

T.C.  
AZDAVAY KAYMAKAMLIğI  
Halk Eğitimi Merkezi M¼d¼rl¼đ¼

Azdavay Halk Eğitimi Merkezi  
M¼d¼rl¼đ¼

2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI



T.C.  
AZDAVAY KAYMAKAMLIğI  
Halk Eğitimi Merkezi M¼d¼rl¼đ¼

**Azdavay**  
**Halk Eğitimi Merkezi M¼d¼rl¼đ¼**

**2024 - 2028**  
**STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLÂL 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 celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

# 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 hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek 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 Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927

## ÖNSÖZ

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa stratejik planlama, kuruluşların, “neredeyiz?”, “nereye ulaşmak istiyoruz?”, ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi’nce kabul edilen 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) 24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçelere ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüş ve bu kapsamda kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. 2024-2028 yılları Stratejik Plan hazırlık çalışmaları ilgili Yönetmelik doğrultusunda başlatılmıştır.. Buna göre, hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları ve her bir aşamada gerçekleştirilecek iş ve işlemler, zaman çizelgesi, beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı, başta olası harcamalar olmak üzere planlama sürecinin gerektireceği eğitim-danışmanlık hizmeti, destekleyici personel, araç, gereç, vb. gereksinimler, olası harcamalar ve planın tamamlanacağı süre ve sürecin her aşamasında çalışmalara katılacak kişiler ve bu kişilerin sorumlulukları gibi bilgiler verilmektedir.

Stratejik yönetim ve stratejik planlama kavramları Bakanlığımıza uzak kavramlar değildir. Toplam Kalite Yönetimi (TKY) Uygulama Yönergesi ve Projesi 19 Ekim 1999 tarihinde Makam onayı ile yürürlüğe girmiştir. 1996 yılında Müfredat Laboratuvar Okullarında başlatılarak tüm okullara yaygınlaştırılan TKY uygulamaları, okul gelişim süreci doğrultusunda uygulanmaktadır. Bu süreç; katılımı, stratejik planlamayı, mevcut durumu ortaya koyan çalışmalar yapmayı, sürekli gelişimi, hizmet içi eğitimler ile insan kaynağını sürekli desteklemeyi, ekip çalışması ile iş birliğini okullara yerleştirmeyi ve okul çalışmalarına sistematik bir nitelik kazandırmayı amaçlayan bir yönetim yaklaşımıdır. Stratejik planlama yaklaşımı ile makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Kurumlarımızın uzun vadeli yapacaklarını bir plan içerisinde hayata geçirilmesine imkan sağlayan bu çalışmayı biz de kendi kurumumuz için hazırlamaya çalıştık. Biliyoruz ki kurumların gelişmelerinin önündeki engel, bir planlarının olmaması, yapılan her şeyin geçmişten örnek alınarak yapılması, somut verilere dayandırılmaması ve bu hizmeti daha iyi nasıl yaparım kaygısı taşınsa bile verilen ödeneklerle yetinilmesi, ödenek istedim ama ancak bu kadar verdiler, bu kadar ödenekle bu kadar hizmet yapılır, mantığının hakim olduğu düşüncelerden kurtularak bir an önce planlı hayata geçiş olacağı kanaatiyle bu çalışmayı hazırladık.

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. Merkezimiz hep olduğu gibi 2024 -2028 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Ulu Önder yıllar öncesinden işaret etmişti. “Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.”

Var oluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gagesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynakla, neticesinde ne elde edeceğini bilerek yapmak durumundadır.

2024 - 2028 yılı plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de kalite ekibine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize 2024 - 2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

İşe başlamak yolun yarısı demektir. Bu yolda düşüncesi, katkıları ve teşvikleriyle bize, amaç ve hedeflerimize ulaşmak için katkıda bulunan ve bulunacaklara şimdiden teşekkürler.

Ferhat ÜTGÜN

Kurum Strateji Planlama Koordinatörü

Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	1
GİRİŞ	6
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1. Amaç	11
1.2. Kapsam	11
1.3. Yasal Dayanak	11
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	12
1.5. Çalışma Takvimi	13
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Tarihi Gelişim	16
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	17
2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler	21
2.4. Paydaş Analizi	22
2.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz	24
2.5.1. Kurum İçi Analiz	24
2.5.2. Kurum Dışı Analiz	33
2.5.3. GZFT Analizi	34
2.5.4. Gelişim/Sorun alanları	37
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1. Misyon	39
3.2. Vizyon	39
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	39
3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu	40
3.5. TEMA 1: KALİTE	41
3.6. TEMA 2: ERİŞİM	44
3.7. TEMA 3: KAPASİTE	46
3.8. Eylem Planları	47
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	
4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi	53
<b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
5.1. İzleme Raporu	55
5.2. Faaliyet Raporu	57



**OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ**

İLİ: KASTAMONU

İLÇESİ: AZDAVAY

OKULUN ADI: HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

## OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

## PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi: Merkez Mah.  
Hilmi Gökçen Cd. No:36/2

## KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

Sayıları

Erkek Kadın

Okul Telefonu

0.366.7171095

Yönetici

2

-

Faks

0.366.7171095

Sınıf öğretmeni

-

1

Elektronik Posta Adresi

168423@meb.k12.tr

Branş Öğretmeni

1

Web sayfa adresi

http://azdavayhem.meb.k12.tr.

Rehber Öğretmen

-

-

Öğretim Şekli

Normal  
( )İkili  
( )Tam  
Gün  
( x )

Memur

-

-

Okulun Hizmete Giriş Tarihi

1979

Yardımcı Personel

-

-

Kurum Kodu

168423

Toplam

2

2

## OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı

5

Kütüphane

Var  
( )Yok  
( x )

Kullanılan Derslik Sayısı

4

Çok Amaçlı Salon

Var  
( )Yok  
( x )

Laboratuvar (BT) Sayısı

0

Çok Amaçlı Saha

Var  
( )Yok  
( x )

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

## 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu Plan;

Azdavay Halk Eğitimi Merkezinin 2024 - 2029 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırlanmıştır. Planın temel amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

Bu planda 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 hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

Plan 2023 yılında hazırlanmış olup 2028 yılına kadar uygulanacaktır. 2024 yılından sonra günün şartlarına göre yeniden revize edilerek uygulanmaya devam edecektir.

## 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

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

## 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
2	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3	430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
4	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
5	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
8	Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği.

