

**ED RNE HALK E T M MERKEZ
MÜDÜRLÜ Ü VE AK AM SANAT OKULU**

2011 – 2014 DÖNEM STRATEJİK PLANI



**T.C.
EDİRNE VALİLİĞİ
Milli Eğitim M¼d¼rl¼ ü**

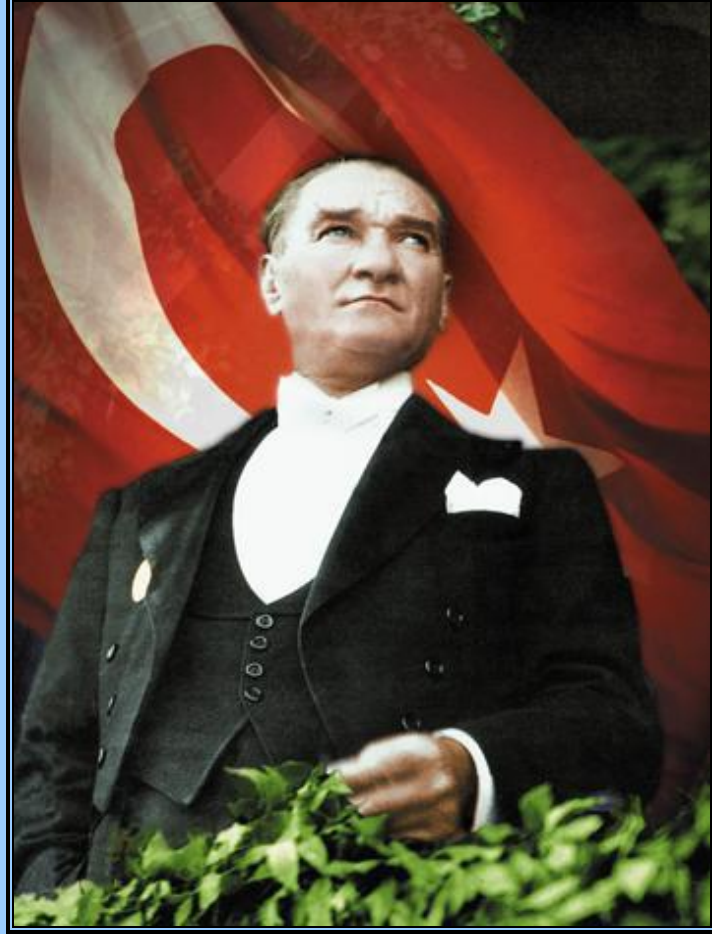
**EDİRNE HALK E İTİM MERKEZ
M¼D¼RL¼ Ü VE AK AM SANAT
KURUMUNU**

**2011 - 2014
DÖNEM
STRATEJİK PLANI**



EDİRNE 2010

Bu stratejik plan; DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine dayanılarak hazırlanmış olan “**Kamu dairelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik**”e göre ve Strateji Geliştirme Bakanlığı tarafından hazırlanan “**Eğitimde Stratejik Planlama**” adlı kitap çerçevesi esas alınarak hazırlanmıştır.



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

ST KLÂL MAR I

Korkma, sönmez bu afaklarda 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 ya adım, hür ya arım.
Hangi çılğın bana zincir vuracakmış ? Şa arım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çi ner, şa arım.
Yırtarım da ları, enginlere sı mam, şa arım.

Garbın âfâkını sarmış sa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu gö şüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı bo ar,
Medeniyet!' dedi in tek di i kalmış canavar?

Arkada ! Yurduma alçakları u ratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Do acaktır sana va'detti i günler Hak'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastı nın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Dü ün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen ehit o lusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın u runa olmaz ki fedâ?
ühedâ fı kıracak topra ı sıksan, ühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, lâhi, udur ancak emeli:
De mesin mabedimin gö süne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki ahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- ta ım,
Her cerâhamdan, lâhi, bo anıp kanlı ya ım,
Fı kırır ruh-ı mücerred gibi yerden na' ım;
O zaman yükselerek ar a de er belki ba ım.

Dalgalan sen de afaklar gibi ey anlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür ya amı , bayra ımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY



ATAT¼RK'ÜN GENÇL E H TABES

Ey Türk gençli i! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. stikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine dü ersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunaca ın vaziyetin imkân ve eraitini dü ünmeyeceksin! Bu imkân ve erait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. stiklâl ve cumhuriyetine kastedecek dü manlar, bütün dünyada emsali görülmemi bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmi , bütün tersanelerine girilmi , bütün orduları da ıtılmı ve memleketin her kö esi bilfiil i gal edilmi olabilir. Bütün bu eraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri ahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap dü mü olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! te, bu ahval ve erait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç oldu un kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



ED RNE HALK E T M MERKEZ MÜDÜRLÜ Ü
VE AK AM SANAT KURUMUNUNUN
2011-2014 STRATEJ K PLANI



SUNUM

“E itimdir ki bir milleti ya hür, ba ımsız, anlı, yüksek bir topluluk halinde ya atır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.” (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, ba ımsız, anlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan e itim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla de il de belli bir strateji dâhilinde yürütülen e itimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladı ı “e itim” de ancak planlı bir e itimdir. Bu nedenle Halk E itimi Müdürlü ü ve Ak am Sanat Kurumunu olarak 2011 – 2014 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalı malarımıza hız verece iz.

Halk E itimi Müdürlü ü ve Ak am Sanat Kurumunu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi aray ını kar ılayabilmek için e itim, ö retim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan de erlerimiz do rultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, ileti me açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlay ına sahip bireyler yeti tirmek bizim temel hedefimizdir.

Halk E itimi Müdürlü ü ve Ak am Sanat Kurumunu stratejik planlama çalı masına önce durum tespiti, yani kurumun tüm idari personelin ve ö retmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalı ma sonucu ilk eklini almı , varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise kurumun yönetimi ile ö retmenlerden den olu an be ki ilik bir kurul tarafından yapılmı tır. Bu süreçte kurumun amaçları, hedefleri, hedeflere ula mak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta ba arı veya ba arısızlı ın göstergeleri ortaya konulmu tur. Stratejik Plan’ da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekle tirdi imiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Halk E itimi Merkezi Müdürlü ü ve Ak am Sanat Kurumunu Stratejik Planı (2011-2014)’de belirtilen amaç ve hedeflere ula mamızın Kurumumuzun geli me ve kurumsalla ma süreçlerine önemli katkılar sa layaca ına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında eme i geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne ve Planın uygulanmasında yardımcı olacak ı Milli E itim Müdürlü ü, AR-GE birim sorumlusu Musa ÖZKAYA te ekkür ederim.

Recep KOZAN
Kurum Müdürü

İçindekiler

SUNUM.....	6
BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ.....	9
1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	9
1.2. ÇALIŞMA TAKVİMİ	11
1.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	12
1.4. KURUMUNUMUZ TKY ve STRATEJİK PLANLAMA TEMSİLCİMİZ	14
1.5. KURUMUN GELİŞİM YÖNETİM EKİBİMİZ(OGYE).....	14
BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ.....	15
2.1. KURUMUMUZUN TARİHÇESİ	15
2.2. KURUMUN ADRES / İLETİŞİM	16
2.3. KURULUŞUN PERSONEL YAPISI:.....	16
2.4. YÖNETİM ORGANİZASYON ŞEMASI VE SÜRECİ	17
2.5. 2009-2010 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KURUMUN MEVCUT PERSONEL YAPISI.....	18
2.6. 2009-2010 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA AÇILAN KURS VE KURSİYER SAYISI	19
2.7. KURSİYER BAŞARI İSTATİSTİKLERİ VE ÖDÜLLER.....	20
2.8.PROJELER.....	
BÖLÜM 3:KURUMUMUZUN FİZİK ve MALİ DURUMU	21
3.1.KURUMUN MALİ DURUMU	21
3.2. KURUMUN YERLEŞİM ALANI	21
3.3. KURUMUN FİZİKİ İMKÂN LARI	22
3.4. TEKNOLOJİK ALT YAPI:	23
BÖLÜM 4: PAYDAŞ ANALİZİ	24
4.1.İç Paydaşlar	1
4.2. İç Paydaşlar	26
4.3. Dış Paydaşlar.....	26
4.4. Paydaş Hizmet Matrisi.....	26
BÖLÜM 5: MİSYON ve VİZYON	27
5.1. MİSYON VE VİZYONUMUZ.....	27
5.2. KURUMSAL İLKELERİMİZ.....	28
5.3. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ	28

