**T.C.**

**AĞAÇÖREN KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



**STRATEJİK PLAN**

**2015-2019**

**SUNUŞ**



Kaymakamlığımız, ilçemiz kaynaklarının sağlıklı, yaşanabilir ve tabii sürdürülebilir bir şekilde etkin ve verimli kullanılıp geliştirilmesi, ilçemiz toplumsal yaşamının iyileştirilmesi misyonunu taşımaktadır. Bu çerçevede, ilçemiz insan kaynağının temelini atan ve geliştirilmesine yönelik çalışmalarını kurum önceliklerini belirleyerek planlar doğrultusunda gerçekleştirmekte olan milli eğitim alanındaki kuruluşlarımızın ve okullarımızın çalışmalarını memnuniyet ile izlemekteyiz. Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, performanslarının önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçülmesi ve uygulama sürecinin izleme ve değerlendirmesinin yapılması amacıyla okullarımızın ve kurumlarımızın misyon ve vizyonlarının oluşturulması, stratejik amaçlarının, ölçülebilir hedeflerinin ve bunlara ulaşılmasına yönelik faaliyet ve projelerinin saptanması çalışmaları sonucunda hazırlanan stratejik planların eğitim ve öğretimde başarının yükselmesine katkıda bulunacağına inanıyorum.

Yapılan çalışmaların İlçemizin eğitim sorunlarının çözümüne katkı yapmasını diliyor, emeği gecen herkese teşekkür ediyorum.

Murat AYDIN

Ağaçören Kaymakamı

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | I |
| İÇİNDEKİLER | II |
| TABLOLAR | III |
| KISALTMALAR | IV |
| TANIMLAR | V |
| GİRİŞ | VII |
| 1. **BÖLÜM** |  |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 1 |
| A-AĞAÇÖREN İLÇE MEM 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 2 |
| B-STRATEJİK PLAN MODELİ | 5 |
| 1. **BÖLÜM** |  |
| DURUM ANALİZİ | 6 |
| A-TARİHİ GELİŞİM | 6 |
| B-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | 6 |
| C-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER | 9 |
| D-PAYDAŞ ANALİZİ | 17 |
| KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ | 19 |
| 1. **BÖLÜM** |  |
| GELECEĞE YÖNELİM | 34 |
| MİSYON | 34 |
| VİZYON | 35 |
| TEMEL DEĞERLER | 35 |
| STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | 36 |
| TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM | 37 |
| 1-Stratejik Amaç | 37 |
| TEMA : EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE | 40 |
| 2-Stratejik Amaç | 40 |
| TEMA : KURUMSAL KAPASİTE | 46 |
| 3-Stratejik Amaç | 46 |
| 1. **BÖLÜM** |  |
| MALİYETLENDİRME | 54 |
| 1. **BÖLÜM** |  |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 55 |
| **EKLER** | 58 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR VE ŞEKİLLER DİZİNİ** | **SAYFA NO** |
| 1. **TABLOLAR** |  |
| Tablo: 1 Stratejik Plan Takvimi | 3 |
| Tablo: 2 Faaliyet Alanları | 6 |
| Tablo: 3 Kurumumuzda Çalışan Personel Sayısı | 20 |
| Tablo: 4 Kurum Personelinin Eğitim Düzeyi | 20 |
| Tablo: 5 Kurum Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 21 |
| Tablo: 6 Kurum Norm Kadro Durumu | 21 |
| Tablo: 7 Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları | 21 |
| Tablo: 8 Personel Görev Dağılımı | 22 |
| Tablo: 9 Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teknolojik Donanım | 23 |
| Tablo: 10 Taşımalı Eğitim Gider Tablosu | 24 |
| Tablo: 11 Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gider Tablosu | 24 |
| Tablo: 12 Pest Analizi | 26 |
| Tablo: 13 GZFT Analizi (Güçlü Yönlerimiz) | 27 |
| Tablo: 14 GZFT Analizi (Zayıf Yönlerimiz) | 28 |
| Tablo: 15 GZFT Analizi (Fırsatlarımız) |  |
| Tablo: 16 GZFT Analizi (Tehditlerimiz) |  |
| Tablo: 17 Maliyetlendirme Tablosu | 54 |
| Tablo: 18 İzleme ve Değerlendirme Tablosu | 56 |
| Tablo: 19 Paydaş Matrisi | 58 |
| Tablo: 20 Etki Önem Matrisi | 59 |
| Tablo: 21 İç ve Dış Paydaşlar Tablosu | 60 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil: 1 Stratejik Plan Modeli | 1 |
| Şekil: 2 Örgüt Şeması | 19 |
| Şekil: 3 Temel Değerler İlkeler Şeması | 35 |
| Şekil:4 İzleme ve Değerlendirme Modeli | 57 |

**KISALTMALAR**

AB Avrupa Birliği

ASO Akşam Sanat Okulu

AR-GE Araştırma Geliştirme

BİLSEM Bilim ve Sanat Merkezi

BİMERBaşbakanlık İletişim Merkezi

EÖH Eğitim Öğretim Hizmetleri

GİH Genel İdare Hizmetleri

HEM Halk Eğitimi Merkezi

İŞKUR Türkiye İş Kurumu

LYS Lisans Yerleştirme Sınavı

MEB Milli Eğitim Bakanlığı

MEM Milli Eğitim Müdürlüğü

MTSK Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu

RAM Rehberlik Araştırma Merkezi

STK Sivil Toplum Kuruluşları

TEOG Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı

TUBİTAK Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

THS Teknik Hizmetler Sınıfı

TSO Ticaret ve Sanayi Odası

TUİK Türkiye İstatistik Kurumu

YGS Yüksek Öğrenime Geçiş Sınavı

YH Yardımcı Hizmetler

**TANIMLAR**

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

**Stratejik Yönetim:**Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**İl Koordinatörü:** İl MEM AR-GE Birimi Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyeleri il düzeyinde stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonunu yürüten kişi.

**SWOT Analizi**: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü (Strengths) ve zayıf (Weaknesses) yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat (Opportunities) ve tehditleri (Threats) saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Paydaş:** Kuruluşun faaliyet ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kişi, grup veya kurumlar.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**İzleme:** Stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Örgün Eğitim:** Örgün eğitim; belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitim.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**İlköğretim Kurumları:** Mecburi ilköğretim çağı 6-13yaş grubundaki çocukların eğitim öğretim yaptığı kurum.

**Açık Öğretim Ortaokulu:** İlkokulu bitiren ancak herhangi bir nedenle ortaokula devam edememiş vatandaşlara yönelik olarak uzaktan öğretim yöntemi ile ortaokulu tamamlama olanağı sağlayan kurum.

**Ortaöğretim:** Ortaöğretim; ilköğretime dayalı, en az dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar.

**Genel Ortaöğretim:** İlköğretime dayalı en az dört yıllık zorunlu eğitimle öğrencilere genel kültür kazandırmanın yanı sıra, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yükseköğretime, hem yükseköğretime veya geleceğe hazırlayan eğitim öğretim süreci.

**Mesleki ve Teknik Ortaöğretim:** İlköğretime dayalı en az dört yıllık zorunlu eğitimle öğrencilere genel kültür kazandırmanın yanı sıra, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda yükseköğretime, hem yükseköğretime hem mesleğe veya geleceğe ve iş alanlarına hazırlayan eğitim öğretim süreci.

**Açık Öğretim Lisesi:** Yüz yüze eğitim yapan örgün eğitim kurumlarına devam edemeyen, örgün eğitim çağını geçiren ve liseye devam ederken açık öğretim lisesine geçmek isteyen öğrencilere hizmet veren kurum.

**Yaygın Eğitim:** Yaygın eğitim, örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar. Yaygın eğitimin özel amacı, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, örgün eğitim sistemine hiç girmemiş olan veya herhangi bir kademesinde bulunan, ya da bu kademeden çıkmış vatandaşlara örgün eğitimin yanında veya dışında eğitim veren kurum.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Okul/ Kurum:** Milli Eğitim Bakanlığına bağlı veya ilgili olarak eğitim öğretim faaliyetlerinin sürdürüldüğü fiziki ve sanal mekânlar.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından her hangi birisi.

**Sınıf:** Öğrencilerin yıllık öğrenimine göre ayrıldıkları bölümlerden her biri.

**Derslik:** Öğrencilerin, bir öğretmenin gözetimi altında, anlatma, araştırma, küme çalışması vb. yollarla ve türlü eğitim araç ve gereçlerinden de yararlanarak ders yaptıkları yer, sınıf, dershane.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Eğitim Kademesi:** Okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim seviyeleri.

**Okul Türü:** Aynı eğitim kademesi içerisinde farklı program uygulayan okullar.

**Öğretmen:** Devletin eğitim, öğretim ve bununla ilgili yönetim görevlerini yürüten ihtisas sahibi kişi.

**Öğrenci:** Öğrenim görmek amacıyla ders alan birey.

**İkili Eğitim:** Aynı okulda ayrı öğrenci gruplarıyla sabah ve öğleden sonra yapılan eğitim ve öğretim.

**Normal Eğitim:** Tam gün yapılan eğitim.

**Taşımalı Eğitim:** Çeşitli nedenlerle birlikte okula erişimde sorunlar yaşayan ilkokul, ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerinin belirlenen okullara günü birlik taşınarak eğitim ve öğretim görmelerini sağlamak amacıyla yapılan uygulama.

**Birleştirilmiş Sınıf:** Birleştirilerek bir derslikte tek öğretmen tarafından okutulan birden fazla sınıf.

**Anaokulu:** 36-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla açılan okul.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

**Kaynaştırma Eğitimi:** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamaları.

**Özel Eğitim Okulu:** Özel eğitim gerektiren bireylere hizmet veren, özel olarak yetiştirilmiş personelin bulunduğu, geliştirilmiş eğitim programlarının uygulandığı özel öğretim kurumu.