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ferhat ÜTGÜN	KURUM MÜDÜRÜ
2	Ahmet KARTAL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Nadiye DURSUN	ÖĞRETMEN
4	Aynur ÜNAL	KURUM AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Nazife ODABAŞI	KURUM AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

##### Stratejik plan Üst Kurulunun Oluşturulması:

**Kurum düzeyinde:** Kurum müdürünün başkanlığında, bir Kurum müdür yardımcısı, bir öğretmen ve Kurum aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere beş kişiden oluşan bir üst kurul kurulur. Kurum aile

**Kurumlar düzeyinde:** Kurum müdürü, bir müdür yardımcısı, varsa iki öğretmen ve kurum müdürü tarafından seçilen bir memurdan (VHKİ, sayman vb.) oluşur.

Öğretmen bulunmayan kurumlarda kurum müdürünün belirleyeceği çalışanlardan kurul teşkil edilir. Kurumda/Kurumda çalışan sayısı yeterli değilse, üst kurul üç kişiden de oluşturulabilir. (Müdür, müdür yardımcısı, bir çalışan)

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ahmet KARTAL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	NADIYE DURSUN	ÖĞRETMEN
3	Gülşen BAL	ÖĞRETMEN
4		
5		

**Not: Kurum Aile Birliği bulunmayan kurumlarda Kurum aile birliği başkanı ve yönetim kurulu yesi yerine ğretmen, o da yoksa memur Stratejik plan üst kurulu ve planlama ekibine dahil edilecektir. Yeterli personeli bulunmayan kurumlarda ise mevcut personel her iki kurulda da yazılacaktır.**

## 1.5. ÇALIşMA TAKVİMİ

**Bu bölümde 2022 yılı Eylül ayında başlayan, 2023 boyunca devam eden ve Ocak 2024'te son hali verilen planın hazırlık sürecinden kısaca bahsedilecek, aşağdaki çalışma takvimi doğrultusunda SP ekibinin gerekli çalışmaları yürüttüğü yazılacaktır.**

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	Ocak	şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi												
Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2 Durum Analizi												
Tarihsel Gelişim												
Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, rn ve Hizmetler												
3 Kurum içi ve kurum dış analizler (Paydaş Analizi, rgtsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve üst politika belgeleri												
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
Geleceğe yönelim												
Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
Temalar												
İl ARGE Değerlendirmesi												
Stratejik Amaçlar												
Stratejik Hedefler												
Performans Göstergeleri												
4 Stratejiler												
Faaliyet ve Projeler												
Maliyetlendirme												
İzleme ve Değerlendirme												
Planın senebaş öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
5 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi												
6 Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												
Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta ğeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi												

## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM

Azdavay'la ilgili bulunan en eski belge 1305 yılına aittir. Yaşar Yücel'in 'XII-XV Yüzyıllarda Kuzey-Batı Anadolu Tarihi' adlı kitabında (syf.133) Süleyman Paşa'nın oğlu İbrahim Gazi'nin 'Kastamonu tevabiinden Azdavay nahiyesinde Akçavıran çiftliği' denilen mülk toprağını ve bir bab değirmenini vakfettiğini gösteren bir vakfiyeden söz etmektedir. Bu belge bize İlçemizin en azından bahsi geçen tarihten beri bu adla anıldığını ispatlamaktadır.

Azdavay kelimesinin kökeni ve öz biçimi ile ilgili net bir tespit yapma olanağı bulunmamaktadır. Bilge Umar, Türkiye'deki Tarihsel Adlar ve Paphlagonia adlı eserlerinde birkaç tez ileri sürmektedir. Ona göre Ermenice Asduadzadzin (Tanrıyı Doğuran; Meryem Ana) kilisesinin adı ya da Asduadzamayr (Tanrının Anası; Meryem Ana) kilisesinin adı kaynaklık etmiş olabilir. Umar'ın diğer bir tezi de 'Azda' bölümünün 'Ana Tanrıça Tapınıcısı' anlamındaki 'Adada'nın çeşitlemesi 'Azada' olmasıdır. Sonraki -vay kısmının da 'tapınağı' anlamına gelebileceğini söyleyen yazar; böylece 'Azadawa' kelimesinin (Ana Tanrıça tapınıcısı halkın tapınağının bulunduğu kentçik) Azdavay adına kökenlik teşkil edebileceği ihtimali üzerinde durur.

Azdavay İlçesi 12.02.1945 tarih ve 4869 sayılı Kanun ile ilçe statüsü kazanmış, 1 Nisan 1946 tarihinden itibaren bu fonksiyonunu yürütmeye başlamıştır. Bu tarihten önce Daday İlçesine bağlı bir bucak iken, mesafe uzaklığı ve ekonomik bağılılığın az oluşu nedeni ile ilçe olmuştur.

İlçe tarihi hakkında yapılan arkeolojik kazılara göre; değişik zaman dilimlerinde Paflagonyalılar, Etiler, Lidyalılar, Helenler, Romalılar ve Bizanslar'ın istilasına uğramıştır. Candaroğulları zamanında Kastamonu Sancağına bağlı 36 kadılık'tan biri olarak idare edilmiş, 1460 yılında Fatih Sultan Mehmet'in Kastamonu'yu Osmanlı topraklarına katması ile Azdavay da Osmanlı ülkesine dahil edilmiştir.

Azdavay Osmanlılar zamanında Daday'a bağlı kadılık olarak görülmektedir. Daday 1868 yılında Kastamonu'ya bağlı ilçe haline geldiğinde Azdavay Daday İlçesine bağlı bir nahiye haline gelmiştir.

Osmanlılardan günümüze ulaşan bir tarihi eser yoktur.1868 yılında Daday Kastamonu'ya bağlı bir ilçe durumuna getirildiğinde 20 evde 233 kişinin yaşadığı Azdavay'ında Daday'a bağlı bir bucak olduğunu görüyoruz. Aynı yönetim Cumhuriyetin kuruluşundan sonrada yürütülmüştür. 4869 sayılı yasa ile 01.14.1946 tarihinde ilçe olmuştur.Daha sonra Azdavay'a bağlı 26 köy bir kanunla Azdavay'dan ayrılmış ve 1988 yılında Pınarbaşı ilçe durumuna getirilmiştir. Böylelikle o zaman 54 köyü olan Azdavay'ın köy ve nüfus sayısı azalmıştır. Doğu komşumuz olan Ağlı'nın da ilçe yapılmasıyla Azdavay'ın köy sayısı 48'e kadar düşmüştür.Hızlı bir göçün olduğu ilçemizde nüfusun daha da azalacağı görülmektedir

*Azdavay Halk Eğitimi Merkezi 1979 yılında eğitim öğretim hayatına kiralık olarak geçici bir binada başlamış olup, 2007 yılında Azdavay Lisesinin bir bölümüne taşınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.*

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

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir. Bu işlemler yetkili ve deneyimli idarecilerimiz ve personellerimiz aracılığı ile yürütülmektedir.