5.4. GZFT (SWOT) ANALİZ RAPORU	29
BÖLÜM 6: GELECEK YÖNETİMİ; STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER	30
6.1. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ	30
6.2. stratejik amaçlara göre tahmini maliyet tablosu	32
STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE TAHMİNİ MALİYET TABLOSU	32
BÖLÜM 7: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	33
7.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	33

Ekler

EK 1 – İzleme ve Değerlendirme Formu.....	34
EK 2 – Stratejik Yönetim Sözlüğü	35
EK 3 – Çalışma (yılı tırme) Planı Formu.....	41
EK 4 – Kurumun Gelişim Planı Formu	42
EK 5 – Son Değerlendirme Formu.....	42
EK 6 – Gözden Geçirme Ve Biçimlendirici Değerlendirme Formu	44
EK 7 – Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri.....	45



BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANALİZİ



1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Kurumumuzun Stratejik Planına (2010-2014) Kurumun Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Kurumumuzun toplantı salonunda, çalışılma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak olarak belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Kurumumuzda Kurumun Gelişim Yönetim Ekibi Tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2008-2009 ve 2010 yıllarında Hizmetiçi Eğitim kapsamında 1 Formatörlerimiz Musa ÖZKAYA, Mutlu CÖMERT tarafından Kurumumuzda gerçekleştirilen seminerlerle Kurumun müdürü, müdür yardımcıları ve tüm öğretmenler olmak üzere geniş bir katılımı sağlanarak “Kurumun Geliştirme Çalışmaları” ve “Kurumlarda Stratejik Planlama Çalışmaları” adıyla mahalli hizmetiçi eğitim alınmıştır. Seminerlerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan önerileri ve planlama amaçlarına ilişkin konularında bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Kurumun Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüşleri ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Kurumun varoluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip Kurumumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;

1 Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Plan Taslağı ile uyumu zorunda olduğu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,

Kurumun içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Kurumun içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğu faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekte tirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ula ılabilir, gerçekçi, zaman ba lı, sonuca odaklı, açık ve anla ılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, ba lı ba ına bir bütünlük olu turan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ula tırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekte tirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin ba arısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, payda ların önerileri, çalı anların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen de i iklikler ve GZFT(SWOT) çalı ması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT(SWOT) çalı masında ortaya çıkan zayıf yanlar iyile tirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar de erlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalı ıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen de i ikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinle tikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kayna ı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalı malar gerçekte tirildikten sonra Edirne Merkez .Halk E itim Merkezinin 2010-2014 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Edirne Milli E itim M¼d¼rl¼ ü Stratejik Planlama Uzmanı Musa ÖZKAYA'ya elektronik posta gönderilerek görü istenmi tir.

Edirne ARGE Biriminde Görevli Stratejik Planlama Uzmanı Musa ÖZKAYA beyden gelen görü ler do rultusunda son düzenlemeler yapılarak plan tasla ı son halini almı tir.

1.2. ÇALIŞMA TAKVİMİ

No	EDİRNE HALK EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİK PLAN TAKVİMİ	2008-2009	Ocak.2010	Şubat. 2010	Mart. 2010	Nisan. 2010	Mayıs. 2010	Haziran.2010	Temmuz.2010	Ağustos. 2010	Eylül. 2010	Ekim. 2010	Kasım. 2010	Aralık. 2010
1	Okullarda Stratejik Planlama Çalışmaları ve Okul Geliştirme Çalışmaları Konulu Hizmetçi Eğitim Seminerlerinin Alınması	■	■											
2	2010/14 nolu Genelge gereği Okullarda stratejik planlama takviminin duyurulması ve bilgilendirme toplantısına katılım			■	■	■								
	Stratejik Yönetim ve Planlama konusunda Okul içi eğitimlerin, toplantıların yapılması			■	■	■								
4	Durum Analizinin Yapılması -statistikî verilerin toplanması -GZFT Analizinin yapılması -Sorun Alanlarının Belirlenmesi -Paydaş Tespiti ve Analizi				■	■	■							
5	Misyon, Vizyon, İske ve Değerlerin Belirlenmesi						■							
6	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti (Belirlenmesi)						■	■	■	■				
7	Faaliyet, Proje ve Eylem Planının Hazırlanması										■	■		
8	Stratejik Planın Bir Format Halinde Yazılması											■	■	
9	Maliyetlendirme												■	
10	Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi. Çeşitli paydaşlara sunulması.													■
11	Stratejik Planın Son Halinin verilmesi ve ONAY işlemi													■
12	Stratejik planın 1 adet ciltli kitapçık ve 1 Adet CD ortamında İl ARGE birimine bir kopyasının teslimi													■

Tablo: Çalışma Takvimi

1.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANAL Z

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kurulu larının stratejik planlarını hazırlamaları ve kurulu bütçelerini bu plan do rultusunda olu turmaları öngörülmektedir.

5018 sayılı Kanunun 9. maddesi öyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde gelece e ilkin misyon ve vizyonlarını olu turmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmi olan göstergeler do rultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve de erlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

.....

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunlu u ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilkin di er hususları belirlemeye Maliye Bakanlı ı yetkilidir.”

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca ;

Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebli ler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - ubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Ta ra Te kilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile Kurumumuzda stratejik plan hazırlanmı tır.

AMAÇ

Halk E itimi Merkezi ve Ak am Sanat Kurumu'nun yürüttü ü faaliyetleri, Milli E itim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedi i temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak gelece e yönelik vizyonunu olu turmak, yürüttü ü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmi göstergeler do rultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve de erlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayı ıyla stratejik planlama yapmak.

KAPSAM

Bu stratejik plan dok¼manı Halk E itimi Merkezi M¼d¼rl¼ ü ve Ak am Sanat Kurumu'nun 2011 – 2014 yılları arasında y¼r¼tece i faaliyetleri kapsar.

Yaygın E itim; Örg¼n E itim Sistemine hiç girmemi ya da her hangi bir kademesinde bulunan veya çıkmı bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri do rultusunda, ekonomik, toplumsal ve k¼lt¼rel geli melerini sa layıcı, e itim-ö retim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerin tüm¼d¼r.

Edirne Halk E itimi Merkezi, yeti kin e itimi alanında, 55 yıllık tecr¼beye sahip bir kurum olarak, faaliyete ba ladı ı 1953 yılından bu yana, yalnızca geli mekle kalmayıp, her yıl bir öncekinden daha fazla yeti kine, hem sosyal hem meslek edindirme kursları vererek, pek çok yeti kini i ve meslek sahibi etmi tir

Kurumumuz 1931 yılında “Halkevi “ adıyla ba ladı ı yeti kin e itimi hizmetlerini,1953 yılından bu yana “Halk E itimi Merkezi” adıyla devam etti. Merkezimiz Türk Milli E itimin genel esasları ve temel ilkeleri çerçevesinde y¼r¼tt¼ ü hizmetlerle, çok sayıda yeti kini e itti ve topluma kazandırdı. 2010-2011 ö retim yılından itibaren Eski Ticaret Lisesi Binası kurumumuza verilmi olup Kurs Merkezi olarak kullanıma açılmı tir. Yine bahçemize 2011Nisan ayından itibaren çevre düzenlemesi yapılmı olup ferah bir ortam sa lanmı tir.

Kurs faaliyetleri dı nda, 342 ki ilik salonu ve Yeni Kurs Merkezi Binasındaki 140 ki ilik salonuyla kurumumuz; ilimizdeki resmi ve özel toplantı, kutlama, konferans, seminer, tiyatro ve konserlere ev sahipli i yapmaktadır.

