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
121	Okul Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi	1	19	1	20	1	16
122	Okul Servis Araç Sürücüleri Eğitimi	2	34	1	13	1	18
123	Okul Taşıtları Rehber Personel Eğitimi	2	92	2	37	1	20
124	Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı	6	9	7	9	3	8
125	Okuma-Yazma II. Kademe	1	2				
126	Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı	3	4	4	6	5	13
127	Oyalar	1	21				
128	Ön Muhasebe	5	88	2	39	2	59
129	Örme Ve Dügümlü Takı Yapımı			1	21		
130	Örtü Ve Minder Dikimi (Sandalye, Şezlong, Koltuk)	2	28				
131	Özel Perdeler Hazırlama			1	20		
132	Perde Hazırlama					1	19
133	Personel Bordro Ve Özlük İşleri Eğitimi					1	12
134	Pilates Eğitimi 1. Seviye	1	20	2	32		
135	Protez Tırnak					1	18
136	Pul Ve Boncuk Dikişleri	2	25	1	15	1	18
137	Saç Renklendirme			1	14		
138	Saça Geçici Ve Kalıcı Şekil Verme Teknikleri	1	19				
139	Salgın Döneminde Hijyen Kuralları			1	36		
140	Salon Takımları Dikimi	1	13	3	52		
141	Satranç 1. Seviye İleri Düzey					1	16
142	Satranç 1. Seviye Orta Düzey					6	145
143	Satranç 1. Seviye Başlangıç Düzeyi	6	115	10	256	10	197
144	Satranç Okul Öncesi	2	43	3	49	1	18
145	Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	1	34	1	57	1	41
146	Sosyal Uyum Ve Yaşam					2	111
147	Standart Türk Klavyesi	1	14	1	14		
148	Sürü Yönetimi Elemanı			1	35		
149	Şerit Örme Yapımı	1	15				
150	Şiş Örücülüğü			2	41	1	17
151	Şiş Ve Tığ Örücülüğü İle Oyuncak Bebek Yapımı (Amigurumi)	2	32	1	14	1	12
152	Tabii Kumaş Çiçek Yapma					1	14
153	Takı Yapım Teknikleri			1	15	1	13

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
154	Tel Kırma Yapımı			1	21	2	32
155	Telafide Ben de Varım Türk Halk Oyunları Artvin Yöresi Kurs Programı (Öğrenci)	1	13				
156	Temel Dini Kavramlar					1	12
157	TEMEL PAZARLAMA YÖNETİMİ GELİŞTİRME VE UYUM EĞİTİMİ	1	20				
158	Temel Robotik Ve Kodlama			1	23	1	14
159	Tiğ Oyası	1	12				
160	Tiğ Örgü Çanta Yapımı	1	20			1	20
161	Tiğ Örgü Şapka					1	17
162	Tiğ Örücülüğü	1	15			3	49
163	Tiğ Ve Şiş Örücülüğü			1	15		
164	Tokat Tahta Baskı Yapma					1	17
165	Trafik Öğreniyorum			3	60	9	235
166	Tutkallı Hamur Çiçek Yapma					1	17
167	Türk Halk Müziği Eğitimi Seviye-1					1	39
168	Türk Halk Oyunları Ankara Yöresi Seymen			1	17	1	16
169	Türk Halk Oyunları Kırşehir Yöresi	5	83				
170	Türk Halk Oyunları Manisa Yöresi	1	12				
171	Türk İşaret Dili (Tid) Kurs Programı	1	13			1	12
172	Türk Kahvesi Kültürü			1	12		
173	Türk Müziği Koro Çalışması			1	16		
174	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Anasınıfı)					1	132
175	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (İlkokul)			3	101	3	89
176	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Lise)			2	44	2	28
177	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Ortaokul)			7	130	5	94
178	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Yetişkin-1)			5	71	10	192
179	Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (Yetişkin-2)			1	13	2	48
180	Usta Öğretici Oryantasyon Kurs Programı	1	30	1	19		
181	Verimli Ders Çalışma Yöntemleri			8	125	1	21
182	Voleybol	3	70	1	18		
183	Voleybol (10-13 Yaş)					1	23