## 2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Atatürk İnkılâp ve İlkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlâkî, manevî, tarihî ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren, ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getirmiş vatandaşlar olarak yetiştirmek üzere, Bakanlığa bağlı her kademedeki öğretim kurumlarının öğretmen ve Kursiyerlerine ait bütün eğitim ve öğretim hizmetleri konusunda bakanlık tarafından verilen her türlü planlama, programlama takip ve denetim görevlerini yerine getirmek,

### MEVZUAT:

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu
- 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### **A. Yönetim Hizmetleri**

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek

### MEVZUAT:

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

### **B. Personel Hizmetleri**

- 1) Müdürlüğümüzde görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
- 2) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- 3) İlk ve orta dereceli Kurumlar ile eğitim kurumları ile açılan kurslarda koordineli çalışmak,
- 4)İhtiyaç halinde Usta Öğretici görevlendirilmesini teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 5) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6)Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 7) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 8) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak
- 9) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

### MEVZUAT:

- 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.
- 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu.
- 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu



- 4046 Sayılı Kanun
- 4359 Sayılı Kanun
- 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik.
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik.
- Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığı İntiba Bülteni
- Millî Eğitim Bakanlığı Aday öğretmen ve memur yetiştirilmeleri hakkında yön.

### C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının kurumumuzda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Görev alanındaki Kurum ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, Kurum ve kurumlar ile Kursiyerlerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Kursiyerleri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak Mesleki kurslarla eğitimlerini sağlamak
- 4) Halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,
- 5) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 6) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri ve bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,
- 7) Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,
- 8) İlk Kurumdan itibaren Kursiyerlerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik kurslar açmak,
- 9) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 10) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak.
- 11) Kursiyer disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, Kursiyer üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek.
- 12) Kurum ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek
- 13) Müdürlüğüne bağlı Kurum ve kurumlarda Kursiyerlerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu Kursiyerlere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 14) Gençlerin ve Kursiyerlerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 15) Kurum içi ve Kurumlar arası beden eğitimi, folklor ve spor faaliyetlerinde kursiyer öğretmen açısından yardımcı olmak
- 16) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,
- 17) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 18) Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu Kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre işleri yürütmek,
- 19) Kurum-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
- 20) Kurum ve kurumlarda sağlık, beslenme trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için usta öğretici görevlendirmek,

#### MEVZUAT:

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 3797 Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 22175 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- 25486 Sayılı Kurum Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
- 21540 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma-Kapama ve Ad Verme Yönetmeliği
- 95 Nolu Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Geliştirme Genelgesi
- Kurumlarda Şiddetin Önlenmesi 2006/26 Nolu Genelge
- Özel Öğretim Kurumlarına Ait Standartlar Yönergesi
- Özel Öğretim Kurumlarında Görevlendirilen Personelin Adaylık İşlemleri İle Disiplin Amirleri Hakkında Yönerge
- Emniyet Genel Müdürlüğü İle Yapılan "Kurumlarda Güvenli
- Ortamın Sağlanmasına Yönelik Koruyucu Ve Önleyici Tedbirlerin Artırılmasına İlişkin İşbirliği Protokolü

#### **D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri**

- 1) Kurumun tahmini bütçesini yapmak, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 2) Genel ve özel idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun harcamalarını yapmak
- 3) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,
- 4) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,
- 5) Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak
- 6) Diğer her türlü parasal işler yapmak

#### MEVZUAT:

- 22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Tedavi Yönetmeliği,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu
- 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun
- Bütçe kanunu
- 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu,
- 506 Sosyal Sigortalar kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu,
- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- 3194 sayılı Belediye İmar Kanunu
- 5615 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu,
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu,
- 4342 Sayılı Mera Kanunu,
- 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu
- 4077 Sayılı Tüketici Kanunu, Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Muayene Kabul Yönetmelikleri,
- Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik,
- Maliye Bakanlığınının 315 sıra nolu Milli Emlak Genel Tebliği,
- 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu,
- 2008 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,
- 5594 sayılı Belediye Kanunu İl Özel İdaresi Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri kanunu da değişiklik yapılması hakkındaki kanun

### **E-Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri**

- 1) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel Kursiyer artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre alan çalışmaları yapmak.
- 2) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 3) Kursiyer ,öğretmen ve kursiyer öğretmenlerin dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
- 4) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

#### **MEVZUAT:**

- 22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- 9972 Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

### **F. Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri**

- 1) Müdürlüğümüze bağlı her türde açılan kursları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
- 3) Soruşturma raporlarını adlî, inzibati, malî ve idarî yönden değerlendirmek, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.

#### **MEVZUAT:**

- Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği.

### **G. Sivil Savunma Hizmetleri**

- 1) Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
- 2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### **MEVZUAT:**

- 22175 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

## Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 2. Sürüm
5	Hükümet Programı
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu Genelgesi
7	Milli Eğitim Bakanlığı 2023-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
8	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9	Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı
10	Azdavay Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı
11	
12	

## 2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri (Hizmet)	Eğitim hizmetleri
Kursiyer başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Yetişkinlere yönelik eğitim imkanları	Eğitim hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Belge işlemleri
Personel işleri	Yönetim işleri
Kursiyer davranışlarının değerlendirilmesi	Eğitim hizmetleri
Kursiyer sağlığı ve güvenliği	Sağlık hizmetleri
Kurum çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Yetişkinlere yönelik rehberlik hizmetleri	Yaygın eğitim
Kurum öncesi eğitim öğretim( çocuk gelişimi)	Eğitim hizmetleri
Yetişkinlere ve öğrencilere yönelik yabancı dil eğitimi.	Eğitim hizmetleri
Yetişkinler için okuma yazma kursları	Eğitim hizmetleri
Alan çalışmaları doğrultusunda yetiştirme kursları açma	Eğitim hizmetleri
Kurslarla ilgili organizasyon düzenlenmesi	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Türkiye genelinde yapılan sosyal yarışmalara katılmak	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Sene sonu sergisi düzenlemek.	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Hızlı okuma kursları açarak okuma hızını arttırmak	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Kurslarda hazırlanan ve yapılan eserler (Ürün)	Yaygın eğitim