**GİRİŞ**



Türk Milli Eğitiminin temelinde yatan “çalışma” olgusunun geleceklere uzanması açısından değerli bir çalışma olan bu planın amacına uygun olarak işlemesi bütün üreten elleri sevindirecek ve mutlu yarınların en güzel adımlarından birini atacaktır.

İlçemiz “Stratejik Planı” hem il eğitim başarısının arttırılması hem de “Çağdaş Uygarlık Düzeyinin Yakalanması” hedefi doğrultusunda hazırlanarak 5 yıllık sürede yapılması gerekenleri ortaya koymayı amaç edinmiştir.

Müdürlüğümüz bu amaç doğrultusunda, çağdaş, demokratik, değişimci, gelişimci, nitelikli, kaliteli ve toplumun ihtiyaçlarının ön planda tutan bir yönetim anlayışı ile 2015-2019 yıllarını kapsayan “Ağaçören İlçesi Stratejik Planını” hazırlamıştır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibine teşekkür eder, başarılar dilerim.

İsmail GEYİK

İlçe Milli Eğitim Müdürü

Strateji Planlama Ekip Başkanı

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan çalışmalarına MEB 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ile başlanmıştır.Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak aktörler ve üstlenecekleri işlevler belirlenmiştir.İlçe ekibi 09/01/2015 tarihinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde Stratejik Plan hazırlanması konusunda toplanmıştır.

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Şekil:2 Stratejik Plan Modeli**

1. **AĞAÇÖREN MEM 2015-2019 STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**
2. **Stratejik Planın Hukuki Dayanakları**

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Ağaçören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü II. Dönem olan 2015-2019 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik planı hazırlanırken aşağıdaki belgeler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No lu Genelgesi 3-Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı.

1. **Hazırlık Çalışmaları**

Ağaçören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır.

Ağaçören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, iyi koordine olmak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak, tabana ve genele yayılım esasında çoklu ve katılımlı yöntemlerle uygulanması tasarlanan stratejik planlama sürecine başlangıç teşkil edecek yeni stratejik planın hazırlık çalışmaları için oluşturulan Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

* Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
* Organizasyonun oluşturulması
* İhtiyaçların tespiti
* İş planının oluşturulması
* Hazırlık programının yapılması

**2.1. Planlanın Sahiplenilmesi**

Bütün Kurum çalışanlarına 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

**2.2. Organizasyonun Oluşturulması**

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluştaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

**2.3. İhtiyaçların Tespiti**

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur.

**2.4. Stratejik Plan Hazırlama Takvimi**

**Tablo 1- Stratejik Plan Takvimi**

|  |  |
| --- | --- |
| **TARİH** | **EYLEM** |
| **STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI** | |
| **01.01.2014**  **14.01.2014** | Stratejik Plan Ekibi İl AR-GE Birimine bildirildi. |
| Stratejik Plan Hazırlama eğitimi verildi. |
| **DURUM ANALİZİ** | |
| **01.04.2014**  **31.05.2014** | Tarihi Gelişim |
| Mevzuat Analizi |
| Faaliyet Alanları |
| Ürün ve Hizmetler |
| Kurum İçi Ve Dışı Analizler |
| Üst Politika Belgeleri |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | |
| **01.05.2014**  **29.05.2015** | Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler |
| Temalar |
| Stratejik Amaçlar |
| Stratejik Hedefler |
| Performans Göstergeleri |
| Stratejiler |
| Faaliyet ve Projeler |
| Maliyetlendirme |
| İzleme ve Değerlendirme |
| **İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ** | |
| **29.09.2015**  **26.12.2015** | Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi |
| Planın İlçe MEM web sitesinde yayınlanması |

**2.5. Hazırlık Programı Süreci**

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

1. 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu ve Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.
2. Üst kurul gerçekten bu işi yapabilecek gönüllü kişilerden oluşturulmuştur. Üst kurul, ihtiyaç duyuldukça ekip üyelerine yönelik bilgilendirme toplantıları yapmıştır. Üst kurul planın hazırlanma sürecinle Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE birimi ile iş birliği içerisinde çalışmıştır.
3. Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü ARGE birimi tarafından Stratejik Plan üst kuruluna ve Stratejik Planlama Ekibine yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
4. İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği Stratejik Planlama toplantısına üst kurul üyeleri ve stratejik planlama ekibi katılmıştır**.**
5. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde çalışan personellere yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
6. Müdürlüğümüz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır.
7. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
8. Planın hazırlanma sürecinde plan unsurlarından özet olarak bahsedilmiştir. Bu süreçte de katılımcılık sağlanmıştır.
9. Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın Stratejik Plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
10. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere TOWS metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
11. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır.
12. **STRATEJİK PLAN MODELİ**

İlçe MEM stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı İlçe MEM Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen İlçe MEM Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

**II.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

Bir organizasyonun hedeflerinin belirmesinin ardından bu hedeflere ulaşmak için stratejik plan geliştirilmesi gerekmektedir. Bu stratejik planların geliştirilebilmesi için de ilk olarak mevcut durumun analizi ile işe başlanılır.

Dış çevredeki değişimler belirlenen hedeflere ulaşmak için devamlı yeni fırsatlar sunmaktadır. Bu fırsatların ortaya çıkarılabilmesi için de dış çevrenin gözden geçirilmesi, analiz edilmesi gerekir. Ancak organizasyonun bu fırsatları değerlendirip başarıya ulaşabilmesi için de kendi kabiliyetlerini ve sınırlarını da bilmesi gerekir. Dolayısıyla mevcut durum analizi iç ve dış çevre analizini içeren bir analiz sürecidir.

1. **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARİHİ GELİŞİM**

         Ağaçören belde iken 1989 yılında ilçe olmuş ve aynı yıl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tek katlı kendi binasında faaliyete başlamıştır. Açıldığı yıllarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde 1 Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, 33 İlkokul,1 Orta Okul ve 1 tanede Lise yer almaktadır.. 2008 yılında ilçemize hükümet konağı yapılmasıyla ilçe milli eğitim müdürlüğü hükümet konağı 2. Katına taşınarak faaliyetlerini burada sürdürmeye devam etmiştir. Halen hükümet konağı 2. Katında yer alan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün bünyesinde 1 Halk Eğitim Merkezi, 1 Ana Okulu, 1 Çok Programlı Anadolu Lise , 1 Öğretmenevi, 7 tane İlkokul,5 tane ortaokul yer almaktadır. Kurum bünyesinde çalışan personeller, 1 Milli Eğitim Müdürü,1 Şube Müdürü,5 Memur,2 Hizmetli ve 1 Daimi işçiden oluşmaktadır.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Ağaçören İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler ve Bakanlar Kurulu Kararları Ocak 2014 itibariyle, tüm şubelerin katılımıyla yapılan analizle belirlenmiştir. Aşağıda listelenen yasal yükümlülükler ise, özellikle 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği göz önüne alınarak tespit edilmiştir.

**Tablo 2- Faaliyet Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARI** | **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** |
| ***1. TEMEL EĞİTİM*** | \*2013/5171 nolu Bakanlar Kurulu Kararı |
| İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| \*Denklik Yönetmeliği |
| \*Okul Öncesi Eğitimi Kurumları Yönetmeliği |
| 03/09/2013 tarihli ve 2296610 sayılı Bakanlık yazısı |
| \*MEB Kurum Açma-Kapatma-Ad Verme Yönetmeliği |
| ***2. ORTAÖĞRETİM*** | \*Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| \*Sosyal Etkinlik Yönetmeliği |
| \*İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık-Bursluluk ve Sosyal Yardım Yönetmeliği |
| \*Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| \*Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| ***3. MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM*** | Ortaöğretim Yönetmeliği |
| \*3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu |
| ***4. ÖZEL ÖĞRETİM*** | \*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu |
| \*Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| \*Motorlu Taşıt Sürücü Kursları Yönetmeliği |
| \*Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği |
| \*Motorlu Taşıt Sürücü Adayları Direksiyon \*Eğitimi Uygulama Yönergesi |
| **5. ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK** | \*5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmündeki Kararnameler Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| \*5825 Sayılı Engellilerin Haklarına İlişkin Kanun |
| \*573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| \*Özürlüler ile ilgili 2002/58 sayılı Başbakanlık Genelgesi |
| \*2006/18 Sayılı Genelge (Kamu binalarının özürlülere uygun duruma getirilmesi) |
| \*2008/60 Sayılı Genelge (Kaynaştırma Eğitim Uygulamaları) |
| \*Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| **6.HAYAT BOYU ÖĞRENME** | \*3308 Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu |
| \*Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| \*Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği (İlk-Orta-Lise-Mesleki) |
| \*Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge |
| **7. STRATEJİ GELİŞTİRME** | \*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| \*İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (ARGE) Yönergesi |
| \*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| \*Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| \*Stratejik Planlama Genelgesi (2013/26) |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği |
| \*TEFBİS Uygulama Yönergesi |
| \*Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| \*Araştırma İzinleri 2012/13 nolu Genelge |
| \*Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **8. İNSAN KAYNAKLARI** | \*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| \*5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu |
| \*5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| \*5682 Sayılı Pasaport Kanunu |
| \*Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| \*Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik |
| \*Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atamalarına İlişkin Yönetmelik |
| \*Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik |
| \*Özürlülere Verilecek Rapor Hakkında Yönetmelik |
| \*Korunmaya Muhtaç Çocukların Tespiti ve Atanmalarına İlişkin Yönetmelik |
| \*Kamu Görevlilerine İlk Defa Atanacaklar için \*Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik |
| \*Milli Eğitim Bakanlığının Yurt Dışı Teşkilatına Sürekli Görevle atanacak Personel Hakkında Yönetmelik |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| \*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 9 sayılı Kararı |
| \*Hizmet içi Eğitim Yönetmeliği |
| Aday Memurların Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| \*MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilesine Dair Yönerge |
| **9. DESTEK HİZMETLERİ** | \*6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| \*Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği |
| \*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu |
| \*MEB Öğretmen ve Yöneticilerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| \*2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu |
| \*MEB’e Bağlı Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Öğretmen Lokalleri ile Sosyal Tesisler Yönetmeliği |
| \*7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu |
| **10. BİLGİ İŞLEM** | \*Şubat 2011/2641 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Merkezi Sistem Sınav Yönergesi |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi |
| **11. İNŞAAT EMLAK** | \*652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| \*222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| \*1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| \*2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu |
| \*5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu |
| \*3194 Sayılı İmar Kanunu |
| \*4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu |
| \*Eğitim Öğretim Tesislerinin Kiralama Karşılığı Yaptırılması ile Tesislerdeki Eğitim Öğretim Hizmet Alanları Dışındaki Hizmet ve Alanları İşletilmesi Karşılığında Yenilenmesi Dair Yönetmelik |
| \*Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik |
| \*Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik |
| **12. HUKUK** | \*MEB Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinin 2012/02 nolu Genelgesi |
| \*4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği |

1. **FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER**

Ağaçören İlçe Milli Eğitim tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine;çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler (SDK , KHE , sp vb. ) irdelenmiş ve kurumun ürün ve hizmetleri faaliyet alanları adı altında gruplanmıştır.

