**T.C.**

**SENİRKENT KAYMAKAMLIGI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



2015-2019

STRATEJİK PLANI

[SENİRKENT-2015]



Bugün hepimize düşen ortak görev; ulusal değerlere, bilince, Cumhuriyet'e sahip çıkmak, Çanakkale'yi, Kurtuluş Savaşı'nı kazanan  ruhu korumak ve bu bilinci gelecek kuşaklara aktarmaktır. Türk Ulusu dili, kültürü, tarihi ve saygın kimliğiyle aydınlık yarınlara el ele güçlü biçimde yürüyecektir.

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



****

**SUNUŞ**

****                10 Aralık 2003 tarihinde kabul edilen, 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı  resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı “Kamu Malî  Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9. maddesi stratejik planlama ve performansa dayalı bütçeleme konusunda hükümler içermektedir.

       Bu kanun, kamu idarelerinin planlamaya dayalı bir stratejik yönetim anlayışını benimsemelerini zorunlu kılmıştır. Stratejik yönetim, örgütün geleceğe yönelik olarak amaçlarının ve hedeflerinin saptanmasını ve bunlara ulaşabilmek için yapılması gerekenlerin belirlenmesini temel alan bir yönetim yaklaşımıdır. Yasama organı bu yaklaşımı benimseyerek, devletlerarası rekabetin iyice arttığı günümüz dünyasında, kamu hizmetlerinde sadece etkililiği esas alan klasik yönetim anlayışının yerine, verimliliği de önemseyen bir yaklaşıma geçişten yana irade beyan etmiştir. Bahsedilen gelişmelere paralel olarak, ilgili kanunun öngördüğü stratejik planlama çalışmalarına yön verecek olan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26/05/2006 tarihli resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu tarihten günümüze, geçiş takvimine uygun olarak tüm kamu kurumlarında stratejik planlama çalışmaları yapılmıştır.

      İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz de diğer kamu kurumları gibi bu çalışmaları sürdürmektedir. 2008-2011 yıllarını kapsayan stratejik plan uygulaması bu çalışmaların ilk somut adımıydı. Milli Eğitim Bakanlığı için geçiş takviminde öngörülen dönem 2010-2014 plan dönemine istinaden yapılan “Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2010 - 2014 Stratejik Planı” ise bu çalışmalarda yeni bir aşamayı ifade etmekte idi. 2015-2019 Stratejik Planı ile ilçemizin önümüzdeki dönem için orta vadeli eğitim stratejisini ortaya koyacak olan ve sınırlı kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli kullanılmasına hizmet etmesini umduğumuz bu planda öngörülen hedeflerin tümüne ulaşılmasını temenni ediyor ve bu sürece katkısı olan herkese teşekkür ediyorum.

**Mehmet SAYIN**

Senirkent Kaymakamı

**GİRİŞ**

Yönetim, önceden belirlenmiş amaçları gerçekleştirmek için bu amaca odaklanmış birden çok kişi arasındaki eşgüdümün sağlanması ve kaynakların etkili ve verimli şekilde kullanılması için gerekli tedbirlerin alınması olarak düşünüldüğünde, planlama bu sürecin en önemli unsuru olarak karşımıza çıkmaktadır.

       5018 sayılı “Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu” İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün ”Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, ge­rektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak” şeklinde mevzuatta tanımlanan görevini planlı bir sürece dönüştürmüştür. Bu amaca yönelik olarak hazırlanan 2015 -2019 dönemi Stratejik Planımız, makro düzeyde kaynak planımız olan “Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” ile İl Eğitim Stratejik planımızda öngörülen hedeflere uyumlu olarak, İlçemizdeki insan ve madde kaynağının israf edilmemesini, uzmanlık, tecrübe birikiminin yerinde kullanılmasını sağlamak için gerekli faaliyetlerin nerede, ne zaman ve kim tarafından yapılacağına yönelik yapılmış bir çalışmadır. Bu çalışmayla planlaması yapılan bu faaliyetler, önümüzdeki 5 yıl için Milli Eğitim Müdürlüğümüzün geleceğe yönelik eğitim vizyonunu gerçekleştirmesinde belirleyici olacaktır.

       Stratejik planımızda öngörülen hedeflere ulaşılabilmesi ve öngörülen sonuçların doğması İlçemizdeki tüm eğitim paydaşlarımızın etkin katılımıyla mümkün olacaktır. Bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da bu desteğini esirgemeyeceğinden emin olduğum herkese ve bu çalışmayı gerçekleştiren İlçe Stratejik Planlama Ekibimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

**Ali Ragıp ERTEKİN**

Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdür V.

**İÇİNDEKİLER**

[**SUNUŞ** V](#_Toc433028739)

[**BÖLÜM 1** IX](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028740)

[1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 1](#_Toc433028741)

[1.1.1 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ 1](#_Toc433028742)

[1.1.1.1 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programının Yayınlanması 1](#_Toc433028743)

[**BÖLÜM 2** 5](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028745)

[2.1. DURUM ANALİZİ 6](#_Toc433028746)

[2.1.1. TARİHİ GELİŞİM 6](#_Toc433028747)

[2.1.1.1 Senirkent’te Eğitimin Tarihi 6](#_Toc433028748)

[2.1.4 PAYDAŞ ANALİZİ 17](#_Toc433028749)

[2.1.5 KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ 18](#_Toc433028750)

[2.1.5.1.2 Beşeri Kaynaklar 22](#_Toc433028751)

[2.1.5.1.3 Mali Kaynaklar 33](#_Toc433028752)

[2.1.5.1.5.1 Okul Öncesi 36](#_Toc433028753)

[2.1.5.1.5.2 İlkokul 37](#_Toc433028754)

[2.1.5.1.5.3 Ortaokul 38](#_Toc433028755)

[2.1.5.1.5.4 Ortaöğretim 39](#_Toc433028756)

[2.1.5.1.5.5 Fatih Projesi 40](#_Toc433028757)

[2.1.5.1.5.6 Yaygın Eğitim (Hayat Boyu Öğrenme) 42](#_Toc433028758)

[2.1.5.1.5.7 Din Öğretimi 43](#_Toc433028759)

[2.1.5.2.2 PEST ANALİZİ (Politika-Ekonomi-Sosyal-Teknolojik) 54](#_Toc433028760)

[2.1.5.3 GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi 56](#_Toc433028761)

[**BÖLÜM 3** 61](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028762)

[3.4 STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 64](#_Toc433028763)

[**STRATEJİK AMAÇ 1:** 64](#_Toc433028764)

[**STRATEJİK AMAÇ 2:** 64](#_Toc433028765)

[**STRATEJİK AMAÇ 3:** 65](#_Toc433028766)

[1.1. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretime Katılım 66](#_Toc433028767)

[1.2. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretimi Tamamlama 70](#_Toc433028768)

[2.1. STRATEJİK HEDEF: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 72](#_Toc433028769)

[2.2. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi 75](#_Toc433028770)

[2.3. STRATEJİK HEDEF: Yabancı Dil ve Hareketlilik 76](#_Toc433028771)

[3.1 STRATEJİK HEDEF: Beşeri Alt Yapının Geliştirilmesi 78](#_Toc433028772)

[**3.2.** **STRATEJİK HEDEF: Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi** 79](#_Toc433028773)

[**3.3.** **STRATEJİK HEDEF: Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi** 83](#_Toc433028774)

[3.4. STRATEJİK HEDEF: Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması 85](#_Toc433028775)

[**BÖLÜM 4** 87](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028776)

[**BÖLÜM 5** 89](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028777)

[**MEB 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** 90](#_Toc433028778)

[**EKLER** 94](file:///J:\İlçe%20Strateji\19.10.2015%20Senirkent%20İlçe%20Stratejik%20Planı%20%20-%20Kopya.docx#_Toc433028779)

TABLOLAR DİZİNİ

[Tablo 1-Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 3](#_Toc433028780)