## 2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Kursiyerler	Veliler
Kurum Aile Birliği	İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü
Personel	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Müdürlüğü
	Adli Kurumlar
	Emniyet Müdürlüğü
	Telekom
	Bedaş
	Belediye
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Basın
	Sosyal Yardımlaşma kurumları
	Eğitim Sendikaları

### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Personel	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişiler	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kurum-Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kursiyerler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet

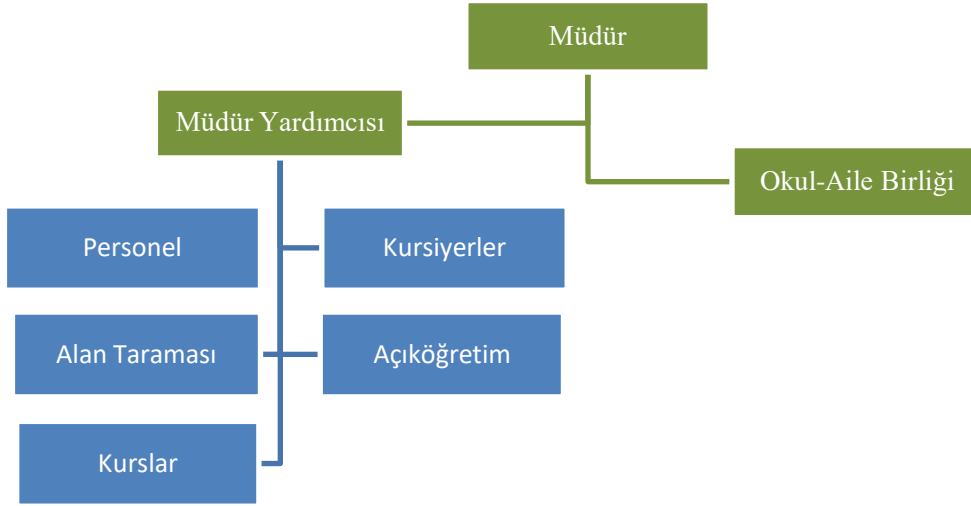
<b>Sağlık Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Adli Kurumlar</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Emniyet Müdürlüğü</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Telekom</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Bedaş</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Belediye</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Basın</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Sosyal Yardımlaşma kurumları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
<b>Eğitim Sendikaları</b>		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>

#### Örnek Paydaş Analizi Metni

Kurumumuzun paydaş analizi yapılırken Kurumumuzda görevli öğretmen, Kursiyer, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları göz önünde bulundurulmuştur. Paydaşların görüşleri alınırken genellikle mülakat yöntemi uygulanmıştır. Ayrıca Kaymakam, Belediye Başkanı, İlçe Milli Eğitim Müdürü gibi paydaşlarla da toplantılar yapılmıştır. Öğretmenler ve diğer çalışanlarla yapılan stratejik plan toplantıları da katılımıcılığın sağlanması açısından plana katkı sağlamıştır

## 2.5. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. Kurum İçi Analiz



#### Kurum/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

S.N.	Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
1	Kurum Aile Birliği	Kurumun ile aile arasında maddi ve manevi bağı kurmak
2	Öğretmenler kurulu	Kurumdaki iş ve işleyişin idareyle birlikte yürütülmesini sağlamak
3	OGYE Koruma Derneği	Kurumun fiziki ve eğitim imkanlarının daha iyi düzeye çıkması için gerekli çalışmalar yapmak
4	Satın alma komisyonu	Kurumun ihtiyacı olan mal ve hizmet satın almasını en kaliteli ve en ucuz bir şekilde temin etmek
5	Halk Eğitim Komisyonu	Kurumun bir yıllık çalışma planını hazırlayarak kaynak ve zaman israfını en alt düzeye indirmek

## İnsan Kaynakları

### KURUM YÖNETİCİ VE İDARİ PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

#### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	
Ön Lisans	1	
Lisans	1	
Yüksek Lisans		
TOPLAM	2	

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle		
	Erkek	Kadın	TOPLAM
20-30			
30-40	x		1
40-50	x		1
50+...			
TOPLAM	2		2

#### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Erkek	Kadın	TOPLAM
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	x		1
11-15 Yıl			
16-20 Yıl			
21+ Yıl	x		1
TOPLAM	2		2



#### İdari Personelin Kurumda Çalıştığı Süre Tablosu

Kurumda Çalıştığı Süre	2023 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1			
2-4			
5-8	1		1
8 ve üzeri	1		1
<b>TOPLAM</b>	2		2

#### ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Teknolojileri		1	1
2	Sınıf Öğretmeni		1	1
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
	<b>TOPLAM</b>		2	2

##### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Erkek	Kadın	Toplam
20-30		2	2
30-40			
40-50			
50+...			
<b>TOPLAM</b>		2	2

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	
21+... üzeri	
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>

**Öğretmenin/Personelin Kurumda Çalıştığı Süre**

Kurumda Çalıştığı Süre	2023 Yılı İtibariyle		
	Erkek	Kadın	Toplam
0-1			
2-4		1	1
5-8		1	1
8 ve üzeri			
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>2</b>

**DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:****2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	0	0	0	0
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	0	0	0	0	0
5	.....					
6	.....					
<b>TOPLAM</b>						

**Teknolojik Düzey**

Kurumumuzda teknolojiyi çok iyi kullanabilen personellerimiz sayesinde iş ve işlemlerin çok hızlı ve verimli bir şekilde yürümesi sağlanmaktadır. Ayrıca kurumumuzun özelliği olarak halkımızın da teknolojiden faydalanması için onlara yardımcı olarak imkanlar sunmaktadır. Kurumumuzun resmi kurum olması sebebiyle kağıt kullanılmadan yapılabilen iş ve işlemlerimiz kısıtlı hatta yok denecek kadar azdır. Ancak bu durum üst kurumlarımızın elektronik ortama geçmesiyle birlikte yazışmalarımız elektronik ortamda yapılabilir.