Sıra	AÇILAN KURS	YILLAR					
		2021		2022		2023	
		Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı	Kurs Sayısı	Katılımcı Sayısı
184	Wellness					1	16
185	Yabancılara Türkçe Öğretimi (13-17 Yaş) 1. Seviye	1	16			1	14
186	Yabancılara Türkçe Öğretimi (13-17 Yaş) 2. Seviye					1	13
187	Yabancılara Türkçe Öğretimi (6-12 Yaş) 1. Seviye	1	16				
188	Yatak Odası Tekstili Hazırlama	2	31	1	17		
189	Yetişkinler I. Kademe Okuma Yazma Öğretimi Ve Temel Eğitim Programı			4	46	2	17
190	Yetişkinler II. Kademe Temel Eğitim Programı	1	1				
191	Yetişkinler İçin Kuran-I Kerim (Elif-Be) Okuma	4	58	4	59	2	24
192	Yetişkinler İçin Kuran-ı Kerimi Tecvidli Okuma	1	12	6	78	2	24
193	Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı	1	3				
194	Zekâ Oyunları Başlangıç Düzeyi	2	35	1	14	4	78
195	Zikzak Makine Nakışları					1	16
196	Zikzak Makinede Astragan İşi ve Blonya İğnesi			1	16	1	16
TOPLAM		2867	157	4882	247	5611	270

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

2.9. GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER

Kursiyerler	Eğitim için gelen kursiyerlerin gönüllü olmaları. Kursiyerlerin mesai sonrası ya da hafta sonu kursa katılmaya istekli olmaları. Kursiyerlerin yılsonu sergisine aktif olarak katılmaları.
Çalışanlar	Tecrübeli öğretmen kadrosu. Kurum kültürüne sahip çalışanların varlığı.
Bina ve Yerleşke	Binamızda fiziki kapasitenin yeterli olması.
Donanım	Binamızda teknolojik altyapımızın yeterli olması.
Yönetim Süreçleri	İdari işlemlerin eşit görev paylaşımı ile zamanında ve doğru biçimde yapılması. Bayanlara yönelik kurslarda 36-72 ay arası çocuklarının ücretsiz olarak oyun odasına alınmaları.
İletişim Süreçleri	Kursiyer taleplerinin her zaman idare ve öğretmenler tarafından dinlenmesi ve dikkate alınması. Etkili ve verimli bir şekilde çalışma imkanı.

ZAYIF YÖNLER

Kursiyerler	Kayıt yaptıırıp gelmeyen kursiyerlerin olması.
Çalışanlar	Öğretmen norm sayısının yetersiz olması. Ücretli usta öğreticilerin formasyon eksikliği.
Bina ve Yerleşke	Kantin hizmetinin olmaması.
Donanım	Halk Oyunları ve Müzik kursları için öğretici ve donanım yetersizliği.

FIRSATLAR

Politik	Çeşitli resmi ve sivil kuruluşlarla işbirliği yapabiliyor olması.
Ekonomik	Yılsonu sergisi ile kursiyerlerimizin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması. Birçok kursun iş olanağı sağlaması. Hizmetler karşılığında ücret talep edilmemesi. İlçemizin Ankara merkeze ve sanayi kuruluşlarına yakın olması.
Sosyolojik	Gelen kursiyerlerin sosyalleşmesi ve daha güçlü bireyler olmalarına olanak sağlaması. Kurumumuzun geniş bir yaş grubuna hitap etmesi. Ülke dışından gelen mülteciler için oryantasyon eğitimi (Türkçe) verilmesi gerekliliği.
Teknolojik	Bilişim teknolojilerine artan ihtiyaç.
Mevzuat - Yasal	Merkez bina dışında kurs açılabilmesi. Çalışanlara yönelik hafta sonu ve mesai sonrası kursa katılma seçeneğinin olması. "Tam Gün Tam Yıl" uygulamasıyla birlikte ilçe çapında ihtiyaç duyulan kursların her zaman açılabilmesi. Hedef kitlemizin ihtiyaçlarını karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.
Ekolojik	Atık ürünleri değerlendirme ile ilgili kursların açılabilmesi.

TEHDİTLER

Politik	➤ Genel bütçeden Kuruma ayrılan maddi imkân ve insan kaynaklarının sınırlılığı,
Ekonomik	➤ Kursların sona ermesinden sonra istihdamın sağlanamaması. ➤ İlçede işsizlik oranının artması.
Sosyolojik	➤ Kurs merkezine ulaşım sıkıntısı olması ve öğle araları yemek yenebilecek yakın mekanların bulunmaması. ➤ Farklı eğitim düzeyine sahip hedef kitlelerin olması.
Teknolojik	Kursiyerlerin kullandığı bilgisayarların eskimeye başlaması.

Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kurs açmak için 12 kursiyer sayısının ön şart olması. ➤ Talep edilen her kursla ilgili öğreticinin bulunamaması. ➤ Kurslardaki çeşitliliğin artırılmaması.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hızlı nüfus artışının olumsuz etkileri.

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Yönetim Öğretmenler	Kursiyer	Ekonomik	Talep edilen her kursla ilgili öğreticinin bulunamaması

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiŐ, örgün eğitim sistemi dıŐına çıkmış vatandaşlarımıza yaŐı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiŐ ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumu olmaktadır.