[Tablo 2-Milli Eğitim Müdürlerimiz ve görev yılları 8](#_Toc433028781)

[Tablo 3-Çalışanların Görev Dağılımı 21](#_Toc433028782)

[Tablo 4-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı 22](#_Toc433028783)

[Tablo 5-Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu 23](#_Toc433028784)

[Tablo 6-Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı 24](#_Toc433028785)

[Tablo 7-Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı 26](#_Toc433028786)

[Tablo 8-2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Branş Bazında) 27](#_Toc433028787)

[Tablo 9-2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Kurum Bazında) 28](#_Toc433028788)

[Tablo 10-Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı 29](#_Toc433028789)

[Tablo 11- Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı 31](#_Toc433028790)

[Tablo 12-2014 Yılı Senirkent İlçe MEM Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı 31](#_Toc433028791)

[Tablo 13-İnsan kaynakları bilgi tablosu 32](#_Toc433028792)

[Tablo 14-Senirkent İlçe MEM Kurum Mali Kaynak Tablosu 33](#_Toc433028793)

[Tablo 15 -Senirkent İlçe MEM Kurum Gelir-Gider Tablosu 34](#_Toc433028794)

[Tablo 16-Senirkent Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (2013-2014 Verileri 41](#_Toc433028795)

[Tablo 17-S*enirkent Genel Toplamı* 41](#_Toc433028796)

[Tablo 18-S*enirkent Genel Toplamı* 41](#_Toc433028797)

[Tablo 19-Devlet Yatılı ve Pansiyonlu Okul ve Öğrenci Sayıları 42](#_Toc433028798)

[Tablo 20-Isparta İli temel eğitim Taşımalı Eğitim Durumu 43](#_Toc433028799)

[Tablo 21-Din Öğretim Genel Müdürlüğüne Bağlı (İmam Hatip Lisesi- İmam Hatip Ortaokulu)Sayısal Veriler 43](#_Toc433028800)

[Tablo 22-Senirkent İlçesi Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (İlçe Geneli) 44](#_Toc433028801)

[Tablo 23-Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli) 45](#_Toc433028802)

[Tablo 24**-** Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayıları-2014 46](#_Toc433028803)

[Tablo 25-Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı (İlçe Geneli) 47](#_Toc433028804)

[Tablo 26-Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli) 48](#_Toc433028805)

[Tablo 27-Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı 49](#_Toc433028806)

[Tablo 28-Sorumlu Dersi Bulunan Öğrenci Sayısı 49](#_Toc433028807)

[Tablo 29-Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı 50](#_Toc433028808)

[Tablo 30-Ödül ve Cezalar 50](#_Toc433028809)

[Tablo 31- 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (Ortaokul) 51](#_Toc433028810)

[Tablo 32-  2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim) 52](#_Toc433028811)

[Tablo 33-Yerleşim Alanı ve Derslikler 52](#_Toc433028812)

[Tablo 34-SH 1.1. Performans Göstergeleri 66](#_Toc433028813)

[Tablo 35-SH 1.2. Performans Göstergeleri 70](#_Toc433028814)

[Tablo 36-Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 72](#_Toc433028815)

[Tablo 37-Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi 75](#_Toc433028816)

[Tablo 38-Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi 80](#_Toc433028817)

[Tablo 39-Yasal Yükümlülükler 95](#_Toc433028818)

[Tablo 40-İLÇE MEM İÇ PAYDAŞ 97](#_Toc433028819)

[Tablo 41-İLÇE MEM DIŞ PAYDAŞ 98](#_Toc433028820)

[Tablo 42-İlçe MEM Paydaş Etki Önem Matrisi 100](#_Toc433028821)

[Tablo 43- Paydaş Sınıflandırma Matrisi 101](#_Toc433028822)

[Tablo 44-Paydaş Önceliklendirme Matrisi 102](#_Toc433028823)

[Tablo 45-Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi 104](#_Toc433028824)

[Tablo 46-Kurumumuz Bünyesinde Oluşturulan Birimler: 105](#_Toc433028825)

**BÖLÜM 1**

## 

**1.STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLIK SÜRECİ**

### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

### 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programının Yayınlanması

Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019Stratejik Planı;

- 10. 12. 2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan “Stratejik Planlamaya İlişkin Hükümler”,

-26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”,

-Devlet Planlama Teşkilatı tarafından Haziran 2006’da yayınlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu”,

-Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın 16. 09. 2013 Tarihli ve 2013/26 Sayılı Genelgesi ve ekinde yer alan “2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda hazırlanmıştır.

        Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanırken, “Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı” ve “Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı” öngörülerine bağlı kalarak, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının Okul ve Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberinden faydalanılmıştır. Ayrıca  Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” çalışmalara rehberlik etmiştir.

        Planlama çalışmaları çerçevesinde öncelikle planlama ekibi oluşturulmuş ve bu ekip Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının rotasını belirlemiştir. Plan hazırlama sürecine mevcut durum analizi ile başlanmış; bu çerçevede,  ilçemizin ve ilçe  müdürlüğümüzün tarihî süreç içindeki gelişimi araştırılmıştır. Daha sonra kurumun mevcut durumunu daha net ortaya koyabilmek için tabi olduğu yasal yükümlülükler ve kurumun faaliyet alanları ile ortaya koyduğu ürün ve hizmetler sınıflandırılmıştır. Bundan sonraki aşamada kurumun etkileşim içinde olduğu paydaşlar analiz edilerek kurum içi analize geçilmiştir. Kurumun mevcut fotoğrafını ortaya koyan örgütsel yapı, insan kaynakları, teknolojik düzey, mali kaynaklar ve istatistikî verilerden oluşan değişkenler incelenerek “Kurum İçi Analiz” tamamlanmıştır. Kurumun çevresinde etkileşim içinde olduğu sosyo-ekonomik değişkenlerin belirlenmesi amacıyla PEST Analizi, kurumun gelecekte karşılaşabileceği fırsat ve tehditler ile bugün içinde bulunduğu zayıf ve güçlü yönleri analiz edebilmek amacıyla da GZFT analizi gerçekleştirilmiştir.

        Mevcut Durum Analizinin tamamlanmasından sonra kurumun geleceğinin şekillenmesinde etkili olacak “Geleceğe Yönelim Bileşenleri” ortaya konulmuştur. Stratejik Planlamanın esasını oluşturan bu bileşenler oluşturulurken herkesin üst seviyede katılımı esas alınmıştır. Tüm paydaşlarımızın benimsediği temel değerler etrafında bizi vizyonumuza taşıyacak amaç ve hedefler belirlenmiş, “Hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yön tayin edemez” felsefesinden hareketle bizi hedeflerimize götürecek faaliyet, proje ve stratejiler geliştirilmiştir. Bu hedeflere ulaşım düzeyimizi belirleyecek temel performans göstergeleri oluşturulmuş, tüm çalışmaların makro düzeyli Bakanlık ve İl Milli Eğitim gelişim planlarına uygun olmasına azami gayret gösterilmiştir.

**1.1.1.2. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Ekip ve Kurullarının Kurulması.**

İlgili Genelgede belirtilen hususlar dâhilinde, Müdürlüğümüz ve Okul/Kurum Müdürlüklerimiz; 2015-2019 Stratejik Plan hazırlığı için, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Grup Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu hazırlık programında vurgulanan esaslar dahilinde Stratejik Planlama Ekiplerini oluşturarak, programda belirtilen takvim doğrultusunda çalışmaya başlamışlardır.

Çalışmalar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz koordinesinde yürütülmektedir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde yer alan 1 (bir) personel İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Planlama Seminerine katılmıştır.

Müdürlüğümüzde, ilçe Milli Eğitim Müdürü koordinasyonunda stratejik plan ekibi kurulmuştur.