**Kurum/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		1
Ekipman Odası		X		1
Kütüphane		X		1
Rehberlik Servisi		X		
Resim Odası		X		1
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon		X		1
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		
Spor Salonu		X		
Otopark		X		
Spor Alanları		X		
Kantin		X		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		
Atölyeler		X		3
Bölmelere Ait Depo		X		
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği		X		
Arşiv	X		1	
.....				

## Mali Kaynaklar

Kurumun Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe						
Özel Bütçe						
Kurum Aile Birliği						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak veya Projeler						
Kurum Kooperatifi						
Bağışlar						
Diğer						
.....						
<b>TOPLAM</b>						

Kurum/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik		1500		2000		2800
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		480		900		1140
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						2000
Vergi harç vs						
Yakacak						
Büro Malzemeleri (Mobilya)						
Demirbaş						
ADSL		720		900		
Elektrik						
<b>GENEL</b>						

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		KURUM	
	Kursiyer Sayısı			Toplam Kursiyer Sayısı
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen Başına Düşen Kursiyer Sayısı	
15	232	204	436	19

**Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler**

	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Kursiyer Sayısı	25	17	399	254	664	386
Toplam Kursiyer Sayısı	42		653		1050	

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
140 m <sup>2</sup>	140 m <sup>2</sup>	--

**Sosyal Alanlar**

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	--	--
Yemekhane	--	--
Toplantı Salonu	--	--
Konferans Salonu	--	--
Seminer Salonu	--	--

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

### 2.5.2. Kurum Dışı Analiz

Kurumumuzun durum analizi yapılırken incelenen üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınarak kurumumuzda eğitim anlayışının geliştirilmesi ve kurumumuzun gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır.

Üst Politika Belgeleri:

- 1) MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- 2) Kastamonu MEM 2028-2028 Stratejik Planı
- 3) Orta Vadeli Program 2024-2028
- 4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- 5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- 6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- 9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
- 10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı
- 11) 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- 12) AB Müktesebatına Uyum Programı
- 13) Bilgi Toplumu Stratejisi
- 14) Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- 15) MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- 16) 61.Hükümet Programı
- 17) 61. Hükümet Eylem Planı
- 18) MEB Bütçe Raporu

Üst politika belgeleri analiz edildiğinde kurumumuzun ikinci stratejik plan döneminde eğitim öğretim hizmetlerinin sunumu sürecinde önceliklendirdiği konular ise şunlardır:

Eğitim-Öğretim sürecinde **Kaliteyi** artırmak,

Kurumsal **Kapasitenin** geliştirilmesi,

Kurum kültürünün geliştirilmesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1- Kurumumuzun küçük bir kitleye değil, ilçedeki 7'den 70'e herkese hitap etmesi.</p> <p>2- Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.</p> <p>3- Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.</p> <p>4- Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.</p> <p>5- Kurum personelinin tecrübeli olması.</p> <p>6- Yıl sonu sergisi. Kursiyerlerin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip, satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması.</p> <p>7- Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu.</p> <p>8- Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.</p> <p>9- Eğitim Teknolojilerinin güçlü olması</p> <p>10- Kurumumuzda ekip çalışmasının olması</p> <p>11- Eğitim araçları yönünden yeterli olması</p> <p>12- Açık öğretim bürosunun olması</p> <p>13- Kurum çalışanları arasında iyi bir iletişimin olması</p> <p>14- Çalışma şartlarının iyi olması</p> <p>15- İlçe merkezinde genç nüfusun yoğun olması</p> <p>16- Faaliyetlerimize yoğun ilginin olması</p> <p>17- İlçemizin branş öğretmenleri bakımından zengin oluşu</p> <p>18- İlçedeki yönetim kadrosunun aranan niteliklerde olması, koordineli olarak çalışması ve her türlü yeniliklere açık olmaları</p> <p>19- Yöre insanının Halk Eğitiminin bilincinde olması</p> <p>20- Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişimin olması</p> <p>21- Kurum olarak sürekli yeni projelerin üretilmesi</p>	<p>1- Derslik Sayısının yetersizliği</p> <p>2- Açılan mesleki ve teknik eğitime yönelik kurslara yetişkinlerin gerekli ilgiyi göstermemeleri</p> <p>3- Açık Öğretim Sınavlarının ilçemizde yapılmaması</p> <p>4- Bakanlık destek hizmetlerinin yeterli düzeyde sağlanamaması</p> <p>5- Kaynaklarımızın az oluşu</p> <p>6- Merkez binasının yetersiz oluşu</p> <p>7- Tıp proje bir binamızın olmayışı</p> <p>8- Yapılan uygulamalarda bir birlikliğin olmayışı</p> <p>9- Personel yetersizliğinden belli başlı kurulların oluşturulamayışı</p> <p>10- Mesleki ve teknik kurslar için yeterli mekan ve usta öğretici bulunamaması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1. İlçemizde Meslek yüksek Kurumunun olması</p> <p>2. İlçemizin ulaşım sorununun olmaması</p> <p>3. İlçemizin "Milli Parklar" alanı içerisinde olması nedeniyle doğa turizmi açısından yerli ve yabancı turistlerin sıkça geldikleri yer olması.</p> <p>4. Yöre insanı ,kamu kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimlerin desteği.</p> <p>5. İlçe kültürünü yaşatmamız.</p> <p>6. Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların destekledikleri eğitim projeleri.</p> <p>7. Yöredeki tekstil firmaları.</p>	<p>1. Velilerin düşük gelirli olması</p> <p>2. Siyasetin eğitime müdahalesi</p> <p>3. Yöresel sosyo-ekonomik farklılıklar.</p> <p>4. Geleneksel değerlerin terk edilmesi ve yeni değerlerin tespiti ve kabulündeki direnmeler.</p> <p>5. Personel yetersizliği.</p> <p>6. Kurumun kendisine ait bir binasının olmaması nedeniyle farklı farklı yerlerde açılan kurslar neticesinde kursiyerlerin merkezimizden soğumaları.</p>