3.2.Vizyon

Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada tercih edilen; takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaŐ, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiŐ, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamıŐ insanların yetiŐtirildiđi gelişmiŐ ülke standartlarında eğitim veren tercih

3.3. Temel Değerler

- Hayat Boyu Öğrenme,
- Her Yerde Eğitim,
- Planlılık,
- Gönüllülük,
- Eşitlik ve Adalet,
- Yenilik ve Gelişmeye Açıklık,
- İşbirliği,
- Toplumsal İhtiyaçlara Cevap Verebilmek,
- Farklılıkları Zenginlik Olarak Görebilmek,
- Dürüstlük,
- Açıklık,
- Güvenilirlik,
- Toplumsal Hizmetleri Belirlenen Standartlar Ölçüsünde Vermek,
- Kaliteli Hizmet Verebilmek,
- Güler yüzlülük,
- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,
- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.1. Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri

Stratejik Amaç 1

Hayat Boyu Öğrenme stratejisi doğrultusunda herkese her yerde eğitim ilkesiyle, değişkenlik gösteren toplumsal yapının parçası olan bireylerin sosyal, kültürel ve mesleki eğitim-öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri ve bunlara erişimleri arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 1.1

Toplumu oluşturan tüm bireylerin, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen kurslara katılımı arttırılacaktır.

Amaç 1	Bireylerin sosyal, kültürel ve mesleki eğitim-öğretim ihtiyaçlarını karşılamak
Hedef 1.1	Bireylerin kurslara katılımını arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Merkezin Kurs Sayısı	%50	168	178	190	200	220	230	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2 Merkezin Kursiyer Sayısı	%50	4.700	4800	4900	5000	5100	5200	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmen ve Usta Öğreticiler Hayat boyu öğrenme kapsamında kurs düzenleyen kurum ve kuruluşlar								

Riskler	Kursiyerlerin katılıma devam etmemesi
Stratejiler	Afiş, Broşür, El İlanı Bastırmak Kurumun Web Sitesini Ve Sosyal Medya Hesaplarını Daha Aktif Hale Getirmek
Maliyet Tahmini	1500
Tespitler	Erken çocukluk, çocukluk ve ergenlik dönemine ilişkin ebeveynlere yönelik destek eğitim programları yaygınlaştırılacaktır
İhtiyaçlar	Ebeveynlere yönelik kursların açılması

Stratejik Hedef 1.2

Hiçbir şekilde eğitim almamış bireylere ulaşarak okuma-yazma kurslarına katılımları sağlanacaktır.

Amaç 1	Bireylerin sosyal, kültürel ve mesleki eğitim-öğretim ihtiyaçlarını karşılamak
Hedef 1.1	Eğitim almamış bireylere ulaşarak okuma-yazma kursları

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Merkezin Okuma Yazma Kurs Sayısı	%50	20	25	28	30	32	35	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2 Merkezin Okuma Yazma Kursiyer Sayısı	%50	100	120	125	130	135	140	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Mahalle Muhtarları Belediye								
Riskler	Kursiyerlerin katılıma devam etmemesi								

Stratejiler	Mahalle Muhtarları ile İletişim Kurarak Okuma-Yazma Bilmeyenlerin Tespiti Belediye Anons Sistemini Kullanmak
Maliyet Tahmini	1500
Tespitler	Okuma yazma oranının düşüklüğü
İhtiyaçlar	Okuma yazma oranının artırılması için kurs açılması

Stratejik Amaç 2

Bireylerin herhangi bir nedenle yarım kalan eğitim hayatlarına devam etmeleri sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Açık öğretim yoluyla bireylerin eğitimlerini tamamlayarak bir üst öğrenime geçme oranları arttırılacaktır.

Amaç 2	Bireylerin yarım kalan eğitim hayatlarına devam etmeleri
Hedef 2.1	Açık öğretim ile bireylerin eğitimlerini tamamlamak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı	%50	48	55	60	65	70	75	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2 Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı	%50	720	725	730	735	740	745	6 ay	1 yıl
Koordinator Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Veliler								
Riskler	Eğitime devam edilmemesi								
Stratejiler	Örgün Eğitim-Öğretim Kurumlarının İdareci, Öğretmen ve Öğrencilerini Açık Öğretim Kurumları Hakkında Bilgilendirmek Kurumun Web Sitesini Ve Sosyal Medya Hesaplarını Aktif Hale Getirmek								

Maliyet Tahmini	2000
Tespitler	Eğitimin yarıda bırakılıp iş hayatına atılması
İhtiyaçlar	Daha kalifiyeli meslekler edinilmesini sağlamak

Stratejik Amaç 3

Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında açılan kurslarda sertifika alan kursiyer oranı arttırılacaktır.