**1.1.1.3. Stratejik Plan Çalışmalarının Stratejik Plan Ekibi Tarafından Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan konusunda yapılan çalışmalar aylık toplantılarla İlçe Milli Eğitim Stratejik Plan Ekibinin değerlendirmesi neticesinde gerekli görülen düzeltmeler ve eklemeler yapılarak iş planı takvimi doğrultusunda ilerleme sağlanmıştır.

**1.1.1.4. Stratejik Plan Çalışmaları Doğrultusunda Yapılan Eğitim ve Çalıştaylar**

Stratejik Plan Ekibi oluşturulduktan sonra Stratejik Plan Ekibinde yer alan 1 (bir) personel İl Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlemiş olduğu Stratejik Planlama Seminerine katılmıştır.

İlçe SP Ekibi gerekli görülen durumlarda, hem ilçe SP Ekiplerine hem de diğer eğitim kurumlarına yaptıkları Stratejik Plan Çalışmalarında eğitim desteği vermeye devam etmişlerdir.

**SENİRKENT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı-Soyadı** | **Unvanı** | **İmza** | **İletişim** |
| Ali Ragıp ERTEKİN | İlçe Milli Eğitim Müdür V. |  | 246 511 45 02 [aragip032@hotmail.com](mailto:aragip032@hotmail.com) |
| M. Zeki KILIÇ | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |  | 246 511 48 25 [aksakal04100@hotmail.com](mailto:aksakal04100@hotmail.com) |
| Abdullah GEREN | Büyükkabaca 75. Yıl İlkokulu Müdür V. |  | 246 521 20 03 [abdullahgeren@hotmail.com](mailto:abdullahgeren@hotmail.com) |
| Cengiz ARSLAN | Halk Eğitim Müdür V. |  | 246 511 40 65 [cenars\_gizlan@hotmail.com](mailto:cenars_gizlan@hotmail.com) |
| H. Süleyman GÜÇLÜ | Senirkent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürü |  | 246 511 24 55 [suleymanguclu32@gmail.com](mailto:suleymanguclu32@gmail.com) |
| Mehmet SAVAŞ | Dr. İsmail Hakkı Örmeci Anadolu Lisesi Müdür Yrd. |  | 246 511 28 44 [mhmtsvsmeb@gmail.com](mailto:mhmtsvsmeb@gmail.com) |
| Hakkı BOZAN | Öğretmen |  | 546 459 55 41 [hbozan081@gmail.com](mailto:hbozan081@gmail.com) |

Tablo 1-**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**… / 09 / 2015  
Ali Ragıp ERTEKİN  
İlçe Milli Eğitim Müdür V.**

**1.1.2.Stratejik Plan Modeli**

****Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Süreci Şeması

# 

**BÖLÜM 2**

**2.DURUM ANALİZİ**

## ****DURUM ANALİZİ****

Plan kavramı, “bugünden, gelecekte nereye ulaşılmak istendiğinin, nelerin gerçekleştirilmek istendiğinin kararlaştırılmasıdır’’ şeklinde tarif edilebilir. Planlama ise; önceden belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesine dönük olarak kaynakların harekete geçirilmesi, etkin olarak kullanımı ve sonuç almaya yönelik bilgi temelli faaliyet; ya da örgütün amaçlarını tanımlama, bu amaçlara ulaşmak için genel stratejiler belirleme, örgütteki çalışanları koordine etme ve bütünleştirmek için ayrıntılı planlar oluşturma süreci olarak tanımlanabilir. Planlama, aynı zaman da bir bakıma, "nereye", "ne zaman", "nasıl", "niçin", "hangi araç ve yöntemle", "nerede" ve "kimler aracılığı" ile ulaşılacağı sorularının cevaplanması işlemidir.

Çevredeki değişimler belirlenen hedeflere ulaşmak için sürekli yeni fırsatları gündeme getirmektedir. Bu fırsatlara ulaşabilmek adına hâlihazırdaki durumun gözden geçirilmesi ve analizi şarttır. Müdürlüğümüzün mevcut durumunun anlaşılması ve bu doğrultuda strateji ve hedeflerin tespiti için yapılan bir ön çalışma ile mevcut durum ortaya konulmuştur. Bu kapsamda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler ve paydaş analizleri öngörülen iş takvimi doğrultusunda tamamlanmıştır.

## ****TARİHİ GELİŞİM****

## Senirkent’te Eğitimin Tarihi

Senirkent’in eğitim tarihine bakıldığında, 1901 yılında eğitim yapan 16 mektepte 600 erkek, 315 kız, toplam 915 öğrenci ile 7 medresede 21 müderris ve 298 öğrenci mevcuttur. 1932 yılında Turan İlkokulu, tarihi binasında hizmete açılmıştır. 1949‘lu yıllarda bu ilkokulda 902 öğrencinin eğitim gördüğü anlaşılmaktadır. 1949 yılında Cumhuriyet İlkokulu açılmıştır. Aynı yıl Senirkent Ortaokul’u özel okul statüsünde eğitime başlamış, Mayıs 1950’de Milli Eğitim Bakanlığı’na devredilmiştir. 1951 yılında Kız Sanat Okulu açılmıştır.1959 yılında açılan Yapı Sanat Enstitüsü, çevre il ve ilçelerdeki fakir aile çocuklarının kısa yoldan hayata atılmalarına imkân sağladığından Senirkent, eğitim açısından, uzun yıllar cazibe merkezi olmuştur.1961 yılında Yükseliş İlkokulu açılmıştır.

1973 yılında, ilçe merkezinde 3 ilkokul, 1 ortaokul, 1 lise, 1 Kız Sanat Enstitüsü, 1 Yapı Sanat Enstitüsü; kasaba ve köylerde 3 ortaokul, 8 ilkokul bulunmaktadır.  
1968-1969 öğretim yılında açılan Senirkent Lisesi, ilk on yılda üniversiteye öğrenci yerleştirme sınavlarında büyük başarı göstermiş; 1979 yılında Türkiye’deki 2.400 lise ve dengi okul arasında 65. sırada yer almıştır.1974 yılında İmam Hatip Lisesi, 1980 yılında Ticaret Meslek Lisesi, 1992 yılında Sağlık Meslek Lisesi açılmıştır.

       1998-1999 öğretim yılında İsmail Hakkı Örmeci İşitme Engelliler Çok Programlı Lisesi, 2005-2006 öğretim yılında da Senirkent Anadolu Lisesi açılmıştır. 2005-2006 öğretim yılında Senirkent ilçesinde ilk ve orta öğretim kurumlarında okuyan öğrenci sayısı 2.300’dür. İlçe merkezinde ilköğretim kurumlarında 858, ortaöğretim kurumlarında 788 olmak üzere toplam 1.646 öğrenci vardır. Son yıllarda öğrenci sayısındaki düşüş sebebiyle bazı köy okulları kapatılarak taşımalı eğitim başlatılmış, 1997-1998 öğretim yılında Senirkent Lisesi, Kız Meslek Lisesi ve Ticaret Meslek Lisesi birleştirilerek Çok Programlı Lise’ye dönüştürülmüştür. Öğrenci yetersizliğinden dolayı 2002-2003 öğretim yılında İmam Hatip Lisesi de kapatılmış, okul programı Çok Programlı Lise’ye dahil edilmiştir.

        Yıllarca eğitimde öncü ve önder olan Senirkent ilçesi, genç nüfusun yetersizliğinden dolayı eğitim kurumlarını yaşatma ve geliştirme hususunda büyük sıkıntılar yaşamaktadır. Buna rağmen eğitimde öncü ve örnek olma vasfını kaybetmek istemeyen Senirkentliler, 1994 yılında Süleyman Demirel Üniversitesi’nin bünyesinde açılan Meslek Yüksek Okulunu yaşatmak ve geliştirmek için çok büyük gayret sarf etmektedirler.[[1]](#footnote-1)

        İlçemizdeki eğitim kurumlarının tarihi gelişiminden bağımsız olarak müdürlüğümüzün tarihi süreç içindeki gelişimi incelenecek olursa; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ilk olarak “ Senirkent İlçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü” ismiyle; İlköğretim Müdürlüklerini lağvederek, Milli Eğitim Müdürlüklerini kuran, 13.08.1984 tarih ve 2170 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan karar ile kurulmuştur.