Tam donanımlı, iyi organize olmu bir yeti kin e itimi, b¼t¼n ça da toplumların Milli E itiminde sosyal, ekonomik ve k¼lt¼rel nedenlerle örg¼n e itimin önüne geçmektedir. Bu bilinçle kurumumuz bu güne kadar oldu u gibi, bundan sonra da yeti kin e itiminde daha fazla ki iye ula abilmek ve onları meslek sahibi yapmak u ra ı içinde olacaktır. Ben ve mesai arkadaş larımın politikası, bu güne kadar oldu u gibi bundan sonra da; “HERKES Ç N HER YERDE E T M HALK E T M ” olacaktır.

Recep KOZAN
ED RNE HALK E T M MERKEZ M¼D¼R¼

1.4. KURUMUNUMUZ TKY ve STRATEJ K PLANLAMA TEMS LC M Z

KURUMUNUMUZ TKY ve STRATEJ K PLANLAMA TEMS LC M Z				
Sıra No	ADI ve SOYADI	GÖREV	LET M	
			e-Pesta	GSM Tel
1	AZ Z YAS R BOZ	M¼d¼r Yrd.	a.yasirboz@hotmail.com	(0505) 7376070
2	H¼lya SIRGANCI	Kad Usta Ö retici.	hulyasirganci2834@hotmail.com	(0506) 598 5443

1.5. KURUMUN GEL M YÖNET M EK B M Z(OGYE)

KURUMUN GEL M YÖNET M EK B M Z		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV
1	Recep KOZAN	Kurum M¼d¼r¼
2	Ahmet KILIÇ	Kurum M¼d¼r Yardımcısı
3	G¼ls¼m BA CI	Kurum M¼d¼r Yardımcısı
4	Aziz Yasir BOZ	Kurum M¼d¼r Yardımcısı
5	Arife ALDEM R	Sınıf Ö retmeni
6	H¼lya SIRGANCI	Kadro lu Usta Ö retici
7	Nermin ATACAN	Kadro lu Usta Ö retici



BÖLÜM 2: MEVCUT DURUM ANAL Z



2.1. KURUMUMUZUN TAR HÇES

Edirne ttihat ve Terakki kulübü olarak 1914 yılında in a edilip ,1918 de Cemaati slamiye dairesi olarak kullanılan binamızın mimarı Dr.Rıfat Osman Tosyavizade'dir.Bina 1931 yılından itibaren Halkevi olarak kullanılmaya ba lanmı olup, 1952 yılından sonra Halk E itimi Merkezine tahsis edilmi tir. Binanın in ası için a a ıdaki ahıslar çalı mı tır.

1. E raftan eski belediye reisi: Fuat BEY
2. Tüccar: Yolageldili Kasım Efendi
3. ttihat ve Terakki Partisi Müfetti i: Gani Bey
4. Belediye Reisi: Da deviren Ahmet Bey
5. Veznedar: Hatip Hoca Rasim Efendi
6. ttihat ve Terakki Kulübü Reisi ve Vilayet Merkezi Müdürü: Aziz Akıncan Bey
7. Polis Müdürü: Rıfat Bey
8. Ziraat Müdürü: Avni Bey
9. Saatçi: Hacı Ali Efendi

Halk Evi olarak kullanımı esnasında konferanslar, dü ünler, Kurumun gösterileri yapılmakta hatta sinema salonu olarak da kullanılmaktadır. Binanın çini panoları Tosyavizade Rıfat Osman tarafından yapılmı tır. Yan taraftaki çe me de Rıfat Osman tarafından yapılmı tır. Halk E itimi Merkezi olarak kullanılmasıyla birlikte ilk müdürü Salih Zorlutuna olmu tur. Necati Seçkin'in Halk E itimi Merkezi Ba kanlı ı sırasında 1966 yılında koltuk ve akustik için lambiriler yapılmı tır. Edirne'li Ressam Emin Çizgin tarafından salonun içindeki resimler 1954 yılında yapılmı tır.

2010-2011 ö retim yılından itibaren Eski Ticaret Lisesi Binası kurumumuza verilmi olup Kurs Merkezi olarak kullanıma açılmı tır. Yine bahçemize Okul Müdürü Recep KOZAN tarafından 2011Nisan ayından itibaren çevre düzenlemesi yapılmı olup ferah bir ortam sa lanmı tır. Kurs faaliyetleri dı nda, 342 ki ilik salonu ve Yeni Kurs Merkezi Binasındaki 140 ki ilik salonuyla kurumumuz; ilimizdeki resmi ve özel toplantı, kutlama, konferans, seminer, tiyatro ve konserlere ev sahipli i yapmaktadır.

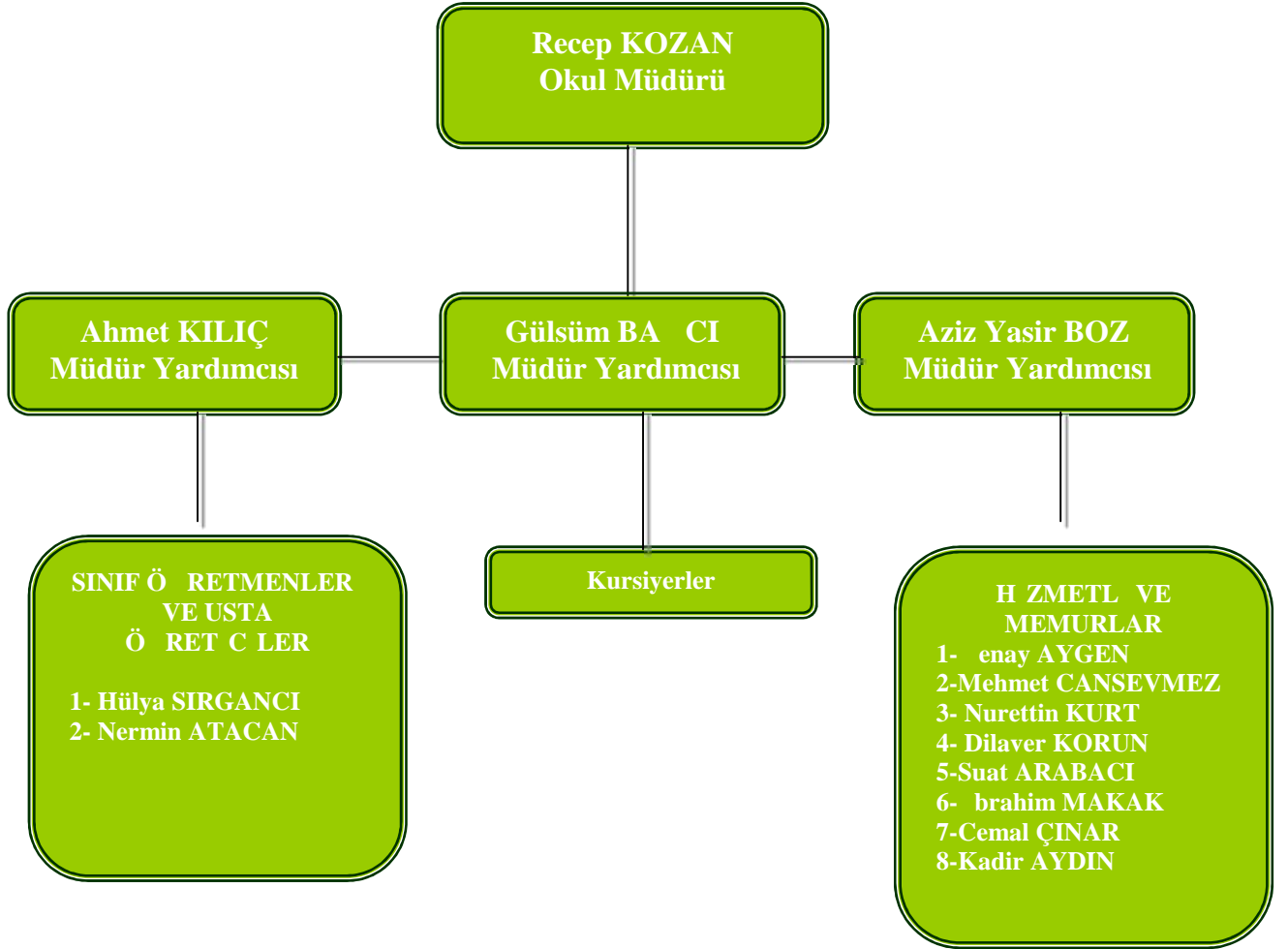
2.2. KURUMUN ADRES / İLETİŞİM

KURUMUN İLETİŞİM MERKEZLERİ	
ADRES	Kıyık Caddesi No:1 MERKEZ/EDİRNE
Tel. ve Fax No	(0284) 225 11 26-2135080 – 213 50 69 Fax
Elektronik Posta Adresi	143151 @ meb.k12.tr
Web Adresi	www.edirnehemaso.meb.k12.tr