Yasal yükümlülükler ile kuruluşun yürütmekte olduğu program ve faaliyetler arasındaki bağlantı ile kuruluş tarafından üretilen mal ve hizmetlerin kapsamı belirlenmiş ve paydaşlarla ilişkisi kurulmuştur.

Milli Eğitim Müdürlüklerinin hizmet alanlarına göre görevleri şunlardır:

**Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler**

Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

**a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**

1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,

2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,

3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,

4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,

5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,

6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,

7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,

8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,

9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

**b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**

1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,

6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,

8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,

9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

**c) Öğrencilere yönelik görevler:**

1) Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,

2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,

3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,

2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,

4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

**Temel eğitim hizmetleri**

a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

**Ortaöğretim hizmetleri**

a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,

b) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

**Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri**

a) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,

b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

c) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

**Din öğretimi hizmetleri**

a) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,

b) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

c) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

**Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri**

a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,

b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,

e) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,

f) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,

g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,

ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,

h) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,

ı) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,

i) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,

j) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,

k) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

**Hayat boyu öğrenme hizmetleri**

a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,

b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,

c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,

ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,

d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,

g) Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**Özel öğretim kurumları hizmetleri**

a) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,

b) Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,

c) Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ç) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

f) Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

ğ) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,

ı) Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,

i) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,

j) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

**Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri**

a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,

b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,

c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

ç) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,

d) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,

e) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,

g) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,

ı) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,

i) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,

j) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,

l) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,

m) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,

n) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,

p) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

r) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

**Strateji geliştirme hizmetleri**

a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,

b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,

ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,

e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,

f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,

ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,

h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,

ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,

j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,

m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,

n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,

o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,

ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,

r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

**Hukuk hizmetleri**

a) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,

c) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,

ç) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

d) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,

f) Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,

g) İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,

ğ) İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,

ı) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

**İnsan kaynakları hizmetleri**

a) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,

b) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,

c) İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,

ç) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,

e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,

f) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,

g) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,

h) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,

ı) Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,

i) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,

j) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,

k) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,

l) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,

m) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

n) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,

o) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

**Destek hizmetleri**

a) Yayın faaliyetlerini yürütmek,

b) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,

c) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,

ç) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,

e) Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,

g) Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,

ı) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,

i) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,

j) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

**İnşaat ve emlak hizmetleri**

a) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,

c) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ç) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

d) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

e) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,

f) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

h) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ı) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

i) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

j) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,

k) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

l) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

m) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

n) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

o) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ö) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yenilettirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

p) Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,

r) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

s) Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ş) Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.

**İlçe millî eğitim komisyonu**

İlçe millî eğitim komisyonu, ilçe millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, en fazla öğrencisi bulunan okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve hayat boyu öğrenme eğitim kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve köyde çalışan üç öğretmen, en fazla öğrencisi olan özel okul öncesi, özel ilkokul, özel ortaokul ve özel lise kurumlarının müdürleri ile bunların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmenden oluşur.

**İlçe millî eğitim komisyonunun görevleri şunlardır:**

a) İl millî eğitim müdürlüklerince alınan ve gereği için bildirilen kararlar hakkında somut ve uygulanabilir programları hazırlar ve önerilerde bulunur.

b) Bakanlık, il müdürü veya ilçe müdürünce münhasıran veya birimlerle işbirliği içerisinde incelenmesi istenen konularda çalışmalar yapar, uygulamaya esas politikalar geliştirir, kararlar alır.

(5) Komisyonlar, il ve ilçe millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine en az üç ayda bir üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Komisyonların toplantı gündemi il ve ilçe millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İlde valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

(6) Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren konular ilgili Bakanlık birimine bildirilir.

(7) Komisyonlar üyelerinden veya birim personelinden çalışma grupları oluşturabilir. Çalışmalarında birimlerden her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Birimler komisyonların verdiği görevleri gecikmeksizin yerine getirmek zorundadır.

**D- PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır. Oğuzata İlkokulu/Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi, planın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için paydaş analizi çalışmasını dört aşamada ele almıştır.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Paydaş görüş ve önerilerin alınması
5. **PAYDAŞLARIN TESPİTİ**

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Ürün-hizmet ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iç ve dış paydaşları belirlemiştir.

1. **PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş etki önem matrisinden yararlanılmıştır.

1. **PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “Çıkarlarını gözet çalışmalara dahil et ” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

1. **PAYDAŞ GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİN ALINMASI**

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve hangi sıklıkta görüş alma zamanı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır.

Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde belirleyici olmuştur.

Paydaş görüş değerlendirmeleri SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

1. **KURUM İÇİ VE ÇEVRE ANALİZİ**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

**Şekil 2- Örgüt Şeması**

**Murat AYDIN**

**Ağaçören Kaymakamı**

**KAYMAKAM**

**İsmail GEYİK İlçe Milli Eğitim Müdür V.**

**Salih IŞIK**

**ŞUBE MÜDÜRÜ**

**ŞUBE MÜDÜRÜ**

Temel Eğitim

Ortaöğretim

Mesleki ve Teknik Eğitim

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri

Özel Öğretim Kurumları

Din Öğretimi

Hayat Boyu Öğrenme

İnşaat ve Emlak

Strateji Geliştirme

İnsan Kaynakları

Sivil Savunma

Hukuk

Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri

Destek Hizmetleri

1. **İNSAN KAYNAKLARI**

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 3-Kurumumuzda Çalışan Personel Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | İlçe Milli Eğitim Müdürü | 1 | - | *1* |
| 2 | Şube Müdürü | 1 | - | *1* |
| 3 | Şef | 1 | - | *1* |
| *4* | V.H.K.İ | *2* | *-* | *2* |
| *5* | Memur | *3* | *-* | *3* |
| *6* | Hizmetli | *1* | *-* | *1* |
| *7* | Daimi İşçi | *2* |  | *2* |
| ***Genel Toplam*** | | ***10*** | ***-*** | ***10*** |

**Tablo 4-Kurum Personelinin Eğitim Düzeyi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | %10 |
| Yüksek Lisans | 1 | %10 |
| Lise | 6 | %60 |
| Ortaokul | - | - |
| İlkokul | 2 | %20 |

**Tablo 5-Kurum Personelinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | 3 |
| 6-10 Yıl | - |
| 11-15 Yıl | - |
| 15..+ | 7 |

**Tablo 6-Kurum Norm Kadro Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-29 | 2 | %20 |
| 30-39 | 2 | %20 |
| 40-49 | 2 | %20 |
| 49..+ | 4 | %40 |

**Tablo 7-Personelin Katıldığı Hizmet-İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Hizmet içi Sayısı** | |
| **Seminer** | **Kurs** |
| İsmail GEYİK | Milli Eğitim Müdürü | 10 | 4 |
| Salih IŞIK | Şube Müdürü | 12 | 5 |
| Orhan GÖRGÜLÜ | Şef | 4 | 3 |
| Dursun GÖRGÜLÜ | V.H.K.İ | 2 | 3 |
| Necip GÖRGÜLÜ | V.H.K.İ | 3 | 4 |
| Salih Yücel | Memur | 1 | 1 |
| Mevlüt ASLANDERE | Memur | 3 | 1 |
| Cemil DEMİREL | Memur | - | 1 |
| Aşır SERİN |  | 3 | - |
| İbrahim HARMAN |  | 1 | - |

**Tablo 8-Personel Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | İnsan Kaynakları  İnsan Kaynakları | **Necip GÖRGÜLÜ Mevlüt ASLANDEREN Cemil DEMİREL** |
| **2** | Strateji Geliştirme | **Salih YÜCEL** |
| **3** | Temel Eğitim | **Necip GÖRGÜLÜ Mevlüt ASLANDEREN** |
| **4** | Ortaöğretim | **Mevlüt ASLANDEREN** |
| **5** | Mesleki ve Teknik Eğitim | **Necip GÖRGÜLÜ** |
| **6** | Din Öğretimi | **Necip GÖRGÜLÜ Mevlüt ASLANDEREN** |
| **7** | Hayat Boyu Öğrenme | **Necip GÖRGÜLÜ** |
| **8** | Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri | **Necip GÖRGÜLÜ** |
| **9** | Özel Öğretim Kurumları | **Necip GÖRGÜLÜ** |
| **10** | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri | **Necip GÖRGÜLÜ Mevlüt ASLANDEREN Salih YÜCEL** |
| **11** | İnşaat ve Emlak | **Salih YÜCEL** |
| **12** | Sivil Savunma | **Cemil DEMİREL** |
| **13** | Hukuk Hizmetleri | **Necip GÖRGÜLÜ Mevlüt ASLANDEREN** |
| **14** | Tahakkuk & Muhasebe Hizmetleri | **Dursun GÖRGÜLÜ Cemil DEMİREL** |

1. **Kurum Kültürü**

Kurum kültürü, baskın ve paylaşılan değerlerden oluşan, çalışanlara sembolik anlamlarla yansıyan kurum içindeki hikayeler, inançlar, sloganlardan meydana gelen, kurum üyelerince paylaşılan, kurum ve çalışanlarını diğer kurumlardan ayıran anlam ve özelliklerin sistemli bir bütünüdür.