       3 Mart 1989 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 356 sayılı kanun hükmünde kararname ile müdürlüğümüzün ismi “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü” olarak değiştirilmiştir.1986 yılından 2003 yılına kadar müdürlüğümüz Belediyeye ait eski binada hizmet vermiştir. 2004 yılında Hükümet Konağı 4. Katına taşınan müdürlüğümüz halen aynı adreste hizmet vermektedir. İlçemizde görev yapan Milli Eğitim Müdürlerimiz ve görev yılları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **ADI ve SOYADI** | **GÖREV YAPTIĞI YILLAR** |
| Ali İhsan Şahin | 1985-1988 |
| Fehmi Ateş | 1988-1990 |
| Fevzi Öner | 1990-1991 |
| Fehmi Ateş | 1991-1992 |
| Cemal Kurban | 1992-1995 |
| Osman Şahin | 1996-2003 |
| Ceylan Çaylak | 2003-2007 |
| Tülay Ateş | 2007-2010 |
| Osman Şahin | 2010-2012 |
| Ali Ragıp ERTEKİN | 2012-  …. |

Tablo 2-Milli Eğitim Müdürlerimiz ve görev yılları

* + 1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ**

**Eğitim Öğretim Hizmetleri**

**Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler:**

1. 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 İl Milli Eğitim Müdürlüğüne 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 ile ilgili işlemler için İl Milli Eğitim Müdürlüğüne teklifte bulunmak ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına süreci 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. Paydaşların 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. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
9. 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 EĞİTİM HİZMETLERİ**

1. Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,
2. İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

**ORTAÖĞRETİM HİZMETLERİ**

1. Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,
2. Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM HİZMETLERİ**

1. Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
2. Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

**DİN ÖĞRETİMİ HİZMETLERİ**

1. Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
2. Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
3. Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ**

1. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
2. Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
3. Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
4. Yerelde Bilim - Sanat Merkezlerinin iş ve işlemlerini yürütmek,
5. Rehberlik ve Araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
6. Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin iş ve işlemlerini yerel ölçekte takip etmek, sürerliğini sağlamak
7. Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
8. Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
9. Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
10. Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
11. Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
12. Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
13. Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
14. Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

**HAYAT BOYU ÖĞRENME HİZMETLERİ**

1. Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
2. Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
3. Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
4. Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
5. Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
6. Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
7. Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
8. Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
9. Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI HİZMETLERİ**

1. Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
2. Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
3. Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
4. 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü adına takip etmek ve yürütmek
5. Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
6. Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
7. Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
8. Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
9. Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
10. Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
11. Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
12. Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

**BİLGİ İŞLEM VE EĞİTİM TEKNOLOJİLERİ HİZMETLERİ**

1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,
2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,
3. Sınav komisyonunun sekreterya hizmetlerini yürütmek,
4. Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
5. Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
6. “Yenilikçi Eğitim” ve “Teknoloji Destekli Eğitim” uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi / özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
7. İlgili birimler ile işbirliği içinde, proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
8. Eğitim araçları ile eğitim ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
9. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,
11. Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,
12. Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,
13. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
14. Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
15. Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
16. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
17. Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
18. Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
19. Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,
20. İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

**STRATEJİ GELİŞTİRME HİZMETLERİ**

1. İlçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
2. İlçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
3. Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
4. Kalkınma planları ve programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
5. Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
6. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
7. Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
8. Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
9. Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
10. Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
11. Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
12. Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
13. Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
14. Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
15. Eğitim Kurumlarının fizikî ihtiyaçlarını (bina, eklenti ve derslik) tespit etmek,
16. İstatistikî verileri, ilgili birimlerle işbirliği içinde, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olacak biçimde toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,
17. Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
18. 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 faaliyetlerini yürütmek,
19. Eğitime ilişkin projeler hazırlamak ve bu projeleri uygulamak; araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
20. Bağlı kurum ve kuruluşların proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
21. Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

**HUKUK HİZMETLERİ**

1. Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
2. Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
3. Dava ve icra işlemleri ile ilgili süreçleri yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
4. Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,
5. Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
6. Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
7. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
8. İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
9. İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
11. Mevzuat ve hukuki konularda bağlı birimlere görüş bildirmek.

**İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ**

1. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
2. Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
3. İlçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
4. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
5. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
6. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
7. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
8. Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
9. Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
10. Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
11. Öğretmen yeterliliklerine ilişkin bağlı olduğumuz kurumlara geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
12. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
13. Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
14. Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
15. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
16. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
17. Sendika ve konfederasyonların ilçe temsilcilikleriyle iletişim sağlamak, ve bu bağlamda 25/6/2001 tarih ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

**DESTEK HİZMETLERİ**

1. Yayın faaliyetlerini yürütmek,
2. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
3. Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
4. Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
5. Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
6. Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
7. Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
8. Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
9. Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
10. Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
11. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
12. Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
13. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

**İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ**

1. Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
2. Eğitim kurumlarına ait bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
3. Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
5. Yatırım programlarında yer alan yapı yatırımlarının ihale sürecine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
6. İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
7. Onarımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
8. Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanma sürecindeki iş ve işlemleri yürütmek,
9. Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
10. Hak edişlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
11. Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
12. Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
13. Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
14. Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
15. Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
16. Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
17. Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
18. Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
19. 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,
20. Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak veya yaptırmak maksadıyla, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve bağlı bulunulan kurumlara bildirmek,
21. Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
22. Eğitim kurumlarıyla ilgili kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek,
23. Bağlı bulunulan kurumlara gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler EK’te verilmiştir.

* 1. FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve bu alanlarda üretmiş olduğu hizmetler aşağıdaki gibi belirlenmiştir;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı 1** | **S.No** | **Hizmetler** |
| Strateji Geliştirme | 1 | Stratejik Planlama İşlemleri |
| 2 | Çalışma Takvimi Hazırlama |
| 3 | İhtiyaç Analizlerinin Yapılması |
| 4 | Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması |
| 5 | AR-GE Çalışmaları |
| 6 | Projeler Koordinasyon İşlemleri |
| 7 | Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri |
| **Faaliyet Alanı 2** | **S.No** | **Hizmetler** |
| Denetim ve Rehberlik | 1 | Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi |
| 2 | Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme |
| 3 | Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Faaliyet Alanı 3** | **S.No** | **Hizmetler** |
| Eğitim-Öğretim  Koordinasyon | 1 | Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri |
| 2 | Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri |
| 3 | Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları |
| 4 | Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri |
| 5 | Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi |
| 6 | Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri |
| 7 | Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler ile ilgili Organizasyon |
| 8 | Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri |
| 9 | Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması |
| 10 | Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| 11 | Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 12 | | İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri |
| 13 | | Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| **Faaliyet Alanı 4** | | **S.No** | | **Hizmetler** |
| Halkla İlişkiler | | 1 | | Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması |
| 2 | | Protokol İş ve İşlemleri |
| 3 | | Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |
| 4 | | Özel Büro Hizmetleri |
| **Faaliyet Alanı 5** | | **S.No** | | **Hizmetler** |
| Yaygın Eğitim  Koordinasyon | | 1 | | Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri |
| 2 | | Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler |
| 3 | | Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler |
| **Faaliyet Alanı 6** | | **S.No** | | **Hizmetler** |
| Fiziki ve Mali Destek | | 1 | | Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması |
|  | | 2 | | Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereci Temin ve Dağıtımı |
|  | | 3 | | Taşınır Mal İşlemleri |
|  | | 4 | | Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri |
|  | | 5 | | Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri |
|  | | 6 | | Okul Kantin İşlemleri |
|  | | 7 | | Lojman ve Tesis Hizmetleri |
|  | | 8 | | Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri |
|  | | 9 | | Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri |
|  | | 10 | | Evrak Kabul,Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri |
|  | | 11 | | Arşiv Hizmetleri |
|  | | 12 | | Döner Sermaye İşleri |
|  | | 13 | | Sivil Savunma İşlemleri |
|  | | 14 | | Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar |
|  | 15 | | Bütçe İşlemleri(Ödenek Talepleri, Aktarımlar) | |
|  | 16 | | Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri | |
| **Faaliyet Alanı 7** | **S.No** | | **Hizmetler** | |
| İnsan Kaynakları | 1 | | Personel Maaş, Ücret ve Muhasebe İşlemleri | |
|  | 2 | | İŞ-KUR Toplum Yararına Çalışma Programı İşlemleri | |
|  | 3 | | Özlük İşlemleri | |
|  | 4 | | Personel Ödül İşlemleri | |
|  | 5 | | Hizmetiçi Eğitim İşlemleri | |
|  | 6 | | Personel Atama, Görevlendirme ve Yer Değiştirme İşlemleri | |
|  | 7 | | Aday Öğretmen/Memurların Adaylık Eğitim İşlemleri | |
|  | 8 | | Hukuk Hizmetleri | |
|  | 9 | | Personel Disiplin İşlemleri | |
| **Faaliyet Alanı 8** | **S.No** | | **Hizmetler** | |
| Bilgi ve Teknik | 1 | | Mebbis ve e-Okul Modülleri Yönetimi | |
| Destek | 2 | | Bilgi İşlem ve Otomasyon İşleri | |
|  | 3 | | Telefon Santral Hizmetleri | |
|  | 4 | | Web Sayfaları Yönetimi | |
|  | **5** | | Sınav Hizmetleri | |
| **Faaliyet Alanı 9** | **S.No** | | **Hizmetler** | |
| Yatırım Destek | 1 | | Eğitim Binalarının Onarımlarının Yaptırılması | |
|  | 2 | | Arsa Veya Bina Tahsis Ve Devir İşlemleri | |