2.3. KURULUŞUN PERSONEL YAPISI:

2009-2010 ÖĞRETİM YILI PERSONEL DURUMU						
SIRA NO	GÖREV	MEVCUT			NORM	HT YAŞ
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	MÜDÜR	1	-	1	1	-
2	MÜDÜR YARDIMCISI	2	1	3	3	-
3	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	-	-	-	1	-
4	BÜRO YÖN.VE SEKRETERLİK	-	-	-	1	-
5	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	-	1	1	1	-
6	EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ	-	-	-	2	-
7	GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	-	-	-	1	-
8	VERİLEME HAZIRLAMA	-	1	1	1	-
9	MEMUR	1	-	1	1	-
10	KADR.USTA ÖĞRETİM	2	-	2	-	-
TOPLAM		15				

2.4. YÖNETİM ORGANİZASYON YAPISI VE SÜRECİ



Kurumumuzun Yönetim Organizasyon Yapısı

2.5. 2010-2011 E T M-Ö RET M YILI KURUMUN MEVCUT PERSONEL YAPISI

Ö RETMEN N KIDEM							Ö RETMEN MESLEK GEL M DÜZEYİ					
SN.	Ö RETMEN N ADI ve SOYADI	Bran ı/Unvanı	Kıdem Yılı	Kurumunda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Ö retmen Kadro Durumu		E itim Düzeyi			H ZMET Ç E T M		PERFO RMANS
					Asıl	Di er	Uzman	Lisans	Yüksek Lisans	Katıldı ı Seminer sayısı	Katıldı ı Kurs Sayısı	Ortalama Ödül Sayısı
1	Recep KOZAN	Müdür	37	1	X	-	X	-	-	15	12	5
2	Aziz Yasir BOZ	Müdür Yard.	21	2	X	-	X	-	-	2	2	4
3	Ahmet KILIÇ	Müdür Yard.	22	8	X	-	-	-	-	5	4	3
4	Gülsüm BA CI	Müdür Yard.	15	7	X	-	-	-	-	2	1	1
5	Arife ALDEM R	Sınıf ört.(L MEM' de Geçici Görevlendirme)	25	6	X	-	-	-	-	2	1	2
6	Hülya SIRGANCI	Sınıf ört.	18	1	X	-	-	-	-	2	1	1
7	Nermin ATACAN	Sınıf ört.	20	20	X	-	-	-	-	2	1	1

2.6. 2010 YILINDA AÇILAN KURS VE KURS YER SAYISI

ED RNE/MERKEZ HALK E ğ T M MERKEZ VE AK AM SANAT KURUMUNU					Kursa Kayıtlı			Sertifika Alan			
Kurs No	Ba lama Tarihi	Biti Tarihi	Kurs Açma Biçimi	birli ği Yapılan Kurum	Açılan Kurs Sayısı	Toplam Kursiyer	Erkek Kursiyer	Kadın Kursiyer	Toplam Kursiyer	Erkek Kursiyer	Kadın Kursiyer
339	20/10/2009	04/05/2010	birli ği Halinde	kurla	1	16	16	0	15	15	0
YETK L KALOR FER ATE Ç L :					10	329	323	6	265	260	5
ED RNE/MERKEZ HALK E ğ T M MERKEZ VE AK AM SANAT KURUMUNU TOPLAMLARI:					351	7099	2645	4454	5031	1952	3079
ED RNE/MERKEZ TOPLAMLARI (1 Kurum):					351	7099	2645	4454	5031	1952	3079
ED RNE L TOPLAMLARI(1 Kurum):					351	7099	2645	4454	5031	1952	3079
GENEL TOPLAMLARI:					351	7099	2645	4454	5031	1952	3079

2.7. KURS YER BA ARI STAT ST KLER VE ÖDÜLLER

ÖDÜLLER

Kurumumuz nakı ve boyama bran larında açılan bütün yarışmalara katılmakta olup zaman zaman bu bran larda ödüller almıştır.

1-Bran : Makine Nakı 1

Derece: Türkiye kincisi

Firma Adı: Coats Türkiye(Anchor Nakı Yarışması)

2-Bran : Makine Nakı 1

Derece: Mansiyon

Firma Adı: Dikta Diki plik A .(Ören Bayan)

3-Bran : Ah ap Boyama

Derece: Mansiyon

Firma Adı: Ersan Ofis Araç ve Gereçleri Ltd. irketi



BÖLÜM 3: KURUMUMUZUN FİZİKSEL ve MALİ DURUMU



3.1. KURUMUN MALİ DURUMU

KURUMUN SON DÖRT YILLIK MALİ DURUMU			
KURUM AİLE BİRLİ HESABI			
YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
2005–2006	15.000	14.000	1.000
2006–2007	20.000	19.000	1.000
2007–2008	22.000	20.000	2.000
2008–2009	30.000	20.000	10.000
2009–2010	50.000	30.000	20.000
2010–2011	75.000	60.000	15.000

Kurumumuzun mali kaynakları genel bütçe, Kurumun aile birliği tarafından sağlanmaktadır.

3.2. KURUMUN YERLEŞİM ALANI

KURUMUMUZUN YERLEŞİM ALANI		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
9800 m²	3000 m²	6800 m²
Ek bina ihtiyacı	Var <input checked="" type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
Kat ilavesi	Yapılır <input type="checkbox"/>	Yapılmaz <input checked="" type="checkbox"/>

3.3. KURUMUN F Z K MKÂN LARI

KURUMUMUZUN F Z K MKÂN LARI			
SIRA NO	F Z K MKÂNIN ADI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Derslik	6	-
2	Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	YOK
3	Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı)	2	-
4	Yabancı Dil Dersli i (Laboratuvarı)		YOK
5	M¼d¼r odası	1	-
6	M¼d¼r yardımcısı odası	3	-
7	Rehberlik servisi	-	YOK
8	Ö retmenler odası	1	
9	Z¼mre ö retmen odası	1	
10	Bireysel Çalı ma Odası	-	YOK
11	Resim Sınıfı	1	
12	M¼zik Sınıfı	1	
13	Ekipman Odası	1	-
14	Memur odası	2	-
15	Hizmetliler odası	1	-
16	Konferans Salonu (Çok amaçlı salon)	2	-
17	Kapalı Spor salonu	-	YOK
18	Beden E itimi (Spor Odası)	-	YOK
19	K¼t¼phane	1	
20	Kantin	-	YOK
21	Yemekhane	-	YOK
22	Pansiyon	-	YOK
23	Ar iv	1	
24	Revir	-	YOK
25	Atölye	9	-
26	Di er	-	-

3.4. TEKNOLOJ K ALT YAPI:**2009 YILI T BAR YLE TEKNOLOJ K ALTYAPI**

TEKNOLOJ K EK PMANLAR	ADET
Bilgisayar	50
Projeksiyon	3
Akıllı Tahta	-
Laptop (Dizüstü bilgisayar)	4
Faks	1
Tarayıcı	2
Fotokopi makinesi	1
Baskı Makinesi	YOK
Lazer yazıcı	1
Nokta vuru lu yazıcı	1
M¼rekkep p¼sk¼rtmeli	1
Optik Okuyucu	1
Televizyon	1
VCD/DVD Oynatıcı	1
Kamera	1
Foto raf Makinesi	1
Tepegöz	YOK
nteraktif M M O Grafik Tablet	YOK
nternet Ba lantısı	VAR
Telefon Ba lantısı	VAR

Kurumumuzda tüm laboratuvarları yenilenmi olup; laboratuvar ve di er alanlarda kablosuz internet eri imi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet eri imi bulunmaktadır. Kurumumuzda, Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır.