## 2.5.3. GZTF ANALİZİ

### ÖNERİLEN GZFT TABLOLARI:

<b>Güçlü Yönler</b>	
<b>1. Tema: Kalite</b>	Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.
	Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması
	Kurum personelinin tecrübeli olması
	Yıl sonu sergisi. Kursiyerlerin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip, satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması
	Yönetici sayımızın yeter sayıda ve tecrübeli oluşu
	Eğitim Teknolojilerinin güçlü olması
	Kurumumuzda ekip çalışmasının olması
	Kurum çalışanları arasında iyi bir iletişimin olması
	Faaliyetlerimize yoğun ilginin olması
	İlçedeki yönetim kadrosunun aranan niteliklerde olması, koordineli olarak çalışması ve her türlü yeniliklere açık olmaları
	Kurum olarak sürekli yeni projelerin üretilmesi
<b>2. Tema: Kapasite</b>	Eğitim araçları yönünden yeterli olması
	Çalışma şartlarının iyi olması
	İlçe merkezinde genç nüfusun yoğun olması
	Yöre insanının Halk Eğitiminin bilincinde olması
<b>3. Tema: Erişim</b>	Kurumumuzun küçük bir kitleye değil, ilçedeki 7'den 70'e herkese hitap etmesi.
	Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması
	Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi
	Açık öğretim bürosunun olması

<b>Zayıf Yönler</b>	
<b>1. Tema: Kalite</b>	Bakanlık destek hizmetlerinin yeterli düzeyde sağlanamaması
	Personel yetersizliğinden belli başlı kurulların oluşturulamayışı
	Mesleki ve teknik kurslar için yeterli mekan ve usta öğretici bulunamaması
<b>2. Tema: Kapasite</b>	Derslik Sayısının yetersizliği
	Kaynaklarımızın az oluşu
	Merkez binasının yetersiz oluşu
	Tip proje bir binamızın olmayışı
<b>3. Tema: Erişim</b>	Açılan mesleki ve teknik eğitime yönelik kurslara yetişkinlerin gerekli ilgiyi göstermemeleri
	Açık Öğretim Sınavlarının ilçemizde yapılmaması
	Yapılan uygulamalarda bir birlikteliğin olmayışı



Fırsatlar	
1. Tema: Kalite	İlçemizin “Milli Parklar” alanı içerisinde olması nedeniyle doğa turizmi açısından yerli ve yabancı turistlerin sıkça geldikleri yer olması
	İlçe kültürünü yaşatmamız
	Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların destekledikleri eğitim projeleri
2. Tema: Kapasite	Yöredeki tekstil firmaları
3. Tema: Erişim	İlçemizde Meslek yüksekokulunun 2019-20 eğitim öğretim yılında açılacak olması
	İlçemizin ulaşım sorununun olmaması
	Yöre insanı ,kamu kurum ve kuruluşlar ile yerel yönetimlerin desteği.

Tehditler	
1. Tema: Kalite	Siyasetin eğitime müdahalesi
	Yöresel sosyo-ekonomik farklılıklar
2. Tema: Kapasite	Velilerin düşük gelirli olması
	Kurumun kendisine ait bir binasının olmaması nedeniyle farklı farklı yerlerde açılan kurslar neticesinde kursiyerlerin merkezimizden soğumaları
3. Tema: Erişim	Geleneksel değerlerin terkedilmesi, yeni değerlerin tespit ve kabulündeki direnmeler
	Personel yetersizliği

## 2.5.4. GELİŞİM / SORUN ALANLARI

Temalar Bazında Gelişim/Sorun Alanları	
<b>1. Tema: Kalite</b>	Personel yetersizliğinden belli başlı kurulların oluşturulamayışı
	Mesleki ve teknik kurslar için yeterli mekan ve usta öğretici bulunamaması
<b>2. Tema: Kapasite</b>	Tip proje bir binamızın olmaması
	Derslik Sayısının yetersizliği
	Merkez binasının yetersiz oluşu
<b>3. Tema: Erişim</b>	Açılan mesleki ve teknik eğitime yönelik kurslara yetişkinlerin gerekli ilgiyi göstermemeleri
	Açık Öğretim Sınavlarının ilçemizde yapılmaması
	Yapılan uygulamalarda bir birlikliğin olmayışı

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3. BÖLÜM

#### GELECEĞE YÖNELİM

##### 3.1. MİSYON:

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı; bilimsel, akılcı, mantıklı düşünme becerisine sahip, kendini ve çevresini sorgulayabilen; Milli, Ahlaki, İnsani ve Kültürel değerleri benimseyip koruyabilen; ürettikleri ürünlerden gelir temin edip ülke ekonomisine katkı sağlayabilen bireyler yetiştirmek.

##### 3.2. VİZYON:

Biz farklıyız... Zoru başarmak bizim işimiz... Evrensel eğitim ilkesi doğrultusunda sevgi ve hoşgörü ile başarımın doruklarına ulaşan bir kurum olmak..

##### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Tarafsızlık  
Saygınlık  
Güvenilirlik  
Öncülük  
Yönlendiricilik  
Yenilikçilik  
Duyarlılık  
Sürekli gelişim  
Etik değerlere bağlılık

- 1 – Eğitimde ve yönetimde hoşgörülü olmak,
- 2 – Yönetimde açık ve şeffaf olmak,
- 3 – Kurumumuzla ilgili alınacak kararlarda katılımcılığı esas almak,
- 4 – Türk Milli Eğitiminin Yaygın Eğitime uygun, aynı zamanda örgün eğitime katkı olmak,
- 5 - Her türden personelimize ve kursiyerlerimize adaletle ve şefkatle yaklaşmak,
- 6 – Eğitimde ve yönetimde bilimselliği benimsemek

### 3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

<b>TEMA :</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b> <b>(Kurslar)</b>	<b>AMAÇ 1:</b> Meslek kursları açmak.  <b>AMAÇ 2:</b> Genel kurslar açmak.  <b>AMAÇ 3:</b> Okuma yazma bilmeyen nüfus oranını azaltmak	<b>Stratejik Hedef 1.1</b> Her yıl en az 10 tane mesleki kurs açmak
		<b>Stratejik Hedef 2.1</b> Her yıl en az 15 tane genel kurs açmak
		<b>Stratejik Hedef 3.1.</b> İlçemizde 2017 yılı itibariyle % 81,5 olan okur yazar oranını dönem sonunda %85 e çıkarmak.
<b>TEMA :</b> <b>KURUMSAL KAPASİTE</b> <b>(Sosyal Kültürel Faliyetler)</b>	<b>AMAÇ 6:</b> Halka ve paydaşlara yönelik sosyal kültürel etkinlikler düzenlemek.	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> Her yıl en az 2 adet sportif faaliyet düzenlemek.
		<b>Stratejik Hedef 6.2</b> Her yıl en az 2adet kültürel faaliyet düzenlemek
<b>TEMA :</b> <b>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b> <b>(Açıköğretim)</b> <b>(Çıraklık Eğitimi)</b>	<b>AMAÇ 4:</b> Örgün eğitim imkânından yararlanamamış bireylerin uzaktan eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak  <b>AMAÇ 5:</b> Çıracak Öğrenci İşlemlerini yürütmek.	<b>Stratejik Hedef 4.1</b> 2018 yılı itibariyle 15 olan açıköğretim ortaKurumu yeni kayıt öğrenci sayısını dönem sonuna kadar %50 arttırmak
		<b>Stratejik Hedef 4.2</b> 2014 yılı itibariyle 6 olan açık lise yeni kayıt öğrenci sayısını dönem sonuna kadar her yıl %50 arttırmak.
		<b>Stratejik Hedef 5.1</b> İşletmelerde çalışan gençleri çıraklık ve kalfalık eğitimine teşvik ederek kayıtlarını yapmak.