* + 1. PAYDAŞ ANALİZİ

Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün kurum kültürünü oluşturabilmek için, bu kültüre etki eden değişkenlerin iyi analiz edilmesi gerekmektedir. Bu analiz için de verilen hizmetlerden etkilenen ya da bu hizmetleri etkileyen paydaşların gruplanması amaçlanmıştır. Kuşkusuz kalıcı kurum kültürünün bir başka olmazsa olmazı da paydaşların aynı ilke ve değerleri paylaşması ve aynı hedefler etrafında toplanmasıdır. Bu kısımda, müdürlüğümüzün iç paydaş, dış paydaş ve yararlanıcıları tespit edilmiş ve yapılan anket çalışmaları ve yüz yüze görüşmelerle paydaşların kurumla olan ilişkileri sınıflandırılmıştır.

Paydaş önceliklendirme matrisi, paydaşlarımızın kurumla olan ilişkileri temel alınarak önceliklendirildiği ve neden paydaş olduklarının tespit edildiği matristir. Bu matris hizmet sunarken hangi paydaşlarımızla daha yakın ilişkiler içinde olduğumuzu ve hangi beklentilerin öncelikli olarak dikkate alınması gerektiğini de ortaya koymaktadır.

Yararlanıcı - Hizmet / Ürün matrisi ise sunduğumuz hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın kimler olduğuna ve hangi hizmetten yararlandıklarına yöneliktir. Paydaş analiz matrislerimiz geleceğe yönelik hedeflerimizi, faaliyetlerimizi ve hizmet sunarken önceliklerimizi tespit etmemiz de belirleyici olacaktır.

1. **Paydaşların Tespiti**

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

Müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturularak iç ve dışpaydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

1. **İç Paydaşlar**

İç paydaş listesi EK’te verilmiştir.

1. **Dış Paydaşlar**

Dış paydaş listesi EK’te verilmiştir.

## ****KURUM İÇİ ANALİZ ve KURUM DIŞI ANALİZ****

1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz yapılırken beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmış ve aşağıdaki bölümlerde açıklama yapılmıştır.

1. **Kurum Yapısı**

14 Eylül 2011 tarihinde yürürlüğe giren 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımızın merkez ve taşra teşkilatı yeniden yapılandırılmıştır.

Senirkent İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 3 anaokulu, 4 ilkokul, 4 ortaokul, 5 ortaöğretim okulu, 1 halk eğitim merkezi ve 4 özel öğretim kurumu bulunmaktadır.

**Kurum Teşkilat Şeması**

**Yöneticilerin Görevleri ve İşbölümü**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞANIN UNVANI** | **GÖREVLERİ** |
| İlçe Milli Eğitim Müdür V. | a) Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak. Bu Yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütle­mek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapa­cağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak,  b) Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek. |
| Şube Müdürü | a) Millî eğitim müdürünün yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek,  b) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,  c) İlçe millî eğitim müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,  d) İlçe millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması ha­linde ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek,  e) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak, |
| Şef | * Özlük Bölümü * Atama Bölümü * İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme * Kültür Bölümü * Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri * Program Geliştirme Bölümü * Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümü * Arşiv ve İdare * Burslar ve Yurtlar Bölümü * Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü * Okul Öncesi Eğitim Bölümü |
| Şef | * Hizmet İçi Eğitim Bölümü * Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri * Sivil Savunma Hizmetleri * Öğretmene Hizmet ve Sos. İşler Böl. * Sağlık İşleri Bölümü * Bütçe Yatırım ve Tesisler * Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü |
| Şef | * Strateji Geliştirme ve İstatistik Bölümü * Çıraklık ve Mesleki Teknik Eğitimi * Yaygın Eğitim Bölümü * Okul içi Beden Eğitimi ve Spor Bölümü * Özel Öğretim Kurumları Bölümü |

Tablo 3-****Çalışanların Görev Dağılımı****

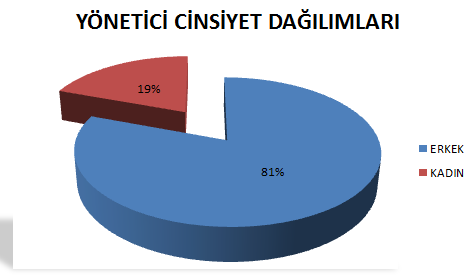
**Birimler Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar’ın listesi EK’te verilmiştir.**

### ****Beşeri Kaynaklar****

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **İLÇE MEM** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Şube Müdürü | 2 | - | 2 |
| **OKUL ÖNCESİ** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 1 | 2 | 3 |
| **İLKOKUL** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 3 | 1 | 4 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | - | - | - |
| **ORTAOKUL** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 3 | - | 3 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | - | - | - |
| **ORTAÖĞRETİM** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 5 | - | 5 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 9 | 3 | 12 |
| **YAYGIN EĞİTİM** | |  |  |  |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | - | - | - |
| **GENEL TOPLAM** | | **25** | **6** | **31** |

Tablo 4-**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

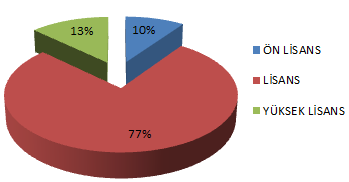
****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **İLÇE MEM** |  |  |
| Lisans | 2 | %67 |
| Yüksek Lisans | 1 | %33 |
| **OKUL ÖNCESİ** |  |  |
| Lisans | 2 | %67 |
| Yüksek Lisans | 1 | %33 |
| **İLKOKUL** |  |  |
| Önlisans | 1 | %25 |
| Lisans | 3 | %75 |
| **ORTAOKUL** |  |  |
| Önlisans | 1 | %33 |
| Lisans | 2 | %67 |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |
| Lisans | 14 | %82 |
| Yüksek Lisans | 2 | %12 |
| Önlisans | 1 | %6 |
| **YAYGIN EĞİTİM** | - | - |
| Önlisans | - | - |
| Lisans | **1** | **%100** |
| **GENEL TOPLAM** | **31** | **%100** |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Tablo 5-**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