Kurum kültürü ile yöneticiler ve çalışanlar arasında önemli bir bağlantı vardır. Çünkü başarılı ve etkili yönetim, kültürün şekillenmesine yardımcı olmaktadır. Kurum kültürünün şekillenmesi süreci kurum yönetiminin temel görevlerindendir.

Her kurum, kurum çalışanları, çevre şartları, kurumun imkanlarına göre farklı özellikler gösterir. Kurumlar, belirli bir mal ya da hizmet üretirken gelenek, görenek, töre, değer ve felsefeleriyle kendi kültürlerini de üretirler. Özellikle eğitim kurumlarının diğer kurumlardan daha farklı düzeyde kültür üretme ve yayma gibi temel amaçları vardır.Eğitim kurumları toplumun kültürel mirasını kuşaktan kuşağa aktarmaya çalışırken aynı zamanda oluşturdukları kurumsal kültürle de kurum personellerinin sosyalleşmesini sağlar.

Kurum kültürümüz; değerler, inançlar ve gelenek kavramları ile bütünleşen, sorunlarla mücadele eden, bu konuda öğretmenleri cesaretlendiren ve güç birliğini sağlayan, yönetici ve çalışanların paylaşımcı oldukları, onların faaliyetlerini yönlendirici sevgi ve saygı temelli bir yapıya sahiptir.

1. **Teknolojik Düzey**

Bakanlık hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz personeli teknolojiyi gerektiği gibi kullanabilmektedir. Personelin teknolojiyi kullanabilmesi için gerekli eğitim çalışmaları yapılmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan teknolojik veriler aşağıda belirtilmiştir

**Tablo 9-Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teknolojik Donanım**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | TEKNOLOJİK CİHAZ | MEVCUT  ADET | DONANIM YETERLİLİĞİ  Yeterli / Yetersiz |
| 1 | Bilgisayar |  | Yeterli |
| 2 | ADSL internet bağlantısı |  | Yetersiz |
| 3 | Yazıcı |  | Yeterli |
| 4 | Tarayıcı |  | Yeterli |
| 5 | Optik Okuyucu |  | Yetersiz |
| 6 | Video Kamera |  | Yetersiz |
| 7 | Projeksiyon |  | Yeterli |
| 8 | Fotokopi Makinası |  | Yeterli |
| 9 | Telefon Hattı Sayısı |  | Yeterli |
| 10 | Fax |  | Yeterli |
| 11 | Baskı Makinası |  | Yeterli |
| 12 | Yazılımlar |  | Yetersiz |
| 13 | Modem |  | Yeterli |
| 14 | Televizyon |  | Yeterli |
| 15 | Klima |  | Yetersiz |
| 16 | Swıcht |  | Yeterli |

1. **Mali Kaynaklar**

Kurumumuz, genel bütçeden, İl Özel İdare Bütçesinden, Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı’ndan, Kaymakamlık Köylere Hizmet Götürme Birliği’nden, çeşitli kurum ve kuruluşun bağışlarından ve hayırseverin katkılarından yararlanmaktadır

**Tablo 10-Taşımalı Eğitim Gider Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TAŞIMALI EĞİTİM** | |
| YILI | ÖDENEK TOPLAMI |
| **2012-2013** | 112.121,00 TL |
| **2013-2014** | 155.077,00 TL |
| **2014-2015** | 108.040,00 TL |

**Tablo 11-Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gelir Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2013** | | **2014** | | **2015** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| ***Temizlik*** | **16.552,60** | **5.407,60** | **173.500** | **-** | **171.722,00** | **-** |
| ***Küçük onarım*** | **-** | **114.342,00** | **-** |
| ***Bilgisayar harcamaları*** | **-** | **-** | **-** |
| ***Büro makinaları harcamaları*** | **-** | **-** | **-** |
| ***Telefon*** | **8.147,00** | **7.664,00** | **2.928,00** |
| ***Yemek*** | **-** | **-** | **-** |
| ***Sosyal faaliyetler*** | **-** | **-** | **-** |
| ***Kırtasiye*** | **2.998,00** | **2.998,00** | **-** |
| ***Vergi harç vs*** | **-** | **-** | **-** |
| ***…………..*** | **-** | **-** | **-** |
| ***GENEL*** |  | **16.552,60** |  | **125.004,00** | **171,722,00** | **2.928,00** |

1. **Üst Politika Belgeleri**

Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlama sürecinde aşağıda yazılı olan belgeler üst politika belgeleri olarak kabul edilmiştir.

* 10. Kalkınma Planı (2014 – 2018)
* 62. Hükümet Programı
* Orta Vadeli Plan 2015-2019
* 2014‐2016 Orta Vadeli Program Temel Makroekonomik ve Mali Hedefler
* Türkiye Katılım Ortaklığı Belgesi 2008
* Avrupa Birliği Antlaşması ve AB’nin İşleyişi Hakkında Anlaşma
* Avrupa Eğitim Öğretim 2020 Strateji Belgesi
* 2013 AB İlerleme Raporu
* Avrupa Sosyal Şartı
* HBÖ Strateji Belgesi
* 2014 Yılı Bütçe Sunuşu TBMM Genel Kurulu
* Eğitimde Kalitenin Artırılması -Özel İhtisas Komisyonu Raporu-2014
* İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı (İMEİGEP)
* MTE Strateji Belgesi
* 2014 Yılı Programı
* TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
* UNESCO Herkes İçin Eğitim 2015 Hedefleri
* LİZBON 2010
* Türkiye Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi ve Eylem Planı(2014-2018)
* 18. Milli Eğitim Şurası Kararları
* MEB 2010-2014 Stratejik Planı

1. **PEST Analizi**

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir.

**Tablo 12- PEST Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| **.**İlçe, İl ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,  . Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,  . Personelin yasal hak ve sorumlulukları,  . Olusturulması gereken kurul ve komisyonlar,  . Kurum çevresindeki politik durum,  .İlgili mevzuatlar,  .Kalkınma Planları,  . M.E.B Strateji Belgesi,  . Çevresel düzenlemeler,  .Kamu ve Özel Kuruluşların destekleri | . Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,  . İş kapasitesi,  . Okulların gelirini arttırıcı unsurlar,  .Okulların giderlerini arttırıcı unsurlar,  . Tasarruf sağlama imkânları,  . İşsizlik durumu,  . Mal-Ürün ve hizmet satın alma imkânları,  . Kullanılabilir gelir,  . Bilgilerin,refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi.  .Toplum kavramında,internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler. |
| **Sosyal Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| . Kariyer beklentileri,  . Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,  . Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)  . Nüfus değişiklik oranı,  .Göç  . Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,  . Doğum ve ölüm oranları,  . Toplumdaki etkili değerler,  .Eğitimde fırsat eşitliği,  .Çevreye Duyarlılık,  .Tüketici Eğilimleri,  . Sağlık Bilinci,  .Gelir Dağılımındaki Farklılık,  .Güven konusundaki Hassasiyet,  . | . MEB teknoloji kulanım durumu,  . E-devlet uygulamaları,  .E-öğrenme, internet olanakları,  . Okulların sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,  . Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,  . Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,  .Teknoloji alanındaki gelişmeler,  .Okulların araçlara sahip olma imkânları,  .Bilginin hızlı üretimi,erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi. |

1. **Kurum İçi Gzft Analizi**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

**Tablo 13-GZFT Analizi (Güçlü Yönlerimiz)**

|  |  |
| --- | --- |
| **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | Yaygın eğitimde açılan kurs ve kursiyer sayısı |
| Temel eğitim ve ortaöğretimde Okullaşma oranının yüksek olması |
| İlçe ulaşımının kolay olması |
| Özel eğitime muhtaç öğrenciler için özel eğitim kurumlarının olması |
| YGS VE LYS başarısı |
| Normal eğitim yapan okul sayısının istenen düzeyde olması |
| Yöneticilerimizin yeterli tecrübeye sahip olması, |
| Planlı Çalıma ve işbirliği |
| Kurumumuzla Sivil Toplum Örgütleri arasında ilişkilerin olumlu düzeyde olması |
| Toplantılar yoluyla karar alınması |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | Okul/Kurum yöneticilerinin kıdem süresinin yüksek olması |
| Okulların BTS donanımı bakımından yeterliliği |
| İlçemizde okul / kurumlarda Okul Gelişim Modeli ve TKY çalışmaları. |
| Şeffaf bir yönetim anlayışı. |
| Yönetimin tüm paydaşlara karşı objektif ve demokratik bir yaklaşım içinde olması, |
| Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, |
| Kurum içi yardımlaşma ve dayanışmanın istenen düzeyde olması, |
| Okulların çoğunda bilgi teknolojisi sınıflarının ve ADSL bağlantılarının olması, |
| İlgililerin kendileri ile ilgili bilgilere internet ortamından ulaşabiliyor olması, |
| Her okulumuzun internet bağlantısının olması |
| Yöneticilerin iletişime açık olması |
| Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinin yüksek olması |
| Kurum web sayfasının güncel tutulması |