Stratejik Hedef 3.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında açılan kurslara kayıt yaptıran kursiyerlerin tamamlama oranı ve başarı oranı arttırılacaktır.

Amaç 3	Kurslarda sertifika alan kursiyer oranı arttırmak
Hedef 3.1	Kayıtlı kursiyerlerin tamamlama ve başarı oranını arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Kursları Tamamlama Oranı	%50	%85	%86	%87	%88	%89	%90	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2 Kursları Tamamlayan Kursiyerlerin Başarı Oranı	%50	%97	%97.5	%98	%98,5	%99	%99,5	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmeler Usta Öğreticiler								
Riskler	Devamsızlıktan dolayı sertifika verilememesi								
Stratejiler	Başvuru yapan kursiyerin istediği gün ve saate dikkat ederek kayıt yapmak Kursa kayıt olup gelmeyen kursiyerler ile irtibata geçerek nedenleri araştırmak								

Maliyet Tahmini	2500
Tespitler	İş hayatında sertifikaların gerekliliği
İhtiyaçlar	Sertifikalı kurslar açmak

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.3. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Kaynak
Ulusal Bütçe	2 656 000,00	3.056 400,00	3 485 800,00	4 343 000,00	5.656.000	19 197 200,00
Ulusal Aile Birlikleri	16 800,00	17 000,00	16 000,00	17 000,00	18.0000	84 800,00
Diğer (Ulusal Ajans)	0,00	28 000,00	0,00	50 000,00	0,00	78 000,00
TOPLAM	2 672 800,00	3.101.400,00	3 501 800,00	4 410 000,00	5.674 000,00	19 360 000,00

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	400	500	600	700	800	3 000
Hedef 1	200	250	300	350	400	1 500
Hedef 2	200	250	300	350	400	1 500
AMAÇ 2	200	300	400	500	600	2 000
Hedef 1	200	300	400	500	600	2 000
AMAÇ 3	300	400	500	600	700	2 500
Hedef 1	300	400	500	600	700	2 500
AMAÇ TOPLAM	900,00	1.200,00	1.500,00	1.800,00	2.100,00	7.500,00
Ulusal Yönetim Giderleri	2.671900.00	3.100 200,00	3.500.300,00	4.408 200,00	5.671 900,00	19.352.500,00
TOPLAM KAYNAK	2.672 800,00	3.101 400,00	3 501 800,00	4.410 000,00	5.674 000,00	19.360.000,00

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

EKLER:

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PA Y D A Ş	DI Ş PA Y D A Ş	Hİ Z M E T A L A N	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerin e 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	
Yöneticiler	X			Amaçlara ulaşmada yönetim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlara ulaşmada eğitim-öğretim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Usta Öğreticiler	X			Amaçlara ulaşmada eğitim-öğretim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kursiyerler	X		X	Varoluş sebebimiz, doğrudan ya da dolaylı hizmet alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

PAYDAŞLAR	İÇ PA Y D A Ş	DI Ş PA Y D A Ş	HI Z M ET AL AN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerin e 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	
Okul Aile Birliği	X			Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
Destek Personeli	X			Amaçlara ulaşmada destek görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
Kahramankazan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
Kahramankazan'daki Okullar (İlkokullar, Ortaokullar, Liseler)		X	X	Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış

PAYDAŞLAR	İÇ PA Y D A Ş	DI Ş PA Y D A Ş	HI Z M ET AL AN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerin e 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	
Kahramankazan Gençlik Merkezi		X	X	Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
Kahramankazan Aile Yaşam Merkezi		X	X	Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
TAİ		X	X	Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendi r, Birlikte çalış
Kahramankazan Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız	3	5	İzle, Birlikte Çalış

PAYDAŞLAR	İÇ PA Y D A Ş	DI Ş PA Y D A Ş	HI Z M ET AL AN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerin e 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	
				Gereken Kurum			
Kahramankazan Belediyesi		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Ankara Büyükşehir Belediyesi		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kahramankazan İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Basın-Yayın Organları		X		Amaçlara ulaşmada tanıtım faaliyeti	3	3	İzle, Gözet

PAYDAŞLAR	İÇ PA Y D A Ş	DI Ş PA Y D A Ş	HI Z M ET AL AN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerin i Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerin e 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	
				yapan kurumlar			
Muhtarlıklar		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gerekten Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Sağlık Grup Başkanlığı		X		Amaçlarımız a Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gerekten Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIR A NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Muzaffer YILMAZ	MERKEZ MÜDÜRÜ	
2	Bilal KADERCAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Orhan ÇELİK	ÖĞRETMEN	
4	NESRİN ATALAY	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Dilek YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	