### 3.5. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE									
STRATEJİK AMAÇ 1: Meslek kursları açmak.									
Stratejik Hedef 1.1.	Her yıl en az 5 tane mesleki kurs açmak								
Performans Göstergeleri:									
					2019	2020	2021	2022	2023
1.1.1.	Açılan Meslek Kursları sayısı	12	10	10	10	10			
1.1.2.	Meslek kurslarından geçen kişi sayısı	250	50	100	200	1000			
Stratejiler:									
1. Farklı meslek gruplarından örnek şahsiyetleri kuruma davet ederek kursiyerlere mülakat imkanı sağlamak									

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (₺)
			2024 (₺)	2025 (₺)	2026 (₺)	2027 (₺)	2028 (₺)	
<i>İhtiyaç duyulan kursları belirlemek</i>	Md.Yard.	Her yıl 1 Eylül - 30 Eylül	--	--	--	--	--	--
<i>Köy ve mahalle muhtarları ile alan taraması yapmak</i>	Md yard. Öğretmenler	Her yıl 1 Eylül - 30 Eylül	1000	2000	3000	4000	5000	15000
<i>Kurs öğretmenlerini ve açılacak kursların hangi bölgelerde olacağını tespit etmek</i>	Müdür	15 Eylül -1 Ekim	--	--	--	--	--	--
<i>Meslek Kursları açmak</i>	Müdür	Dönem Boyunca	--	--	--	--	--	--

### 3.5. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
AMAÇ 2: Genel Kurslar açmak.						
<b>Stratejik Hedef 2.1.</b>	Her yıl en az 15 tane genel kurs açmak					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>2.1.1.</b>	Açılan Genel Kurs sayısı	15	15	15	15	15
<b>2.1.2.</b>	Genel kurslardan geçen kişi sayısı	300	300	250	250	250
<b>Stratejiler:</b>						
1. Farklı meslek gruplarından örnek şahsiyetleri kuruma davet ederek kursiyerlere mülakat imkanı sağlamak						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
İhtiyaç duyulan kursları belirlemek	Md.Yard.	Her yıl 1 Eylül-30 Eylül	--	--	--	--	--	--
Köy ve mahalle muhtarları ile alan taraması yapmak	Md yard. Öğretmenler	Her yıl 1 Eylül-30 Eylül	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Kurs öğretmenlerini ve açılacak kursların hangi bölgelerde olacağını tespit etmek	Müdür	15 Eylül -1 Ekim	--	--	--	--	--	--
Kursları açmak	Müdür	Dönem Boyunca	--	--	--	--	--	--

### 3.5. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
<b>STRATEJİK AMAÇ 3:</b> Okuma yazma bilmeyen nüfus oranını azaltmak						
<b>Stratejik Hedef 3.1</b>	İlçemizde 2023 yılı itibariyle % 81,5 olan okur yazar oranını dönem sonunda %85 e çıkarmak.					
<b>Performans Göstergeleri:</b>						
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>3.1.1</b>	Okuma yazma kurs sayısı	5	6	7	8	9
<b>3.1.2.</b>	Okuma Yazma kurslarına Katılan Kursiyer Sayısı	5	10	10	10	10
<b>Stratejiler:</b>						
1.						
2.						
3.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (₺)	2025 (₺)	2026 (₺)	2027 (₺)	2028 (₺)	
Okuma yazma bilmeyen vatandaşların sayı ve kimliklerinin güncellenmesi	Müdür Yard.	01/01/2024-31/01/2024	--	--	--	--	--	--
Vatandaşlara ulaşılarak Okuma yazma kurslarına katılmalarına teşvik edilmesi	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca	--	--	--	--	--	--
Resmi ve Sivil Toplum kuruluşları ile işbirliğine gidilmesi	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca	--	--	--	--	--	--
Okuma Yazma Kurslarının açılması	Müdür Müdür Yrd.	Dönem Boyunca	--	--	--	--	--	--



### 3.6. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM									
<b>STRATEJİK AMAÇ 4:</b> Örgün eğitim imkânından yararlanamamış bireylerin uzaktan eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak									
<b>Stratejik Hedef 4.1.</b>	2024 yılı itibariyle 15 olan açıköğretim Ortaokulu yeni kayıt öğrenci sayısını dönem sonuna kadar %50 arttırmak								
<b>Stratejik Hedef 4.2.</b>	2024 yılı itibariyle 6 olan açık lise yeni kayıt öğrenci sayısını dönem sonuna kadar her yıl %50 arttırmak.								
<b>Performans Göstergeleri:</b>									
					<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>4.1.2</b>	Açıköğretim Ortaokuluna Kayıt Yaptıran Öğrenci sayıları	5	2	4	2	2			
<b>4.2.1</b>	Açıköğretim Lisesine Kayıt Yaptıran Öğrenci sayıları	9	13	20	30	45			
<b>Stratejiler:</b>									
1.									