EKS KLER M Z



BÖLÜM 4: PAYDA ANAL Z



HALKE T M MERKEZ M¼D¼RL¼ Ü VE AK AM SANAT OKULU

PAYDA ANAL Z **2010 YILI**

4. PAYDA ANALIZ

4.1.  ve Dı Payda Analizi

 VE DI PAYDA ANALIZ

4.1.1.  Payda lar

- 1. Valilik:** Olur Makamıdır.
- 2. Milli E ğitim M¼d¼rl¼ ü:** Milli E ğitim Bakanlı ının ¼retti i politikaları uygulayan ve Kurumun ba lı oldu u mercidir.
- 3. M¼d¼r:** Kurum y¼neticisidir.
- 4. Ö retmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 5. Usta Ö reticiler:** Hizmeti veren personellerdir. Kurumun tedarikçisi konumunda olup b¼y¼k projelerin gerçekle tirilmesinde destekidir.
- 6. Kursiyerler:** Hizmetin sunuldu u payda larıdır.
- 7. Veliler:** Kurumumuza maddi ve manevi destek sa layabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu i birli i içinde olunması gereken kesimdir.
- 8. Kurum Aile Birli i:** Kurumun tedarikçisi konumunda olup, Kurumun lojistik y¼nden destekçisi ve i leticisi g¼revi vardır.
- 9. Memurlar:** G¼revli personeldir.
- 10. Destek Personeli:** G¼revli personeldir.

4.1.2. Dı Payda lar

- 1. Belediyeler:** E ğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 2. Muhtar:** E ğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 3. Medya:** E ğitimin niteli inin artırılmasında i birli i kaçınılmaz ve l¼zumlu olan stratejik bir dı payda tır.
- 4. Ü niversiteler:** E ğitim ö retim hizmetinin niteli i açısından destekçi ve i birlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve mü teri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun ö rencileri sundu umuz mü teri konumundadır.
- 5. Sivil Toplum Ö rg¼tleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir i birli i ile bir geli im fırsatdırlar.

4.2.  Payda lar

PAYDA	L DER	ÇALI ANLAR	H ZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJ K ORTAK	TEDAR K
Valilik				✓	✓	✓
1 Milli E ğ itim M¼d¼rl¼ ü				✓	✓	✓
Kurum M¼d¼r¼	✓	✓				
Ö retmenler		✓	✓			
Usta Ö reticiler			✓			
Kursiyerler			✓			
Veliler			✓			
Kurum Aile Birli i						✓
Memurlar		✓	✓			
Destek Personeli		✓	✓			

4.3. Dı Payda lar

PAYDA	L DER	ÇALI ANLAR	H ZMET ALANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJ K ORTAK	TEDAR K
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örg¼tleri					✓	

4.4. Payda Hizmet Matrisi

PAYDA H ZMET MATR S	E ğ itim ve Ö retim	Yatırım Donanım	Sosyal kült¼rel ve sportif etkinlikler	Hizmetiçi E ğ itim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birli i Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli E ğ itim	●	●	●	●		●	●	●
Ö retmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Usta Ö reticiler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Ö renciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●		●
K.Aile Birli i		●	●					●
Memurlar	●		○	○				
Destek Personeli	●			○		●		
Yerel Yönetimler					⊙	●	○	○
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler			⊙	●			⊙	
Sivil Toplum			⊙	●		●		●

● Çok güçlü ○ Orta derecede ili kili ⊙ D¼¼k derecede li kili



BÖL¼M 5: M İSYON ve V İZYON



5.1. M İSYON VE V İZYONUMUZ

a) Misyonumuz

Edirne halkı için; küreselle en dünyamızda, ça da ÷lkeler arasında saygın bir yere sahip olmak için teknoloji kullanımını üretimde ba arıyla kullanan, çalı mayı seven, kaliteli bir ya am tarzı olarak benimseyen bir i i ilk defa do ru yapmayı hedefleyen, geleneklerine ba lı birey yeti tirmek.

b) Vizyonumuz

Halk E itimi Merkezi olarak e itimlerini tamamlayamamı , kendini geli tirme ihtiyacı hisseden herkese ça da , e itim seviyesi yüksek, topluma faydalı, üretken ,öz güvenini kazanmı , ça ın ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceri ve davranı kazanmı bireyler yeti tirmektir.

5.2. KURUMSAL DE ĞERLER M Z

Kurumun çalı anları olarak;

- 1.Planlılık,
- 2.Herkes için Fırsat ve mkan E ğitli i,
3. Ferdin ve Toplumun ihtiyaçları,
4. E ğitim Hakkı,
5. Süreklilik
6. Demokrasi E ğitimi,
- 7.Bilimsellik,
- 8.Karma E ğitim,
- 9.Kurumun ve ailenin i birli i,
- 10.Paylaşımıcılık
- 11.Her yerde E ğitim

5.3. KURUMSAL DE ĞERLER M Z

Kurumun çalı anları olarak;

Kurumumuz; öğrencilerimizin ve payda larımızın beklentilerini kar ılamaya yönelik çalı maları yürütürken onlarla **açık iletişim** ve örgütsel **empati kurar**, üretime çalı anların katılımını sağlar, **güvene** ve **i birli ine** dayalı, **sürekli gelişim** anlayı ı içinde, yapılan i in öneminin **sorumlulu unu** ta ıyarak, **takım çalışması** anlayı ı ve **i ine adanmışlık** duygusuyla üretimde bulunur, ortaya konulan ürünleri öğrencileri ve çevresiyle **paylaşır**.

5.4. GZFT (SWOT) ANAL Z RAPORU

<p>G¼CL¼ Y¼NLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hizmet binamızın e ğrin merkezinde ve ula ımı kolay bir yerde olması 2. Okulumuzun çok amaçlı tarihi bir salonun olması ve her türlü faaliyette kullanılabilmesi 3. Kurumumuzun tüm kurum ,kurulu ve Edirnelilerin her türlü konser,seminer,konferans,tiyatro,g¼steri,toplantı nikah vb. faaliyetlerine açık olması 4. Mahallelerde ve kurs merkezimizde açılan kurslara katılımın ve ilginin yüksek olması 5. Ücretsiz olan çok sayıda kurs, açıkö retim lise ve ilkö retim okulu sebebiyle halkla her kesimden ileti imin yaygın ve sürekli olması. 	<p>ZAYIF Y¼NLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Binamızın fiziki yapısının ve kurs binamızın yetersiz olması 2. Otoparkımızın olmaması nedeniyle çok amaçlı salonumuzun tercih edilmeyi i 3. Bazı çalı anların de i ime kar ı direnç göstermesi 4. Kursiyerlerin ve ziyaretçilerin faydalanaca ı bir kantinin olmayı ı 5. Kurumumuzdan hizmet alan kitlenin çocuklarını bırakabilecekleri bir kre imizin olmayı ı
<p>HALK E ğİTİM MERKEZİ ve AK AM SANAT OKULU</p>	
<p>FIRSATLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tekstil ve konfeksiyon fabrikalarının e ğrimizde bulunması 2. Birçok kurs ile ilgili ö retmen ve ö retici bulunabilmesi 3. Edirne'nin turizm merkezi olması nedeniyle yabancı dil ve meyve sabunculu u gibi gelir getiren el sanatları kurslarına ihtiyacın artması 4. Okulumuzun maddi yapısının hizmet alımı için yeterli olu u 5. Sivil toplum kurulu ları ve dernekleri ile ileti im ve i birli inin güçlü olması 	<p>TEHD TLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursiyerlere yeterli istihdamın sa lanamaması 2. M¼te ebbis azlı ı 3. Kursiyerlerin yeterli tanıtım olmayı ı ve mekan yetersizli inden ürünlerini pazara sunamaması



BÖLÜM 6: GELECEK YÖNETİMİ ; STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER



6.1. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ

Stratejik Amaç 1: Kurumun fiziki durumunu(Bina, derslik, Salonun ve bahçesini), eğitim-öğretimin daha modern ve kaliteli yapılabilmesine olanak sağlayacak düzeye getirmek.