**Tablo 14- GZFT Analizi (Zayıf Yönlerimiz)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAYIF YÖNLERİMİZ** | |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | İlçemizin sürekli artan oranda göç vermesi |
| Taşımalı Eğitim Uygulamasının olumsuz etkileri. |
| Maddi yetersizlikler. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | Taşımalı Eğitim Uygulamasının olumsuz etkileri. |
| Ücretli vekil öğretmen sayısının fazla olması. |
| Velilerimizin okullar arasında ayrım yapması.(iyi okul-kötü okul yaklaşımı içinde olmaları) |
| İlçe Merkezinde Öğretmen-Öğrenci sirkülâsyonunun fazla olması. |
| Branşlar bazında büyük oranda öğretmen eksikliğinin bulunması. |
| İlçede Rehberlik Araştırma Merkezinin bulunmaması. |
| Okuma alışkanlığının istenen düzeyde olmayışı |
| İdareci ve öğretmenlerden bir kısmının il merkezi ve diğer illere gidiş-geliş yapmaları. |
| Okullarımızda gerekli sayıda Rehber Öğretmenin bulunmaması. |
| Okul öncesi eğitimin istenen düzeyde olmaması. |
| Uzak kasaba ve köylerin bulunması |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | Ücretli vekil öğretmen sayısının fazla olması. |
| Araç-gereç yetersizliği. |
| Okullarımızda kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin yapılacağı salonların olmayışı. |
| Fizikî alt yapı yetersizliği |
| Okul öncesi eğitimin istenen düzeyde olmaması. |
| İlçe Milli Eğitim müdürlüğünün kendi hizmet binasının bulunmayışı |
| Kurumda teknik personelin olmayışı |

**Tablo 15- GZFT Analizi (Fırsatlarımız)**

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRSATLARIMIZ** | |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | Toplumun eğitime ilgisinin yüksek olması, |
| Genç bir nüfusa sahip olunması, |
| İlçemizin iki ili birbirine bağlıyor olması |
| İlimizde ve ilçemiz sınırları içerisinde üniversitenin bulunması, |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | Toplumun eğitime ilgisinin yüksek olması, |
| Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin etkin bir biçimde kullanılması. |
| İlimizde ve özellikle de ilçemizde sanayi sitesinin olması, |
| Sadece bir okulumuzda ikili eğitim yapılıyor olması. |
| Mesleki eğitimde okullaşma oranının giderek artması, |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | Toplumun çeşitli kesimleriyle yapılan işbirlikleri neticesinde kurumlara katkı sağlanması, |
| Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin etkin bir biçimde kullanılması. |
| Velilere teknolojik altyapının gelişmiş olmasından dolayı kısa sürede ulaşılabilir olması. |
| Eğitim programlarının yerel gazetelerde yer alması, |

**Tablo 16- GZFT Analizi (Tehditlerimiz)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEHDİTLERİMİZ** | |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği, |
| Ağaçören ilçesinin çok büyük bir ilçe olmasından dolayı bazı hizmetlerin aksaması, |
| Bölge insanının geçim kaynağının yetersiz olması. |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | Okul ve okul çevrelerinin güvenlik sorununun olması, |
| Velilerin, “doğru ana-baba tutumları” konusundaki eğitimlerinin yetersizliği, |
| Sınav odaklı eğitimin öğrencileri olumsuz etkilemesi, |
| İlçe merkezinde öğrencilerin kolaylıkla ulaşabileceği yeterli sosyal, kültürel ve spor tesislerinin olmaması, |
| Okul ve kurumlardaki yöneticilerin görevlendirmeler nedeniyle öğretmen ihtiyacının meydana gelmesi. |
| Personelin yer değiştirme işlemlerin uygun olmayan zamanlarda yapılması, |
| Genç nüfusun istihdamındaki problemlerin olması, |
| Mesleki eğitim almış kişilerin istihdamında sorunların olması, |
| İnternet cafelerin denetim yetersizliği. |
| Bölge insanının geçim kaynağının yetersiz olması. |
| Şiddet içerikli programların medyada fazla yer alması, |
| Gençlerin zararlı alışkanlıkları kazanabilecekleri ortamların çoğalması, |
| Sosyal çözülme, şiddet, ahlaki çöküntünün medya yoluyla öğrencilere olumsuz yansıması, |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | Mevzuatın sık sık değişiyor olması, |
| Okul öncesi eğitim için fiziki yapının yetersizliği, |
| İlçe merkezinde öğrencilerin kolaylıkla ulaşabileceği yeterli sosyal, kültürel ve spor tesislerinin olmaması, |
| Okul ve kurumlardaki yöneticilerin görevlendirmeler nedeniyle öğretmen ihtiyacının meydana gelmesi. |
| Personelin yer değiştirme işlemlerin uygun olmayan zamanlarda yapılması, |

1. **SORUN/GELİŞİM ALANLARI**

Kurumumuzun durum analizi çalışmalarında tespit edilen sorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır.

**8.1- Eğitim ve Öğretime Erişim Sorun/Gelişim Alanları**

* Okul öncesi eğitimde okullaşma
* İlköğretimde devamsızlık
* Ortaöğretimde okullaşma
* Ortaöğretimde devamsızlık
* Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Taşımalı eğitim
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
* Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
* Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

**8.2- Eğitim ve Öğretimde Kalite Sorun/Gelişim Alanları**

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Zararlı alışkanlıklar
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
* Temel dersler önceliğinde ulusal sınavlarda öğrenci başarı durumu
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
* Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
* Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
* Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
* İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
* Yabancı dil yeterliliği
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

**8.3- Kurumsal Kapasitede Sorun/Gelişim Alanları**

* Hizmetiçi eğitim kalitesi
* Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Birleştirilmiş sınıf uygulaması
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz

olması

* İstatistik ve bilgi temini
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar

**STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Oğuzata İlkokulu/Ortaokulu 2015-2019 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**
   1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
      1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
      2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
      3. Yükseköğretime katılım
      4. Hayat boyu öğrenmeye katılım
      5. Özel eğitime erişim ve tamamlama
      6. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi
      7. Özel öğretimin payı
2. **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**
   1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
      1. Öğrenci
         1. Hazır oluş
         2. Sağlık
         3. Erken çocukluk eğitimi
         4. Kazanımlar
      2. Öğretmen
      3. Öğretim Programları ve Materyalleri
      4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
      5. Program ve Türler Arası Geçişler
      6. Rehberlik
      7. Ölçme ve Değerlendirme
   2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
      1. Sektörle İşbirliği
      2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
      3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
      4. Mesleki Rehberlik
   3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
      1. Yabancı Dil Yeterliliği
      2. Uluslararası hareketlilik
3. **KURUMSAL KAPASİTE**
   1. Beşeri Alt Yapı
      1. İnsan kaynakları planlaması
      2. İnsan kaynakları yönetimi
      3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
   2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
      1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
      2. Okul bazlı bütçeleme
      3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
      4. Donatım
   3. Yönetim ve Organizasyon
      1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
         1. Bürokrasinin azaltılması
         2. İş analizleri ve iş tanımları
      2. İzleme ve Değerlendirme
      3. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
      4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
         1. Çoğulculuk
         2. Katılımcılık
         3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
      5. Kurumsal İletişim
      6. Bilgi Yönetimi
         1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.3.6.2 Veri toplama ve analiz

3.3.6.3 Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

**III.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, misyon, vizyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

**MİSYON**

***Türk Milli Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimseyen Türkiye Cumhuriyeti Anayasasına ve Demokrasinin Temel İlkelerine bağlı başkalarının haklarına saygı duyan sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazanmış, sosyal ,kültürel, eğitsel ,bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürümüzü benimseyen ve yayılmasına yardımcı olan, bireysel ve toplumsal sorunları tanıyan ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazanmış, kişisel sağlığının yanı sıra ailesini ve toplumun sağlığını koruyan milli ve evrensel kültür değerlerini tanıyan, benimseyen, geliştiren ve bu değerlere saygı duyan, çevre sorunlarına duyarlı, dürüst, erdemli, ahlaklı, iyi ve mutlu yurttaşlar yetiştirmek.***

**VİZYON**

***Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı tüm birimlerinde bilgi çağının gerektirdiği tüm bilgileri kullanabilen; bilgiye ekonomik değer kazandırabilen, bilgiyi toplumun tüm kesimleriyle paylaşan ve stratejisini belirleyebilen; sosyal,kültürel ve ekonomik yönden ihtiyaçlarını karşılayan,hizmet alan tüm kesimlerin menmuniyetini sağlayan lider bir kurum olmak.***

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda gösterilmiştir.

**Şekil 3- Temel Değerler, İlkeler şeması**

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**TEMA-1:  EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 1.** Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımın artırılması.

**TEMA-2:  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1 :**Plan dönemi sonuna kadar, öğrenci başarısını artırmak**.**

**Stratejik Hedef 2.2:** Her kademeden bireyleri bir üst öğrenime hazırlarken, meslek örgütleri ile işbirliği yapıp, mesleki-teknik eğitimden mezun olanların istihdam oranını artırmak.

**Stratejik Hedef 2.3:** Yabancı dil eğitimde Ulusal ve uluslararası yenilikçi yaklaşımlar takibi ve uygulaması yapılarak, öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini üst düzeye çıkarmak ve uluslararası hareketlilikte öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak

**TEMA-3:   KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3:** Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri arttırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.2:** Her yıl ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda çağın gereklerin uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek .

**Stratejik Hedef 3.3:** Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, bürokraside sıkıntı yaratmayan, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.4:** Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişimleri yakından takip ederek ağ ortamlarının etkin kullanılması, plan dönemi sonuna kadar artırmak.