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (₺)	2025 (₺)	2026 (₺)	2027 (₺)	2028 (₺)	
Örgün eğitim dışında kalan bireylerin eğitimini açık öğretim imkanlarıyla tamamlaması için ilgi yönlendirme ve müracaatların alınmasını sağlamak.	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca Kayıt Yenilme dönemlerinde	--	--	--	--	--	--
Afişler ve belediye anonslarıyla hem ilçe merkezimizde hem de köylerimizde ilkKurum mezunu olanları açık öğretim ortaKurumuna yönlendirmek.	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca Kayıt Yenilme dönemlerinde	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Liselerimizle temasa geçerek tasdiknameli öğrenci sayılarını tespit etmek ve bu öğrencilerle temasa geçerek A.Ö.Lisesine kayıtlarını sağlamak	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca Kayıt Yenilme dönemlerinde	--	--	--	--	--	--
Zorunlu Eğitim Kapsamında olup,Örgün eğitimde öğrenim hakkını dolduran öğrencileri takip ederek açık öğretim Lisesine kayıtlarını yapmak.	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	Dönem Boyunca Kayıt Yenilme dönemlerinde	--	--	--	--	--	--

3.8. Eylem Planları

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANI  
2024 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028	
1			1.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen														X	X	X	X		
			1.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği													X	X	X	X	
			1.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	X
			1.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2		2.1	2.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen														X	X	X	X		
			2.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200														X	X	X	X	
			2.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	X
			2.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		3.1	3.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen														X	X	X	X		
			3.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	
			3.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	
			3.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4		4.1	4.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen														X	X	X	X		
			4.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği													X	X	X	X	
			4.2.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	
			4.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen															X	X	X	X	
5		5.1	5.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	100	Okul Aile Birliği											X	X	X	X			
			5.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen														X	X	X	X		
6		6.1	6.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	600	Okul Aile Birliği												X	X	X	X		
			6.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			6.2.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	100	Okul Aile Birliği				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			6.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	500	Okul Aile Birliği				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANI**  
**2025 /İLİ EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEV CUT DUR UM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK							
1			1.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen			x										2026	x	2027	x	2028	x			
			1.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği		x											x					x	
			1.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
			1.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
2	2	2.1	2.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			x		
			2.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300																			x	
			2.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
			2.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
3	3	3.1	3.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																				x	
			3.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
			3.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
			3.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
4	4	4.1	4.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																				x	
			4.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği																		x	
		4.2	4.2.14.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
			5.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği																			x
5	5	5.1	5.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																				x	
			5.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																					x
		6.1	6.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	600	Okul Aile Birliği																			x
			6.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği																			x
6	6	6.2	6.2.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	100	Okul Aile Birliği																		x	
			6.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	600	Okul Aile Birliği																			x

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANI  
2026 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEV CUT DUR UM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİYİLİ)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK									
1	1,1	1.1.1	1.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			2027	2028			
			1.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	400	Okul Aile Birliği																					
			1.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			1.1.4	1.1.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
2	2,1	2.1.1	2.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			2.1.2	2.1.2		Müdür, Müdür yard. Öğretmen	400																						
			2.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			2.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
3	3,1	3.1.1	3.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			3.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			3.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			3.1.4	3.1.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
4	4,1	4.1.1	4.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği																					
			4.1.2	4.1.2		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			4.2.1	4.2.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
			4.2.2	4.2.2		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
5	5,1	5.1.1	5.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği																					
			5.1.2	5.1.2		Müdür, Müdür yard. Öğretmen																							
6	6,1	6.1.1	6.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	700	Okul Aile Birliği																					
			6.1.2	6.1.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği																					
			6.2.1	6.2.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen	200	Okul Aile Birliği																					
			6.2.2	6.2.1		Müdür, Müdür yard. Öğretmen	700	Okul Aile Birliği																					



HALK EĞİTİMİ MERKEZİ STRATEJİK PLANI

2028 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK					
1			1.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen			x																
			1.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	600	Okul Aile Birliği			x														
			1.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen					x														
			1.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2		2.1	2.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen			x																
			2.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	600																		
			2.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
			2.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3			3.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen			x																
			3.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
			3.1.3			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
			3.1.4			Müdür, Müdür yard. Öğretmen					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4		4.1	4.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
			4.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			4.2.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
			4.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
5		5.1	5.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	500	Okul Aile Birliği																	
			5.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen																			
6		6.1	6.1.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	800	Okul Aile Birliği																	
			6.1.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği																	
		6.2	6.2.1			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	300	Okul Aile Birliği																	
			6.2.2			Müdür, Müdür yard. Öğretmen	1000	Okul Aile Birliği																	

# 4. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

#### 4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE (KURSLAR)	STRATEJİK AMAÇ 1	2000
	Stratejik Hedef 1.1	2000
	STRATEJİK AMAÇ 2	2000
	Stratejik Hedef 2.1	2000
	STRATEJİK AMAÇ 3	0
	Stratejik Hedef 3.1	0
	Stratejik Hedef 3.2	0
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM (AÇIK ÖĞRETİM) İŞLERİ	STRATEJİK AMAÇ 4	1800
	Stratejik Hedef 4.1	0
	Stratejik Hedef 4.2	1800
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM (ÇIRAKLIK İŞLEMLERİ)	STRATEJİK AMAÇ 5	1500
	Stratejik Hedef 5.1	1500
	Stratejik Hedef 3.2	
KURUMSAL KAPASİTE (SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLER)	STRATEJİK AMAÇ 6	9100
	Stratejik Hedef 6.1	4600
	Stratejik Hedef 6.2	4500
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>16.400</b>



# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

### **5.1. İzleme Raporu**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Kurum/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, Kurumumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

AZDAVAY HAK EĞİTİMİ MERKEZİ

FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	
Stratejik Amaç 1:	
Stratejik Hedef 1.1:	
<b>İzleme</b>	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi
Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti
Performans Göstergeleri	
Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Faaliyetin durumu
	(.....) Tamamlandı
	(.....) Devam Ediyor
	(.....) İptal Edildi
<b>Değerlendirme</b>	
Tamamlanmama nedeni	Öneriler

## 5.2. Faaliyet Raporu

Kurum/Kurumların stratejik plan kapsamında yürüttükleri faaliyetler ile ilgili yıllık bazda hazırladıkları rapordur. Plan dönemi sonuna kadar her yılın sonunda hazırlanır. İlk rapor 2024 yılı Aralık ayı sonunda hazırlanacak olup, plan dönemi sonuna kadar her yılın sonunda düzenlenecektir.

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Ferhat ÜTGÜN	KURUM MÜDÜRÜ	
2	Ahmet KARTAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Nadiye DURSUN	ÖĞRETMEN	
4	Aynur ÜNAL	KURUM AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Nazife ODABAŞI	KURUM AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			