Stratejik Hedef 1.1. Kurumumuzda plan dönemi sonuna kadar, onarıma ihtiyacı olan ana binanın, dersliklerin, bahçenin, bakım-onarımını gerçekleştirerek, eğitim sürecinde kullanılacak araç-gereç ve laboratuvarları ihtiyaçları doğrultusunda tamamlayıp eğitimde verimliliği ve motivasyonu artırmak.

Performans Göstergeleri/Hedef

SAM SH	1 1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	Mevcut Durum	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Bakımı yapılan Derslik Sayısı	Sayı	6	-	-	6	5	11
PG	2	Otoparka dümen araç sayısı	Araç Adedi	5	15	-	-	-	20
PG	2	Onarımı yapılan Bina sayısı	Sayı	1	-	-	1	1	1

Faaliyet / Projeler

SAM SH	1 1.1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişiler
F	1.1.1	Ders araç-gereç eksikliklerin giderilecek.	Ahmet Kılıç
F	1.1.2	Kütüphanenin fiziki durumunu iyileştirecek.	Ahmet Kılıç
F	1.1.3	Kurumun korkuluklarını boyanacak.	Ahmet Kılıç
F	1.1.4	Otopark alanı yeniden oluşturulacak.	Yasir Boz
F	1.1.5	Ana binanın dış çapşesini boyanacak.	Ahmet Kılıç
F	1.1.5	Sınıfları boyanacak.	Ahmet Kılıç
F	1.1.5	Kurumun bahçe duvarlarının çitli duvarla resimlerle süslenicek.	Gülsüm Başı
F	2.1.5	Kurumun bahçesinin öğrencileri için spor yapabilecek, gerektiğinde dinlenebilecek, ayrı ayrı özellikleri olan değişik ortamlar oluşturulacak.	Yasir BOZ

Stratejik Amaç 2:

Merkezimizde açılan tüm kurslara özellikle de istihdama yönelik kurslara katılımın artırılması

Stratejik Hedef: 2.1:Plan dönemi içerisinde her yıl istihdam ve üretime yönelik kursları ve kursiyer sayısını %10 arttırmak.

Performans Göstergesi: Yıllar itibarıyla kurs ve kursiyer sayıları

Faaliyet/ Projeler: 2.1.1 :Bro ür ,el ilanı vb. ekinde basın yayın araçları ile duyuruların yapılması

2.1.2: Sanayi Makinaları,mis sabun üretimi ,giyim ,ah ap boyama kurslarının açılması

2.1.3:Okul –Aile Birli ğinin Belediye,Esnaf odaları ile gör¼ ürek üretim yapan kursiyerlere ürünlerini te hir ve satı ğı imkanı sunulmasının sa lanması

Stratejik Amaç 3:

Geleneksel ve unutulmaya yüz tutmu el sanatlarının canlandırılması

Stratejik hedef 3.1 Geleneksel ve unutulmaya yüz tutmu el sanatlarıyla ilgili kursların tespit edilerek, kurs ö reticisi yeti tirilmesi ve kursların açılması.

Performans Göstergesi: Her yıl geleneksel ve unutulmaya yüz tutmu el sanatlarının tespit edilip ,ö retici yeti tirilmesi ve ardından kurs açılması.

Faaliyet/ Projeler :3.1.1: Unutulmaya yüz tutan ve geleneksel el sanatı olan Edirnekari, aynalı süpürge yapımı,deri kıspet ve maket fayton yapımı ile ilgili ustaların bulunup gör¼ ülmesi.

3.1.2: Usta ö reticilerimizden istekli olanların tespit edilip ustaların yanında yeti melerinin sa lanması

3.1.3: Kursların basın-yayın ile duyurulup açılması.

Stratejik Amaç 4: Okuma yazma bilenlerin sayısının artırılıp, vatanda ların e ğitim durumlarının yükseltilmesi amacıyla kurs ve açık ö retim kurumlarına kayıtlarının te vik edilmesi.

Stratejik hedef 4.1 :

limizde okuma yazma bilenlerin sayısının artırılması ve okur-yazar olanların da sınav ve kurs yolu ile 2.kademe belgelerinin verilmesi, bu ekinde mezun ö rencilerin açık ilkö retim ve açıkö retim lise ö rencisi olmaya te vik edilmesi

Performans göstergesi: Yıllar itibarıyla okuma-yazma belgesi alanların sayısı.

Faaliyet/ Projeler: 4.1.1: Okumaz-Yazmazların sayılarının TU K verilerine göre tespit edilmesi.

4.1.2: Halk E ğitim Merkezi Ö retmenleri .Okul M¼d¼rl¼kleri , Muhtarlık ve dernekler ve vakıflar ile i birli ine gidilerek okumaz-yazmazların tespit edilmesi , kurs ve sınav yoluyla belge verilmesi.

4.1.3 : Basın-yayın ,el ilanı ,bro ür ile yapılan faaliyetlerden halkımızın haberdar edilmesi.

6.2.STRATEJ K AMAÇLARA GÖRE TAHM N MAL YET TABLOSU

STRATEJ K AMAÇLARA GÖRE TAHM N MAL YET TABLOSU		
S.A. NO	STRATEJ K AMAÇ AÇIKLAMASI	TAHM N MAL YET(TL)
1	Kurumun fiziki durumunu(Bina, derslik, Salonun ve bahçesini), e ğitim-ö retimin daha modern ve kaliteli yapılabilmesine olanak	34.987,00
2	Merkezimizde açılan tüm kurslara özellikle de istihdama yönelik kurslara katılımın artırılması	5.000
3	Geleneksel ve unutulmaya yüz tutmu el sanatlarının canlandırılması	5.000
4	Okuma yazma bilenlerin sayısının artırılıp, vatandaşların e ğitim durumlarının yükseltilmesi amacıyla kurs ve açık ö retim kurumlarına kayıtlarının te vik edilmesi.	5.000
TOPLAM MAL YET :		49.987.00

Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu



BÖLÜM 7: ZLEME VE DE ERLENDİRME



7.1 ZLEME VE DE ERLENDİRME

zleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını ta ımaktadır. De erlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunlu unun analizidir. Kurumumuz Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlü e girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve de erlendirmesi de ba layacaktır. Plan'da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ula ılabilmek için yürütülecek çalı maların izlenmesi ve de erlendirilmesini zamanında ve etkin bir ekilde yapabilmek amacıyla Kurumumuzda Stratejik Plan zleme ve De erlendirme Ekibi kurulacaktır. zleme ve de erlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu ki iler 6 Aylık(dönem sonlarında) dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp zleme ve De erlendirme Ekibine verecektir. Kurumumuzun zleme ve De erlendirme Ekibi'de Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Kurumun zleme ve De erlendirme Ekibine bir nüshasını da l Milli E ğitim ARGE Birimine gönderecektir.

zleme ve De erlendirme Ekibi, iyile tirme ekiplerden gelen yıllık performans de erlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve de erlendirilmesini, ait oldu u yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtü tü ünü rapor halinde Kurumun müdürünün bilgisine sunacaktır ve l Milli E ğitim M¼d¼rl¼ ünden gelen kararlar do rultusunda ilgili birim ve ki ilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadı ı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik

tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ula ma konusunda do ru bir yakla ım izlenmi olacaktır.