**3.5-TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 1.** Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımı artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **P.G.** | **1.1.1** | Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (3-5 yaş) | - | % 15 | %13 | % 35 |
| **P.G.** | **1.1.2** | Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (4-5 yaş) | - | % 20 | %28 | %40 |
| **P.G.** | **1.1.3** | Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı Net (5 yaş) | - | % 35 | %38 | %75 |
| **P.G.** | **1.1.4** | İlkokulda Okullaşma Oranı Net | - | %85 | %87 | % 99 |
| **P.G.** | **1.1.5** | Ortaokulda Okullaşma Oranı Net | - | %92 | %95 | %99,9 |
| **P.G.** | **1.1.6** | Ortaöğretimde Okullaşma Oranı Net | - | - | %99,9 | %99,9 |
| **P.G.** | **1.1.7** | Orta öğretim içinde Mesleki ve Teknik Eğitim oranı | %58 | %60 | %65 | %70 |
| **P.G.** | **1.1.8** | Açık öğretimde Kayıt Sayısı (Ortaokul) | 28 | 25 | 20 | 35 |
| **P.G.** | **1.1.9** | Açık öğretimde Kayıt Sayısı (Genel Lise) | 54 | 58 | 60 | 80 |
| **P.G.** | **1.1.10** | Açık öğretimde Kayıt Sayısı (Mesleki Lise) | 0 | 0 | 0 | 30 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

2014 İnsani Gelişme Raporuna göre, yüksek insani gelişme endeksine sahip ülkeler grubunda 25 yaş üstü nüfusun ortalama eğitim görme süresi ortalama 9,1 yıl iken bu grupta yer alan Türkiye’de bu süre 7,6 yıldır. Türkiye, bu grupta yer alan ülkelere göre yaşam süresi beklentisi ve kişi başına milli gelir açısından ortalamanın üstünde olmasına rağmen eğitim süresi açısından ortalamanın 1,5 yıl gerisindedir. Ortalama eğitim süresi insan gelişme endeksi çok yüksek olan ülkelerde ortalama 11 yıldır. Bu rapora göre eğitimde eşitsizlik endeksi çok yüksek insani gelişme endeksine sahip ülkelerde ortalama %6,7 iken Türkiye’de bu oran %14,1’dir. Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı 2006 yılında %1,8 den 2013 yılında %4’e yükselmiş olmasına rağmen Avrupa Birliği ülkeleri ortalaması olan %10,5’lik oranın oldukça gerisindedir.

Türkiye geneli okul öncesi net okullaşma oranı 2013-2014 eğitim-öğretim yılında 3-5 yaşta % 27,71, 4-5 yaşta % 37,46 ve 5 yaşta % 42,54’tür. İlçemiz bu okullaşma oranları ile Türkiye ortalamasına göre daha kötü durumdadır.

2013-2014 yıllarında ise ilköğretim(ilkokul+ortaokul) % 99,55, ilkokulda % 99,65, ortaokulda % 93,03’tür. İlkokulda 2013-2014 eğitim öğretim yılında Türkiye geneli net okullaşma oranı % 99,57, ortaokulda % 94,52’dir.İlçemiz bu değerlere göre Türkiye ortalamasının altında bir okullaşma oranına sahiptir.

Türkiye geneli ortaöğretim kurumlarında 2013-2014 eğitim-öğretim yıllarında net okullaşma oranları ise şu şekildedir: ortaöğretimde % 76,65, genel ortaöğretimde % 36,67, mesleki ve teknik ortaöğretimde % 39,99. İlçemiz bu göstergelere bakılınca ortalamanın üstünde bulunmaktadır.

Ülkemizin kalkınmasında bireylerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirilmesi önem arz etmektedir. Bu bağlamda okullaşma oranları istenilen düzeye çıkarılmalıdır. Ayrıca yükseköğretime katılım için akademik çalışmalara ve farkındalık yaratacak faaliyetlere yer verilmelidir. Hayat boyu öğrenme kapsamında bireylerin ihtiyaç duyduğu ve çağımızın gerekliliklerine uygun becerileri kazanmak ve bireylerin toplumsal hayata katkılarını sağlayacak öğrenme faaliyetlerine önem verilmesi gerekmektedir. Dezavantajlı grupların tespiti yapılmalı ve bu grupların eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımlarının sağlanması gerekmektedir.

Bu hedefle örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması ,örgün ortaöğretim kurumlarından faydalanamayan ortaöğretim öğrencilerinin açık öğretim liselerine kayıtlarının yapılması sağlanarak okullarını tamamlamaları, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime katılımını sağlamak amacıyla sağlıklı tanılama yapılması ve uygun eğitim kurumlarında eğitim almaları, hedeflenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. TÜİK kayıtlarına göre okullar açıldıktan 20 gün sonra kayıt olmayan tüm öğrencilerin listesi çıkarılacak. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 2. E-Okul yetkililerinin TÜİK verileriyle okula kayıt olan öğrencileri karşılaştırarak kayıt olmayan öğrencilerin listesi oluşturulup ilgili birimlere gönderilecek. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 3. İlçede kayıt izleme komisyonu oluşturulacak. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 4. Gruplarla ilgili saha araştırması yapılacak. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 5. 25-64 yaş aralığındaki yetişkin nüfusun eğitime erişim imkanlarının fırsatlarından faydalanması için farkındalık oluşturma seminerleri yapılacak. | [Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/hayat-boyu-ogrenme-hizmetleri/icerik/9) |

**3.6-TEMA 2:  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1 :**Plan dönemi sonuna kadar, öğrenci başarısını artırmak**.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 2** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 2.1.1 | Teog İlçe Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Ortalaması | - | - | 75 | 70 |
| P.G. | 2.1.2 | Teog ilçe Matematik ortalaması | - | - | 40 | 45 |
| P.G. | 2.1.3 | Teog ilçe Fen ve Teknoloji ortalaması | - | - | 52 | 60 |
| P.G. | 2.1.4 | Teog ilçe Türkçe ortalaması | - | - | 60 | 70 |
| P.G. | 2.1.5 | Teog ilçe T.C İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük ortalaması | - | - | 56 | 65 |
| P.G. | 2.1.6 | Teog ilçe Yabancı Dil ortalaması | - | - | 45 | 55 |
| P.G. | 2.1.7 | Teog’da Fen liselerine yerleşen öğrenci sayısı | - | - | 3 | 8 |
| P.G. | 2.1.8 | YGS’ de Türkçe alt testi ilçe ortalaması | 20 | 19 | 21 | 25 |
| P.G. | 2.1.9 | YGS’ de Matematik alt testi ilçe ortalaması | 4,3 | 4 | 5 | 9 |
| P.G. | 2.1.10 | YGS’ de Fen Bilimleri alt testi ilçe ortalaması | 4,2 | 5 | 6 | 8 |
| P.G. | 2.1.11 | YGS’ de Sosyal B alt testi ilçe ortalaması | 18 | 15,2 | 17,6 | 19 |
| P.G. | 2.1.12 | Akademik başarıyı artırmaya yönelik açılan kurs sayısı Sosyal ve kültürel değerlerin kazandırılması için yapılan etkinlik sayısı | 31 | 27 | 34 | 55 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Ülkemizde ve ilçemiz de özellikle son 10 yılda okullaşma oranları hedeflenen düzeylere yaklaşmıştır. Bu nedenle eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir.

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Akademik başarının değerlendirilmesinde ele alınabilecek göstergelerden TEOG ve Yükseköğretime Geçiş Sınavı (YGS) netleri ele alındığında YGS netleri özellikle matematik ve fen bilimleri alanında ülke net ortalamalarının Türkçe ve sosyal bilimler alanlarına göre düşük olduğu görülmektedir. Bu bağlamda öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarının elde edinmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Kaliteli bir eğitim için Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Ancak mevcut durumda söz konusu faaliyetlerin izlenmesine olanak sağlayacak bir sistem bulunmamaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Proje çalışmaları teşvik edilecek. | [Temel Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/temel-egitim-hizmetleri/icerik/363) |
| 2. Rehberlik faaliyetleri artırılacak. | [Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri](http://istanbul.meb.gov.tr/www/ozel-egitim-rehberlik/kategori/25) |
| 3. Yönlendirme ve tanıtım çalışmaları yapılacak. | [Temel Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/temel-egitim-hizmetleri/icerik/363) |
| 4. Sosyal ve kültürel faaliyetler teşvik edilecek. | [Temel Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/temel-egitim-hizmetleri/icerik/363) |
| 5.Hafta sonu açılan kurs sayısı artırılacak. | [Temel Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/temel-egitim-hizmetleri/icerik/363) |

**3.6-TEMA 2:  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.2:** Her kademeden bireyleri bir üst öğrenime hazırlarken, meslek örgütleri ile işbirliği yapıp, mesleki-teknik eğitimden mezun olanların istihdam oranını artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 2** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **2** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 2.2.1 | Alanında istihdam edilen mezun öğrencilerin, toplam öğrenci sayısına oranı | %13 | %11 | %12,3 | 20% |
| P.G. | 2.2.2 | İşbirliği yapılan kurum/kuruluş sayısı | 5 | 4 | 6 | 8 |
| P.G. | 2.2.3 | Ortaöğretim kurumlarından mezun olan öğrencilerin yükseköğrenime yerleşme oranı | %50 | %42 | %48 | 65% |
| P.G. | 2.2.4 | Mesleki-teknik eğitim kurumlarından mezun olan öğrencilerin istihdam edilme oranı | %13 | %11 | %12,3 | 20% |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin önemi Bütün dünyada giderek artmaktadır. Özellikle genç bir nüfusa sahip Ülkemiz için yeni becerilerin edinilmesi, yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi; meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması ekonomik ve sosyal yapının güçlendirilmesinde önemli rol oynamaktadır.

Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliği artırmak hedeflenmiştir.