**YÖNETİCİ EĞİTİM DURUMLARI DAĞILIMI**



**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **İLÇE MEM** |  |  |
| 30+...üzeri | 3 | %100 |
| **OKUL ÖNCESİ** |  |  |
| 20-30 | 2 | %67 |
| 30-40 | 1 | %33 |
| **İLKOKUL** |  |  |
| 20-30 | 1 | %25 |
| 30-40  30-40 | 2 | %50 |
| 40-50 | 1 | %25 |
| 50+ …üzeri |  |  |
| **ORTAOKUL** |  |  |
| 20-30 |  |  |
| 30-40  30-40 | 1 | %33 |
| 40-50 |  |  |
| 50+ …üzeri | 2 | %67 |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |
| 20-320-29 |  |  |
| 30-40  30-39 | 11 | %65 |
| 40-5040-49 | 5 | %29 |
| 50+...üzeri | 1 | %6 |
| **YAYGIN EĞİTİM** |  |  |
| 230-400-30 | 1 | %100 |
| 30+...üzeri |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | **31** | **%100** |

Tablo 6-**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı**

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **İLÇE MEM** |  |  |
| 10-20 Yıl | 2 | %67 |
| 21+ üzeri | 1 | %33 |
| **OKUL ÖNCESİ** |  |  |
| 1-5 Yıl | 3 | %100 |
| 6-10 Yıl |  |  |
| **İLKOKUL** |  |  |
| 1-5 Yıl4-6 Yıl | 1 | %25 |
| 6-10 Yıl | 1 | %25 |
| 11-15 Yıl | 1 | %25 |
| 16-20 Yıl |  |  |
| 21+...üzeri | 1 | %25 |
| **ORTAOKUL** |  |  |
| 1-5 Yıl4-6 Yıl |  |  |
| 6-10 Yıl |  |  |
| 11-15 Yıl | 1 | %33 |
| 16-20 Yıl |  |  |
| 21+...üzeri | 2 | %67 |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |
| 7-10 Yıl6-10 Yıl | 5 | %29 |
| 11-15 Yıl11-15 Yıl | 5 | %29 |
| 16-20 Yıl16-20 Yıl | 4 | %24 |
| 21+...üzeri | 3 | %18 |
| **YAYGIN EĞİTİM** |  |  |
| 11-15 Yıl7-10Yıl | 1 | %100 |
| 21+...üzeri | - | - |
| **GENEL TOPLAM** | **31** | **%100** |

**Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| İLÇE MEM | - | 1 | - | - | 1 | 2 |
| OKUL ÖNCESİ | - | - | 1 | 2 | - | 1 |
| İLKOKUL | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 |
| ORTAOKUL | - | - | 2 | 1 | - | - |
| ORTAÖĞRETİM | 1 | 3 | 7 | 5 | 1 | 3 |
| YAYGIN EĞİTİM | - | 1 | 1 | - | 1 | - |
| **TOPLAM** | **2** | **7** | **13** | **9** | **5** | **8** |

Tablo 7-**Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı**

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler**:

**2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Branş Bazında):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Edebiyat | 4 | 6 | 10 |
| 2 | Türkçe | 6 | 1 | 7 |
| 3 | Felsefe | 1 | - | 1 |
| 4 | Tarih | 4 | 2 | 6 |
| 5 | Coğrafya | 1 | 3 | 4 |
| 6 | Sosyal Bilgiler | 3 | 2 | 5 |
| 7 | Matematik (Lise) | 3 | 6 | 9 |
| 8 | Matematik (İÖ) | 3 | 5 | 8 |
| 9 | Fizik | 3 | 1 | 4 |
| 10 | Kimya | 1 | 1 | 2 |
| 11 | Biyoloji | - | 4 | 4 |
| 12 | Fen ve Teknoloji | 4 | 3 | 7 |
| 13 | İngilizce | 3 | 11 | 14 |
| 14 | Beden Eğitimi | 7 | 1 | 8 |
| 15 | Görsel Sanatlar | - | 2 | 2 |
| 16 | Teknoloji Tasarım | 1 | 3 | 4 |
| 17 | Müzik | - | 1 | 1 |
| 18 | Din Kültürü Ve Ah. Bil. | 2 | 7 | 9 |
| 19 | Meslek Dersleri | - | 2 | 2 |
| 20 | Arapça | - | 1 | 1 |
| 21 | Rehberlik | 3 | 5 | 8 |
| 22 | Çocuk Gelişimi | - | 2 | 2 |
| 23 | Bilişim Teknolojileri | 5 | - | 5 |
| 24 | Sağlık Meslek Dersleri | - | 2 | 2 |
| 25 | Gıda Teknolojisi | 1 | 1 | 2 |
| 26 | Elektrik-Elektronik | 4 | - | 4 |
| 27 | Makine | 2 | - | 2 |
| 28 | Tesisat | 1 | 1 | 2 |
| 29 | İnşaat | 3 | 1 | 4 |
| 30 | Harita-Tapu-Kadastro | - | 1 | 1 |
| 31 | Mobilya ve İç Mekan | 1 | - | 1 |
| 32 | Giyim Üretim T. | - | 1 | 1 |
| 33 | Sınıf Öğretmeni | 23 | 19 | 42 |
| 34 | Okul Öncesi | 3 | 9 | 12 |
| 35 | Özel Eğitim | 1 | - | 1 |
| **TOPLAM (Ücretli Çalışanlar Hariç)** | | **93** | **104** | **197** |

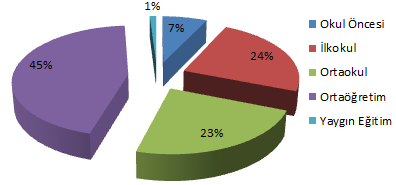
Tablo 8-**2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Branş Bazında)**

**2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Kurum Bazında):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.No | Kurumu | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Okul Öncesi | 3 | 11 | 14 |
| 2 | İlkokul | 25 | 22 | 47 |
| 3 | Ortaokul | 21 | 25 | 46 |
| 4 | Ortaöğretim | 43 | 45 | 88 |
| 5 | Yaygın Eğitim | 1 | 1 | 2 |
| **TOPLAM (Ücretli Çalışanlar Dahil)** | | **93** | **104** | **197** |

Tablo 9-**2014 Yılı Senirkent İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı (Kurum Bazında)**

**KURUMLARA GÖREÖĞRETMEN DAĞILIMLARI**

****

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **OKUL ÖNCESİ** |  |  |
| 20-29 | 9 | %64 |
| 30-40 | 5 | %36 |
| **İLKOKUL** |  |  |
| 20-29 | 17 | %36 |
| 30-40  30-39 | 25 | %53 |
| 40-50 | 5 | %11 |
| **ORTAOKUL** |  |  |
| 20-29 | 30 | %65 |
| 30-40  30-39 | 13 | %28 |
| 40-50 | 3 | %7 |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |
| 20-3020-29 | 27 | %31 |
| 30-40  30-39 | 44 | %50 |
| 40-5040-50 | 16 | %18 |
| 50+...üzeri | 1 | %1 |
| **YAYGIN EĞİTİM** |  |  |
| 40-5020-29 |  |  |
| 30-39 | 2 | %100 |
| 40-50 |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | **197** | **%100** |