EKLER

EK 1 – zleme ve De erlendirme Formu

ZLEME VE DE ERLEND RME Ç ZELGELER

Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	Performans Göstergesi	Veri Toplama			Raporlama Periyodu
			Yöntemi	Sıklı ı	Sorumlu	
			Analiz			Rapor Edece i Makam
			Yöntemi	Sıklı ı	Sorumlu	

Sonuç ve De ğ erlendirme: Bu kısma yapılan faaliyetler ve faaliyetler sonunda elde edilen sonuçlar yazılacaktır.

EK 2 – Stratejik Yönetim Sözlü 

Çevre Analizi: Kurumun kontrolü dı ndaki ko ulların ve e ilimlerin incelenerek, kurum için kritik olan fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir. Çevre Analizinde; kurumu etkileyebilecek dı sal de ğ imler ve e ilimler de ğ erlendirilir. Özellikle dünyadaki genel e ilimler, Türkiye’de kurumun faaliyet gösterdi ğ i ortamdaki de ğ imler, kalkınma planları ve programlar, hkmet programları ve varsa istikrar programları ile di ğ er kurumların ve kesimlerin durumu ve özellikle kurumun hizmet etti ğ i hedef kitlenin beklentileri dikkate alınır.

Çıktı: Kurum tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir. Çıktı miktar olarak ifade edilebilir. Üretilen bilginin kendisi de çıktı olarak d nlecektir.

Durum Analizi: Kurumun “neredeyiz?” sorusuna cevabıdır. Kurumun gelece ğ e yönelik amaç, hedef ve stratejiler geli tirebilmesi için öncelikle, mevcut durumunun, potansiyelinin

ortaya kondu u, payda larının belirlendi i, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespit edildi i ve kurumun kontrolü dı ndaki olumlu ya da olumsuz geli melerin de erlendirildi i bir çalı madır.

(Stratejik Plan kapsamında) Faaliyet / Proje: Stratejik amaç ve hedefler kurumun neyi ba araca nı, faaliyet ve projeler ise bunun nasıl ba arılaca nı ifade eder. Belirli bir amaca hizmet eden hedefi yakalayabilmek için gerçekleştirilmesi gereken, ba lı ba na bir bütünlük olu turan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir, çıktısı ürün veya hizmet olan i lerin tanımlanması eklidir.

Faaliyet Alanı: Stratejik planı hazırlanan kurumun çalı ma alanı, yaptığı i /verdiği hizmettir.

Faaliyet Raporu: Kurumların stratejik plan ve performans programları uyarınca yürüttükleri faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerini kullanarak öngörülen performans hedefi ile gerçekleştirilme de erlerini kıyaslayıp meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken be eri, mali, fiziksel ve bilgi kaynaklarıdır.

Hazırlık Programı: Stratejik planlama çalı malarının,

- Kurumun mevcut durumu gözlemlenerek zaman planlamasının yapılmasını,
- Bu süreçte izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesini,
- Planlama çalı malarına dâhil olacak ki ilerin ve görevlerinin tanımlanmasını,
- Çalı malar sırasında ihtiyaç duyulacak e itim, danışmanlık, be eri ve teknik kaynak ihtiyaçlarının tespit edilmesini,
- Çalı malar süresince hangi ara tırmalara ve verilere gereksinim duyulaca mının ve bunların kimler tarafından sağ lanaca na karar verilmesini içeren ve planlama çalı malarına ba lanmadan hazırlanan programdır. Kısaca stratejik planlama çalı malarının planlanmasıdır.

Hesap verme sorumlulu u: Her türlü kayna ın elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olması ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermesidir.

Mali saydamlık: Her türlü kayna ın elde edilmesi ve kullanılması ve sonuçlarına ili kin bilgilerin do ru ve zamanında payda lara duyurulmasıdır.

Misyon: Kurumun varlık sebebidir; kurumun ne yaptı ını, nasıl yaptı ını ve kimin için yaptı ını açıkça ifade eder. Kurumun sundu u tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir emsiye kavramdır, kısa, açık, çarpıcı ve net olmalıdır.

M¼teri: Kurumun üretti i ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan ki i, grup veya kurumlardır(Yararlanıcılar).

Payda : Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden do rudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen ki i, grup ve kurumlardır.

Performans bilgi sistemi: Kurumsal süreç, ekip ve ki ilerin performansını ölçmek için veri/bilginin düzenli olarak toplanması, bilgi üretilmesi, analiz edilmesi, raporlanması ve karar sürecinde kullanılmasına yönelik süreç temelli olarak kurulan sistemdir.

Performans bilgisi: Performansa ili kin karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan nitel ve nicel her türlü bilgidir.

Performans de erlendirmesi: Kurumların belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ula mak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ula mak üzere kullanılan yöntemler ile yürüt¼len faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların de erlendirilmesidir.

Performans denetimi: Kurumların hesap verme sorumlulu u kapsamında faaliyet, çıktı ve sonuçlarının, performans hedef ve gerçekle melerinin, performans bilgi, izleme ve kontrol sistemlerinin incelenip de erlendirilmesi suretiyle kaynak kullanımının etkinli inin, ekonomikli in ve verimlili inin objektif ve sistematik olarak denetlenmesidir.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerinin stratejik amaç ve hedefleri ile performans hedeflerine ula mak amacıyla yürüt¼len faaliyetlerin sonuçları yani stratejik planın ba arısını ölçmek, izlemek ve de erlendirmek için kullanılan ve performans denetimine temel olu turan

araçlardır. Stratejik planda hedefe yönelik performans göstergelerine yer verilmesi gereklidir. Performans göstergesi gerçekte en sonuçların önceden belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde örtü tü ünün ortaya konulmasında kullanılır. Sonuç olarak kamu idarelerinin yürüttükleri çalı maların her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç) ölçmek ve de erlendirmek için olu turulan performans göstergeleri kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadı nı ölçmeye yardımcı olur. Niceliksel (i yükü, üretim, i lem sayısı, kayıt sayısı, kullanılma oranı, tüketim, sıklık vb), Niteliksel (zamanındalık, servis dı ı kalma, hata oranları, cevap verme aralıkları vb), Verimlilik (göreceli i lem maliyetleri gibi), veya Finansal (tahsilât, vb. oranları) olabilir. Kurumsal hedeflere ula mada performansı izlemek (ba arı/ba arısızlık durumlarını saptayarak performansı iyile tirmek), karar vericilerin politika belirleme sürecini iyile tirmek, bütçe (sınırlı kaynakları nerede kullanalım?), yasal zorunluluklar, i in de erini payda lara ve mü terilere iletmek, sonuçları raporlayarak güveni arttırmak ve çalı anlara eri ilmek istenen sonuçların açıklanabilmesi amacıyla kullanılır.

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ula mak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anla ılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslar arası standartlara göre, di er kurumlara göre vb.) performans düzeyleridir.

Performans Ölçüsü: Her bir performans kriterinin (göstergesinin) miktar, zaman, kalite veya maliyet açısından nasıl (hangi ölçüler kullanılarak) ölçülece inin (ölçme yöntemi, ölçme birimi, kimlerin ölçce i vb.. belirtilerek) tanımlanmasıdır.

Performans Programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı do rultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans ölçümü yaparak ula ılması istenen hedeflere ula ılıp ula ılmadı nı de erlendiren ve sonuçları raporlayan (performans hedef ve göstergelerini içeren), idare bütçesi ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas te kil eden programdır.

Sonuç: darenin sa ladı ı hizmet veya ürünler dolayısıyla bireylerin veya toplumun durumunda meydana gelen de i medir. Bir nevi yapılan i lerin etkinli inin ve etkisinin sorgulanmasıdır. Sonucun elde edilmesi, amaca ula ıldı nın göstergesidir.

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun imdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dön¼m¼m¼nü sa layabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ula ılabaca ını gösteren kararlar b¼t¼n¼d¼r.

Stratejik Amaç: Bir kurulu un belirli bir süre itibarıyla misyonunu nasıl yerine getirece ini ve vizyonuna nasıl ula aca ını ifade eden, sonuca yönelmi orta ve uzun vadeli amaçlardır.