Bireylerin istihdam edilebilirliğini etkileyen faktörlerden biri işverenlerin, çalışanlarının aldıkları eğitim ve öğretimler sonucunda elde ettikleri mesleki becerilerden memnun olma düzeyidir. Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının İnsan Kaynaklarının Belirlenmesi Raporunda yer Alan İşveren Memnuniyeti Anketi sonucuna göre firmaların yaklaşık yarısı çıraklık eğitimi alanların (%46,9), meslek lisesi mezunlarının (%57,2), MYO mezunlarının (%56,7) ve üniversite mezunlarının (%59,6) mesleki becerilerinden memnun oldukları belirtilmiştir. Staj uygulamalarından katılımcıların %58,2’si memnun olduğunu söylerken, sanayi ve okul/üniversite işbirliğinin mevcut yapısından memnun olanların oranı %46,2’dir

İlçemiz bu göstergelere bakılınca ortalamanın altında bulunmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Mesleki ve Teknik Eğitime yönlendirme çalışmaları yapılacak. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 2. Meslek Odaları ve sanayicilerle istihdama yönelik toplantılar yapılacak. | [Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/mesleki-ve-teknik-egitim-hizmetleri/icerik/18) |
| 3. Staj çalışmaları verimli hale getirilecek. | [Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/mesleki-ve-teknik-egitim-hizmetleri/icerik/18) |
| 4. Mesleki ve Teknik Eğitim’de eğitim veren bölüm sayısı artırılacak. | [Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/mesleki-ve-teknik-egitim-hizmetleri/icerik/18) |

**3.6-TEMA 2:  EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.** Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.3:**Yabancı dil eğitimde Ulusal ve uluslararası yenilikçi yaklaşımlar takibi ve uygulaması yapılarak, öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini üst düzeye çıkarmak ve uluslararası hareketlilikte öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 2** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 2.3.1 | TEOG sınavlarında yabancı dil ilçe ortalaması | - | - | 44,92 | 48 |
| P.G. | 2.3.2 | Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı | - | 3 | 5 | 7 |
| P.G. | 2.3.3 | Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı | - | 4 | 6 | 8 |
| P.G. | 2.3.4 | Uluslararası hareketlik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı | - | 8 | 3 | 10 |
| P.G. | 2.3.5 | Okul ve kurumlarımızda açılan yabancı dil kurs sayısı | - | - | 9 | 19 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir.

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere Bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımıza çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynED sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

2012-2013 eğitim ve öğretim yılında alınan karar doğrultusunda yabancı dil öğretiminin 2. sınıftan itibaren başlamıştır. Yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir. Yabancı dil dersi İlkokulda haftada 2 saat, 5. ve 6. sınıflarda 3 saat, 7. ve 8. sınıflarda 4 saattir. Ayrıca İmam hatip ortaokullarında 2 saat Arapça dersi verilmektedir. Ortaöğretimde Anadolu lisesi programı uygulayan okullarda 9. sınıfta haftada 6 saat, 10, 11 ve 12. sınıflarda ise 4 saat birinci yabancı dil dersi okutulmaktadır. Ayrıca bazı program türlerinde ikinci yabancı dil dersi de zorunlu ders kapsamındadır. Mesleki ve teknik ortaöğretimdeki bazı alanlarda mesleki yabancı dil dersi okutulmaktadır.

OECD 2014 verilerine göre ülkemizde birinci yabancı dil ders saatinin oranı ilkokulda %5 iken, OECD ortalaması %4, ortaokulda Türkiye ve OECD ortalaması %10’dur.

Merkezi sınavlar incelendiğinde İngilizce dersinin net ortalaması 8. Sınıfta uygulanan merkezi ortak sınavlarda 45 dir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Yabancı dil öğretiminin geliştirilmesine yönelik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak yabancı dil öğretmenleriyle toplantı ve seminer düzenlenecektir. | Temel Eğitim Hizmetleri |
| 2. Ulusal ve uluslararası yabancı dil eğitimini destekleyen tüm proje ve hareketlilikler yakından takip edilerek öğretmen ve öğrencilere bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmalarına hız verilecektir. | [Strateji Geliştirme Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/strateji-gelistirme-hizmetleri/icerik/5) |
| 3. DYNED sisteminin okullar tarafından etkin verimli kullanılması için müdürlüğümüzün ilgili birimi tarafından takibi yapılacaktır. | Temel Eğitim Hizmetleri |

**3.7- TEMA 3:   KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3:** Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1:**Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri arttırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 3** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **1** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 3.1.1 | İlkokul Eğitiminde Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı\* | 22 | 27 | 25 | 18 |
| P.G. | 3.1.2 | Ortaokul Eğitiminde Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı\* | 14 | 16 | 15 | 18 |
| P.G. | 3.1.3 | Ortaöğretimde Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı\* | 17,4 | 16,3 | 14,1 | 18 |
| P.G. | 3.1.4 | Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetine katılan personel oranı (%) | 27 | 32 | 45 | 85 |
| P.G. | 3.1.5 | Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetine katılan yönetici oranı (%) | 68 | 72 | 65 | 80 |
| P.G. | 3.1.6 | Yüksek lisans yapan yönetici oranı (%) | 0,56 | 0 | 0 | 5 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Millî Eğitim Bakanlığı’nın beşeri altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

2013 yılı verilerine göre Bakanlığımızda Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfında 819.910, Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 73.911 personel mevcuttur. 30.06.2014 tarihi itibarı ile Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında toplam 70.517 yönetici görev yapmaktadır. Özellikle Yüksek Lisans , Doktora yapan yönetici sayısı çok azdır.

Bu hedefle Millî Eğitim Bakanlığının insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve atamalarda liyakatin esas alınması, personel atama ve yer değiştirmelerinin ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Öğretmenler, mesleki gelişmeleri için sadece, öğrencileri daha iyi tanımaya, anlamaya çalışmakla kalmayıp, aynı zamanda kendini değerlendirme yeteneklerini de geliştirecek doğrultuda sürekli kendilerine ve kullandıkları öğretme yaklaşımına ilişkin eğitimlere yönlendirmeleri ve katılımlarının artırılması sağlanacaktır. | [İnsan Kaynakları Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/insan-kaynaklari-hizmetleri/icerik/20) |
| 2. Kurum içi ve dışı eğitim olanakları geliştirilerek personelin kendi gelişimine katkı sağlayacak eğitimlerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | [İnsan Kaynakları Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/insan-kaynaklari-hizmetleri/icerik/20) |
| 3.Müdürlüğümüz periyodik ve sistematik uygulamalarla çalışan memnuniyeti ölçümleri yaparak analiz ve değerlendirmesi için gerekli çalışmalarda bulunulacaktır | [Strateji Geliştirme Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/strateji-gelistirme-hizmetleri/icerik/5) |

**3.7- TEMA 3:   KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3:** Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

##### Stratejik Hedef 3.2: Her yıl ihtiyaçlar ve bütçe imkânları doğrultusunda çağın gereklerin uygun biçimde donatılmış eğitim ortamlarını tesis etmek .

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 3** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **2** | **2013** | **2014** | **2015** | **2019** |
| P.G. | 3.2.1 | Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan okul oranı (%) | - | 46,23 | 46,23 | 21,44 |
| P.G. | 3.2.2 | Bağımsız anaokulu derslik sayısı | 3 | 3 | 3 | 5 |
| P.G. | 3.2.3 | Bağımsız anaokulunda derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 14 | 12 | 15 | 15 |
| P.G. | 3.2.4 | Anasınıfı derslik sayısı | 7 | 5 | 3 | 5 |
| P.G. | 3.2.5 | Anasınıflarında derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 7 | 9 | 11 | 15 |
| P.G. | 3.2.6 | İlkokulda derslik sayısı | 28 | 26 | 20 | 30 |
| P.G. | 3.2.7 | İlkokulda derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 18 | 22 | 25 | 20 |
| P.G. | 3.2.8 | Ortaokulda derslik sayısı | 40 | 40 | 36 | 55 |
| P.G. | 3.2.9 | Ortaokulda derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 17 | 14 | 15 | 20 |
| P.G. | 3.2.10 | Genel ortaöğretimde derslik sayısı | 7 | 7 | 6 | 9 |
| P.G. | 3.2.11 | Genel ortaöğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 20 | 22 | 15 | 12 |
| P.G. | 3.2.12 | Mesleki ortaöğretimde derslik sayısı | 10 | 10 | 9 | 12 |
| P.G. | 3.2.13 | Mesleki ortaöğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı\* | 18 | 17 | 15 | 12 |
| P.G. | 3.2.14 | Öğrencilerin faydalanabileceği kız öğrenci yurdu | 0 | 0 | 0 | 1 |
| P.G. | 3.2.15 | Öğrencilerin faydalanabileceği erkek öğrenci yurdu | 0 | 0 | 0 | 1 |
| P.G. | 3.2.16 | Projeksiyon sayısı | - | - | 45 | 70 |
| P.G. | 3.2.17 | Yazıcı sayısı | - | - | 32 | 50 |
| P.G. | 3.2.18 | Bilgisayar sayısı | - | - | 140 | 180 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Bakanlık merkez teşkilatı ile okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

İlçemiz okullarının fiziki alt yapıları oldukça iyi durumdadır. Derslik başına düşen öğrenci sayıları Türkiye ortalamalarının altındadır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hizmet binası bulunmamakta, hükümet konağının bünyesinde yer almaktadır.