Tablo 10-**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı**

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| **OKUL ÖNCESİ** |  |  |
| 1-3 Yıl | 9 | %64 |
| 4-6 Yıl4-6 Yıl | 5 | %36 |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 11-15 Yıl | - | - |
| **İLKOKUL** |  |  |
| 1-3 Yıl | 7 | %15 |
| 4-6 Yıl4-6 Yıl | 13 | %28 |
| 7-10 Yıl | 15 | %32 |
| 11-15 Yıl | 9 | %19 |
| 16-20 Yıl | 2 | %4 |
| 21+...üzeri | 1 | %2 |
| **ORTAOKUL** |  |  |
| 1-3 Yıl | 20 | %43 |
| 4-6 Yıl4-6 Yıl | 12 | %26 |
| 7-10 Yıl | 8 | %17 |
| 11-15 Yıl | 3 | %7 |
| 16-20 Yıl | 3 | %7 |
| 21+...üzeri |  |  |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |
| 1-3 Yıl | 32 | %36 |
| 4-6 Yıl | 12 | %14 |
| 7-10 Yıl7-10 Yıl | 12 | %14 |
| 11-15 Yıl11-15 Yıl | 15 | %17 |
| 16-20 Yıl16-20 Yıl | 9 | %10 |
| 21+...üzeri | 8 | %9 |
| **YAYGIN EĞİTİM** |  |  |
| 7-10 Yıl | 1 | %50 |
| 11-20 Yıl | 1 | %50 |
| 20+ |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | **197** | **%100** |

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| OKUL ÖNCESİ | 1 | 1 | 4 | 4 | 7 | 4 |
| İLKOKUL | 12 | 8 | 5 | 13 | 11 | 11 |
| ORTAOKUL | 3 | 7 | 9 | 10 | 6 | 22 |
| ORTAÖĞRETİM | 18 | 12 | 26 | 17 | 17 | 43 |
| YAYGIN EĞİTİM | 1 | - | 2 | - | - | 3 |
| **TOPLAM** | **35** | **28** | **46** | **44** | **41** | **83** |

Tablo 11- **Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı**

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2014 Yılı Senirkent İlçe MEM Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Şef | 2 | 1 | Yüksekokul/Lise | 34-28-23 | 3 |
| 2 | Memur (VHKİ) | - | 3 | Yüksekokul | 23-2-1 | 3 |
| 3 | Hizmetli | 2 | 1 | Yüksekokul/Lise | 24-4-3 | 3 |

Tablo 12-**2014 Yılı Senirkent İlçe MEM Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

**Beşeri Kaynaklar Bilgi Tablosu\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SENİRKENT İLÇE MEM: İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | | | | | | | | | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ | | | | | | |
|  | | | | | | KADRO DURUMU | | | EĞİTİM DURUMU | | | | HİZMET İÇİ EĞİTİM | |  |
| Sıra No | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Kurumdaki kıdemi | Normu var mı? | Mevcut (Kadrolu) | İhtiyaç | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı ortalaması | Son yılki hie süresi | Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar |
| 1 | Ali Ragıp ERTEKİN | İlçe M.E Md. V. | Edebiyat | 12 | 3 | E | G | 1 |  |  | x |  | 70 | 30 |  |
| 2 | Mehmet Zeki KILIÇ | Şube Müdürü | Edebiyat | 21 | 1 | E | K | - |  |  |  | X | 31 | 20 | 2 |
| 3 | Salih ŞAHİN | Şube Müdürü | Edebiyat | 14 | 1 | E | K | - |  |  | X |  | 50 | 25 |  |
| 4 | Faik AYAN | Şef | - | 34 | 22 | E | K | - |  | X |  |  | 8 | - |  |
| 5 | Aynur Emine TAÇ | Şef | - | 28 | 1 | E | K | - | X |  |  |  | 39 | - |  |
| 6 | Ali HİZAN | Şef | - | 23 | 6 | E | K | - |  | X |  |  |  |  |  |
| 7 | Ayşe KUTLU | VHKİ | - | 23 | 20 | E | K | - |  | X |  |  |  |  |  |
| 8 | Sevgi BARKA | VHKİ | - | 2 | 2 | E | K |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 9 | Dicle TOPÇU | VHKİ | - | 1 | 1 | E | K |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 10 | Ali TAMER | Hizmetli | - | 24 | 24 | E | K | - |  | X |  |  |  |  |  |
| 11 | Pınar KUŞ | Hizmetli | - | 4 | 4 | E | K | - | X |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Halil DEMİRALAY | Hizmetli |  | 3 | 3 | E | K |  | X |  |  |  |  |  |  |

Tablo 13-İnsan kaynakları bilgi tablosu

### ****Mali Kaynaklar****

**Senirkent İlçe MEM Kurum Mali Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Genel Bütçe | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 25.000 | 30.000 |
| Özel İdare | 335.000 | 365.000 | 390.000 | 425.000 | 470.000 |
| **TOPLAM** | **345.000** | **380.000** | **410.000** | **450.000** | **500.000** |

Tablo 14-**Senirkent İlçe MEM Kurum Mali Kaynak Tablosu**

**Senirkent İlçe MEM Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 424.746.59 | 6.500 | 410.635.53 | 7.500 | 311.401.71 | 10.000 |
| Küçük onarım | 28.000 | 30.000 | 11.250 |
| Elektrik | 18.000 | 18.000 | 16.000 |
| Su | 12.000 | 11.000 | 6.000 |
| Telefon+ADSL | 10.500 | 9.500 | 10.500 |
| Yemek+Taşımalı | 201.365.88 | 174.898.58 | 185.056.55 |
| Mefruşat | - | 428 | - |
| Kırtasiye | 3.000 | 13.000 | 12.000 |
| Yakacak (Odun+Kömür)  İlan Gideri | 161.502 | 100.000 | 104.000 |
| **GENEL** | **440.867.88** | **364.326.58** | **354.806.55** |

Tablo 15 **-Senirkent İlçe MEM Kurum Gelir-Gider Tablosu**

* + 1. **Fiziki ve Teknolojik Altyapı**

***Okul ve kurum sayıları***

İlçemizde Resmi ve Özel olmak üzere 16 okul, 5 kurum olmak üzere toplam 21 okul ve kurum; 159 derslik bulunmaktadır.

***Okul Kurum Sayısı Tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **OKUL** | **KURUM** |
| RESMİ | 16 | 1 |
| ÖZEL | - | 4 |
| TOPLAM | 16 | 5 |
| TOPLAM:21 | | |

***Derslik Sayısı Tablosu***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | OKUL ÖNCESİ | İLKOKUL | ORTAOKUL | LİSE |
| RESMİ | 11 | 45 | 31 | 72 |
| ÖZEL | - | - | - | - |
| TOPLAM | 11 | 45 | 31 | 72 |
| TOPLAM: 159 | | | | |

Kurumda DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ve Outlook sistemi etkin olarak kullanılmaktadır. E-mail ile dosya alma-gönderme yapılmaktadır. Ayrıca kurum da toplu SMS sistemi mevcuttur. Gerekli durumlarda projeksiyon kullanılmaktadır.

FATİH Projesi kapsamında ilçemizde akıllı tahta, çok fonksiyonlu yazıcı, doküman kamera ve tablet bilgisayar dağıtılmış olup proje tamamlandığında bütün okullarda teknolojik donanım ve altyapının kurulması hedeflenmektedir.

**ADSL, Vsat Bağlantısı ile Laboratuvar ve Bilgisayarların İlçelere göre dağılımları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Senirkent | Kurum Sayısı | ADSL Bulunan Kurum | ADSL Sayısı | Vsat | Laboratuar Bulunan Kurum Sayısı | Laboratuar  Sayısı | Laboratuar  Bilgisayar Sayısı |
| 17 | 16 | 16 | 0 | 7 | 9 | 128 |

1. (Ek1)**Eğitim Öğretimde Durum**

### ****Okul Öncesi****

Okul Öncesi okullarımızın derslik, öğretmen ve öğrenci sayıları ile ilgili sayısal veriler aşağıda verilmiştir.

Okul öncesi okullarında 3 Anaokulu, 2 anasınıfı, 1 uygulamalı anasınıfı, Anaokulu ve Anasınıfında 14 kadrolu okul öncesi öğretmeni toplamda 187 öğrencimize eğitim vermektedir.