Belirli bir zaman diliminde kurumun imdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dön¼m¼m¼nü sa layabilecek kavramsal sonuçlardır. Stratejik planın, genel çerçevesini amaçlar olu turur ve kurumun misyonunu yerine getirmesine katkıda bulunur. Stratejik amaçlar, kurum için açık bir yön belirlemeli, hedeflerin gerçekte tirilmesinde yol gösterici, iddialı, ama gerçekçi ve ula ılabilir olmalıdır.

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların yerine getirilebilmesi için neler yapılması gerekti inin formüle edilmi halidir. Bir ba ka deyi le stratejik amaçların gerçekte tirilebilmesine yönelik, ula ılması öngör¼len çıktılarına dön¼k, spesifik ve ölç¼lebilir alt amaçlardır. Stratejik Plan Kurumun politika öncelikleri, ilgili mevzuat ve benimsedi i temel ilkeler çerçevesinde mevcut durumunu gözden geçirerek gelecekte öngörd¼ ü (vizyonun gerçekte mesi için) duruma gelebilmesi için amaçlarını, ölç¼lebilir hedeflerini ve bunlara ula mayı mümkün kılacak yöntemleri kurumsal öncelikler ve kaynak ihtiyaçları ile birlikte ortaya koyan ve gerçekte melerin (performansın) önceden belirlenmi olan göstergeler do rultusunda izlenip ölç¼lebildi i (de erlendirildi i), katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır. B¼tçenin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek ekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumlulu una rehberlik eder.

Stratejik Planlama: Bir süreçtir. Bir kurulu un a a ıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

1. Neredeyiz?

Durum analizi: iç ve dı ortamın kapsamlı bir biçimde incelenmesi; de erlendirilmesi)

2. Nereye gitmek istiyoruz?

Misyon (var olu nedeni), Vizyon (ula ılması arzu edilen gelecek), Faaliyetlere yön veren ilkeler, Stratejik Amaçlar (ula ılması için çaba ve eylemlerin yönlendirilece i genel kavramsal sonuçlar) ve Hedefler (amaçların elde edilebilmesi için ula ılması gereken ölç¼lebilir sonuçlar)

3. Gitmek istedi imiz yere nasıl ula abiliriz?

Stratejik amaçlar ve hedeflere ulaşmak için kullanılacak yöntemler olan stratejiler ve faaliyetler

4. Ba arımızı nasıl takip eder ve de erlendiririz?

De erlendirme (yönetmelik bilgilerin derlenmesi; plan uygulamasının raporlanması) ve De erlendirme (alınan sonuçların misyon, vizyon, ilkeler, amaçlar ve hedeflerle ne ölçüde uyumlu olduğunu, kısaca performansın de erlendirilmesi; buradan elde edilecek sonuçlarla planın gözden geçirilmesi)

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur.

Stratejik Yönetim: Kurumun dış çevresiyle olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve örgütsel yönün belirlenmesiyle buraya ulaşmak için yapılacak işlerin planlanması, örgütlenmesi, koordinasyonu ve kontrol edilmesi süreci olarak tanımlanabilir.

SWOT Analizi: Kurumun gelece e dönük stratejiler geli tirmesini ve performansını etkileyecek olan, kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsat ve tehditlerin belirlenmesidir.

Temel De erler: Kurumun temel de erlerinin bir ifadesidir. Kurumsal de erleri, yönetim biçimini ve kurumsal davranış kurallarını ifade eder. Kurumun vizyonu ve misyonunun gerisinde yatan de er ve inançların temelidir. Kurumun kararlarına, seçimlerine ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder.

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geli tirdi i ürün veya hizmetlerdir.

Vizyon: Kurumun ideal gelece ini sembolize eder, kurumun uzun vadede neleri yapmak istedi inin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu etti i gelece in, bir yandan çalı anları ve karar alıcıları ilerlemeye te vik edici, di er yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir

EK 3 – Çalı ma(yile tirme) Planı Formu

ÇALI MA(Y LE T RME) PLANI								
Stratejik Amaç No:								
Hedef No								
Çalı ma Konusu ..:								
Performans Göstergesi:								
Yapılacak ler	Çalı manın Sorumluları	Çalı manın Ba langıç Tarihi	Çalı manın Biti Tarihi	Tahmini Maliyet	Çalı madan Beklenen Yarar	Çalı manın Performans Göstergeleri	Çalı manın De erlendirilmesi	Çalı manın Tamamlanamama Nedeni

EK 4 – Kurumun Geli im Planı Formu

KURUMUN GEL İ M PLANI								
Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalı manın Adı	Sorumlu Ekip	Ba langıç Tarihi	Biti Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar

EK 5 – Son De erlendirme Formu

EK 7 – Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri(OGYE)

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA EKİBİ ÜYELERİ		
ADI SOYADI	UNVANI	MZA
Recep KOZAN	KURUM MÜDÜRÜ	
Ahmet KILIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	
Gülsüm BAĞCI	MÜDÜR YARDIMCISI	
Aziz Yasir BOZ	MÜDÜR YARDIMCISI	
Hülya SIRGANCI	KADROLU USTA ÖĞRETMEN	
Nermin ATACAN	KADROLU USTA ÖĞRETMEN	

Stratejik Planlama Çalışma Ekibi Üyeleri

TUTANAK

5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu” gere ince hazırlanan Kurumunuza ait Stratejik Plan uygulaması 2011–2014 yıllarını kapsayacak ekilde 5 yıllık olarak hazırlanmış ve plana ek olarak Kurumunuza ilişkin sayısal veri ve maliyet tabloları plan içerisinde hazırlanmıştır.

Stratejik Plan 1 Milli E itim M¼d¼rl¼ ünden görüş alınarak, 1 Milli E itim M¼d¼rl¼ ümüzün Stratejik Planındaki amaçlara ve hedeflerine uyumu sağlanmıştır.

Bu Stratejik Plan Onay tarihinden itibaren yürürlü e girer.

04 / 08 / 2011

Recep KOZAN
KURUMUN M¼D¼R¼

**T.C.
ED RNE VAL L**

.....Okul/Kurumu Müdürlü ü

Sayı :

Tarih

Konu : 2011 - 2014 Stratejik Planı.

- İgi** : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
b) 26/05/2006 tarihli Kamu daretlerinde Stratejik Planlamaya li kin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No: 2006/55).
d) 09/02/2010 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler do rultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir ekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirli i ve saydamlı ı sa lamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve i leyi ini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; *“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde gelece e ili kin misyon ve vizyonlarını olu turmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmi olan göstergeler do rultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve de erlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar”* denilmektedir.

5018 sayılı Kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ili kin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ili kilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu daretlerinde Stratejik Planlamaya li kin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in Resmî Gazete’de yayımlanmasını müteakiben, Bakanlı ımız, İgi (c) Genelge ile stratejik planlama sürecini ba latmış tır.

Bakanlı ımız, Türk e itim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, e itim sistemi için referans bir politika belgesi niteli inde olan ve Türkiye'nin AB vizyonuna uygun olacak ekilde hazırlanan “Millî E itim Bakanlı ı 2010 - 2014 Stratejik Planı” İgi (d) Bakan Onayı ile 01 Ocak 2010 tarihi itibariyle uygulamaya konulmu tur.

Millî E itim Bakanlı ı 2010 - 2014 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve e zamanlı olarak merkez te kilatı birimleri ile l millî e itim müdürlükleri de be yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymu lardır.

Bakanlı ımız Stratejik Planı (2010 - 2014) ve l millî e itim müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak ilçe millî e itim müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları İgi (d) Genelge ile uygun görülmü ttir.

Stratejik yönetim anlayı ının l, lçe millî e itim müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün olu turulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldü ü takdirde, 2011 - 2014 yıllarını kapsayan
.....Okul/Kurumu Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

.....

**Okul/Kurum Müdürü
Recep KOZAN**

EK:
Stratejik Plan

OLUR

.../...../.....

**erafettin DEM RC
l Millî E itim Müdürü**