Bu hedeflefiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması. Bakanlığa ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması. Hayır severlerin eğitime katkısının artırılması. Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılaması hedeflenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1.Eğitim ortamlarını daha kaliteli ve sağlıklı hale getirilmesi için okul ve kurumlarımızın ihtiyaçları tespit edilecek bu doğrultuda bakım, onarım ve donatımları çağın gerekliliğine göre yenilenecektir. | [İnşaat ve Emlak Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/insaat-ve-emlak-hizmetleri/icerik/25) |

**3.7- TEMA 3:   KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3:** Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

##### Stratejik Hedef 3.3: Kurumsal yapının gelişimini destekleyen, bürokraside sıkıntı yaratmayan, mevzuatı akılcı yorumlayan, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir, performans yönetim sistemini benimsemiş, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 3** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **3** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 3.3.1 | Kurumsal yapının iyileştirmesine yönelik yapılan uygulama sayısı (anket, görüşme vb.) | - | - | - | 1 |
| P.G. | 3.3.2 | Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme değerlendirme raporlarının sayısı | 1 | 1 | 1 | 3 |
| P.G. | 3.3.3 | Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımı ile düzenlenen toplantı, seminer, çalıştay sayısı | - | - | - | 1 |
| P.G. | 3.3.4 | Yöneticilere yönetim ile ilgili farklı yöntem teknikleri konusunda verilen eğitim sayısı | - | - | - | 1 |
| P.G. | 3.3.5 | Denetimden geçen okul/kurum sayısı | 21 | 16 | 12 | 20 |
| P.G. | 3.3.6 | Müdürlüğümüzün ailelere yönelik yaptığı etkinlik sayısı | - | - | - | 1 |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığının kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir.

Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme değerlendirme raporlarının ; Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımı ile düzenlenen toplantı, seminer, çalıştay ;Yöneticilere yönetim ile ilgili farklı yöntem teknikleri konusunda verilen eğitim ;Müdürlüğümüzün ailelere yönelik yaptığı etkinlik yeterli sayıda yapılmamıştır

Kurumumuzda bölümlerimizin iş analizlerinin yapılarak iş tanımlarına uygun çalışmalarının sağlanması ile etkili ve verimli hizmet verilmesi hedeflenmektedir. İş alanında mevzuata hakim yetişmiş personelin çalışmasını sağlayarak kaliteli odaklı çalışma benimsenmektedir. Hizmet sunumlarında çalışanlara ve hizmet alanlara yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecek eksik yönler giderilecektir. Bürokrasinin azaltılması için gerekli çalışmalara gidilecektir.

AB’ye uyum ve uluslararası anlaşmalara çerçevesinde çağdaş yönetim anlayışı oluşturulması hedeflenmektedir.

Bu hedefle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle Müdürlüğümüzün yönetim yapısının bütünleştirilerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Müdürlüğümüzün her alanda gerçekleştirdiği tüm çalışmalar paydaşlarımızla paylaşılacak, memnuniyet derecelerini ölçmek için çalışmalar yapılacaktır. | [Strateji Geliştirme Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/strateji-gelistirme-hizmetleri/icerik/5) |
| 2. Yöneticilere, yönetim ile ilgili farklı yöntem ve teknikleri alanında eğitim verilmesi için eğitim verilmesi sağlanacaktır. | [İnsan Kaynakları Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/insan-kaynaklari-hizmetleri/icerik/20) |
| 3. Sosyal sorumluluk bilinci içinde topluma hizmet etme amacını göz ardı etmeden toplum içerisinde toplumun ihtiyaçlarını karşılamaya dönük faaliyetlerde bulunulacaktır. | [İnsan Kaynakları Hizmetleri](http://aksaray.meb.gov.tr/www/insan-kaynaklari-hizmetleri/icerik/20) |

**3.7- TEMA 3:   KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Amaç 3:** Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.4:** Bilgi işlem teknolojilerindeki gelişimleri yakından takip ederek ağ ortamlarının etkin kullanılması, plan dönemi sonuna kadar artırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM 3** | | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** |
| **S.H.** | **4** | **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| P.G. | 3.4.1 | Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyeti(%) | - | - | - | 100% |
| P.G. | 3.4.2 | e-Okul, MEBBİS, TEFBİS modüler sistemler hakkında eğitim almış personel oranı (%) | 10 | 10 | 20 | 100% |

**HEDEFİN MEVCUT DURUMU**

Her geçen gün artan enformasyon teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından Bakanlığımızın azami düzeyde istifade etmesini sağlamak amacıyla bu hedefe ihtiyaç duyulmuştur.

İlçemizde geçmiş dönemde internet sitesi etkin olarak kullanılmaya çalışılmıştır. Email ve SMS yolu ile tüm kurumlar hızlı bir şekilde bilgilendirilmeye çalışılmıştır. Fatih Projesi çerçevesinde Liselerdeki alt yapı tamamlanmıştır.

Bu hedefle :

* Hizmet memnuniyetinin artırılması
* Bürokrasinin azaltılması
* Okul ve kurumların teknolojik altyapısının tamamlanması
* Hızlı ve güvenilir veri akışının sağlanması, hedeflenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** |
|
| 1. Bilişim sistemleri uygulamalarıyla her türlü faaliyetlerin daha etkin ve verimli olmasını sağlayacak tedbirler alınacaktır. | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetler |
| 2. Bilişim teknolojilerini etkin ve verimli kullanılması ve bu alanda personelin gelişimini artırmak adına eğitim, toplantı ve seminerler düzenlenecektir. | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetler |

**IV.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç - 1** | **3.555.917,76** | **%76,56** |
| **Stratejik Hedef - 1** | **3.555.917,76** | **%100** |
| **Stratejik Amaç - 2** | **35.000** | **%0,75** |
| **Stratejik Hedef - 1** | **20.000** | **%57,15** |
| **Stratejik Hedef - 2** | **5.000** | **% 14,28** |
| **Stratejik Hedef - 3** | **10.000** | **%28,57** |
| **Stratejik Amaç - 3** | **1.053.800** | **%22,69** |
| **Stratejik Hedef - 1** | **978.800** | **%92,9** |
| **Stratejik Hedef - 2** | **10.000** | **%0,95** |
| **Stratejik Hedef - 3** | **55.000** | **%5,22** |
| **Stratejik Hedef - 4** | **10.000** | **%0,93** |
| **Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı** | **4.644.717,76** | **% 100** |
| **GENEL TOPLAM** | **4.644.717,76** | **%100** |

Müdürlüğümüzün daha önceki harcama kalemleri ve bu harcama kalemlerine ait veriler, 2015/2019 stratejik plan maliyetlendirme bölümüne ışık tutmuş sağlıklı ve güvenilir maliyetlendirme ve planlama yapmamıza etken olmuştur. . Bu analiz dikkate alınarak sermaye giderleri ile mal ve hizmet alımları olmak üzere iki ana harcama kalemi belirlenerek 2015/2019 tahmini ödenek tablosu oluşturulmuştur. Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için tedbirler alınmış, alınan tedbirlerin kurumca uygulanabilmesine yönelik faaliyetler belirlenerek her bir faaliyetin tahmini maliyetlendirmesi yapılmıştır. Maliyetlendirme yapılırken ülke şartları dikkate alınarak her yıl belli bir artış oranı sağlanmıştır. Son olarak 2015/2019 Stratejik planın amaç ve hedeflerin tahmini maliyetlendirilmesi tablolaştırılmıştır.

**Tablo 17- Tahmini Maliyet Tablosu**

**Tahmini Maliyet (TL) Oran (%)**

**V.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

MEB 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

**Tablo 18- İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme**  **Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi**  **Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın  Temmuz ayı içerisinde | * SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm yıl** |

**Şekil 4- İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**EKLER**

**Tablo 19- Paydaş Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | **Hizmet Alanlar** | **Çalışanlar** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  | **&** |  | **&** |
| Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | **&** |  | **&** |
| Ağaçören Kaymakamlığı |  |  | **&** |  | **&** |
| Bağlı Eğitim Yöneticilikleri |  | **&** | **&** |  |  |
| Öğretmenler |  | **&** |  |  |  |
| Öğrenciler | **&** |  |  |  |  |
| Okul Aile Birlikleri | **&** |  |  |  | **&** |
| Memurlar |  |  | **&** |  |  |
| Yardımcı Personeli |  | **&** |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| Aksaray İl Özel İdaresi |  |  | **&** | **&** | **&** |
| Öğrenci Velileri | **&** |  | **&** |  | **&** |
| Hayırseverler |  |  |  | **&** | **&** |
| Yerel Yönetimler |  |  |  | **&** | **&** |
| Medya Kuruluşları (Gazeteler) |  |  |  | **&** |  |
| Üniversiteler |  |  | **&** | **&** |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  | \* |  |
| Kamu Kurum ve Kuruluşları |  |  |  | **&** |  |

**Tablo 20- Etki Önem Matrisi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖNEM - ETKİ MATRİSİ** | **ÖNEM** | | **ETKİ** | | |
|  | **Önemli** | **Önemsiz** | | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Ağaçören Kaymakamlığı** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Bağlı Eğitim Yöneticilikleri** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Öğretmenler** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Öğrenciler** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Okul – Aile Birlikleri** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Memurlar** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Destek Personeli** | **&** |  |  | | **\*** |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  |  |  | |  |
| **Aksaray İl Özel İdaresi** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Öğrenci Velileri** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Hayırseverler** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Yerel Yönetimler** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Medya Kuruluşları (Gazeteler)** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Üniversiteler** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Sivil Toplum Örgütleri** | **&** |  |  | | **\*** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşları** | **&** |  |  | | **\*** |

**Tablo 21- İç ve Dış Paydaşlar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ağaçören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün İç ve Dış Paydaşları** | |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| 1. Milli Eğitim Bakanlığı | 1. Aksaray İl Özel İdaresi |
| 2. Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 2. Veliler |
| 3. Ağaçören Kaymakamlığı | 3. Hayırseverler |
| 4. Bağlı Eğitim Yöneticilikleri | 4. Medya (Gazeteler) |
| 5. Öğretmenler | 5. Üniversiteler |
| 6. Öğrenciler | 6. Sivil Toplum Örgütleri |
| 7. Okul – Aile Birlikleri | 7. Yerel Yönetimler |
| 8. Memurlar | 8. Kamu Kurum ve Kuruluşları |
| 9. Yardımcı Personeli | |