Okul öncesi eğitimde 4-5 yaş dönemi okullaşma oranı net % 52,11'tir. Aynı yaş dönemi Türkiye ortalaması ise 30,93’dür. ilçemizde 5 yaş dönemi okullaşma oranı net 83.85 olarak gerçekleşirken, Türkiye ortalaması 44,04’de kalmıştır.

**Isparta İli Okul Öncesi Eğitim Kurum Sayıları Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anaokulu** | **Anasınıfı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** |
| **3** | **3** | **187** | **14** |

İlçemiz de yıllara göre okul öncesi öğrenci sayısındaki değişim grafik No 1’de görülebilir.

**Grafik 1: Senirkent İlçesi Yıllara Göre Okul Öncesi Öğrenci Sayısı**

### ****İlkokul****

İlçemizde toplamda 5 İlkokulumuz bulunmaktadır.

Bu okullarımızın 4’ü normal,1 birleştirilmiş sınıf eğitimi yapmaktır. 45 derslikte, 47 sınıf öğretmeni 646 öğrencimize eğitim-öğretim hizmeti sunmaktadır.

**İlkokullardaki okullaşma oranı net %100 olup, Türkiye Ortalaması: % 98,86 ‘dır. Derslik başına düşen öğrenci sayısı ise 14’dur.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Okul Sayısı** | | | **Derslik Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **Birleştirilmiş** | **Normal** | **Toplam** |
| **1** | **4** | **5** | **45** | **646** | **47** | **14** |

**Grafik 2: Senirkent Yıllara Göre İlkokul Öğrenci Sayısı**

### ****Ortaokul****

İlçemizde toplamda 4 ortaokulumuz bulunmaktadır.

Bu okullarımızın 1’i Lise Bünyesinde 3ü, normal eğitim yapmaktır.

31 derslikte; 46 öğretmen, 592 öğrencimize eğitim-öğretim vermektedir.

**İlçemizde ortaokullarındaki okullaşma oranı % 100 olup, Türkiye ortalaması %93,09’dur. Derslik başına düşen öğrenci sayısı 19’dur.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** |  | **Derslik Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **Okul Sayısı** |
| **4** | **31** | **592** | **46** | **19** |

**Grafik3: Senirkent Yıllara Göre Ortaokul Öğrenci Sayısı**

### ****Ortaöğretim****

İlçemizde toplam 5 Ortaöğretim okulu mevcuttur.

Bu okullarımızın tamamı normal eğitim yapmaktır. 72 derslikte; 88 branş öğretmenimiz, 762 öğrencimize eğitim-öğretim hizmeti sunmaktadır.

**Ortaöğretimde okullaşma oranı net % 100 olup, Türkiye ortalaması 70,06’dır. Derslik başına düşen öğrenci sayısı 11’dir.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** |  | **Derslik Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **Okul Sayısı** |
| **5** | **72** | **762** | **88** | **11** |

**Grafik4: Senirkent Yıllara Göre Ortaöğretim Öğrenci Sayısı**

**Senirkent İlçesi İlkokul ve Ortaokullarda Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları**

İlçemizde toplam 5 ilkokulumuzdan: 1 ilkokul birleştirilmiş 4’ü normal; 4 ortaokulun ise 4’ü de normal eğitim yapmakta; 76 derslikte 1238 öğrenci öğrenim görmektedir. İlçemizde derslik başına düşen öğrenci sayımız 16’dır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Okul Sayısı** | | | **Derslik Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Ortalama Sınıf Mevcudu** |
| **Birleştirilmiş** | **Normal** | **Toplam** |
| **1** | **8** | **9** | **76** | **1238** | **16** |

**Grafik5: Senirkent Yıllara Göre derslik Sayısı**

### ****Fatih Projesi****

Bakanlık tarafından yürütülmekte olan FATİH Projesi kapsamında 2 okulumuzdaki 33 derslikte akıllı tahtakurulumu tamamlanmıştır. 2013-2014 yılında 93 adet öğrenci tableti ve 8 adet öğretmen tableti olmak üzere toplam 101 adet tablet bilgisayar dağıtımı tamamlanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Etkileşimli Tahta Kurulan Okul Sayısı** | **Etkileşimli Tahta Kurulan Derslik Sayısı** |
| **2** | **33** |

**Senirkent İlçesi Olarak Neredeyiz**

Senirkent ilçesi olarak okullaşma oranları incelendiğinde, okul öncesi 4-5 yaş döneminde %53, 5 yaş da ise %85 olduğu görülmektedir. İlköğretimde ve Ortaöğretimde %100 rakamı yakalanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Okul Öncesi** | **İlköğretim** | **Ortaöğretim** |
| **4-5 Yaş: %53**  **5 Yaş: %85** | **% 100** | **% 100** |

Tablo 16-Senirkent Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (2013-2014 Verileri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **İlkokul+Ortaokul** | **Ortaöğretim** | **Genel Ortaöğretim** | **Mesleki Ve Teknek Ortaöğretim** |
| **16** | **11** | **11** | **11** |

***Genel Toplam Sayılar***

İlçemizde 16 okul, 162 derslik, 195 öğretmen, 2187 öğrenci bulunmaktadır.

Tablo 17-S*enirkent Genel Toplamı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Okul Kurum Sayısı\*** | | **Derslik Sayısı** | | | |
| **Okul** | **Kurum** | **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Lise** |
| **16** | **5** | **14** | **45** | **31** | **72** |
| **Toplam** | **21** | | **162** | | | |

\*(Resmi kurum ve Özel okullar dahildir )

Tablo 18-S*enirkent Genel Toplamı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kadrolu öğretmen sayısı** | | | | **Öğrenci sayısı** | | | |
| **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Lise** | **Okul Öncesi** | **İlkokul** | **Ortaokul** | **Lise** |
| **14** | **47** | **46** | **88** | **187** | **646** | **592** | **762** |
| **TOPLAM** | **195** | | | **2187** | | | |

**Senirkent’teki Devlet Yatılı ve Pansiyonlu Okul ve Öğrenci Durumu**

Ortaöğretim okullarımızda 3 kız, 2 erkek olmak üzere toplam 5 okulumuz pansiyonlu olup 320 kız, 243 erkek olmak üzere toplam 563 öğrenci barınmaktadır.

**Pansiyonlarında doluluk oranı % 79'dur.**

Tablo 19-Devlet Yatılı ve Pansiyonlu Okul ve Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Türü** | **Okul Sayısı** | | | | **Öğrenci Sayısı** | | |
| **Kız** | **Erkek** | **Karma** | **Toplam** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **Ortaöğretim** | **3** | **2** | **0** | **5** | **320** | **243** | **563** |

### ****Yaygın Eğitim (Hayat Boyu Öğrenme)****

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 39 adet genel kurslardan , 36 adet mesleki ve teknik kurslardan ve 2 adet okuma yazma kurslarından kurs açılmış olup toplam 77 kursa ulaşılmıştır. Açılan kurslarımıza e-otomasyon ve e-yaygın modülleri üzerinden 646’sı erkek ,1112’si kadın olmak üzere toplam 1758 kişi kayıt altına alınmış ve Tamamlanan 77 adet kursumuzdaki 1758 kursiyerden 1036 kursiyerimize belge verilmiştir

**Tablo: Halk Eğitim Merkezi tarafından Açılan Kurslar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KURS SAYISI** | **KADIN** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **GENEL KURSLAR** | **39** | **523** | **370** | **893** |
| **MESLEK KURSLARI** | **36** | **589** | **274** | **863** |
| **OKUMA YAZMA** | **2** | **-** | **2** | **2** |
| **GENEL TOPLAM** | **77** | **1112** | **646** | **1758** |

**Taşımalı Eğitim Durumu**

İlçemizde, 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 7 köy ve köy altı yerleşim yerinden gelen Temel Eğitim seviyesinde 162 öğrenci taşıma merkezi okullarda öğrenim görmektedir. Ortaöğretimde düzeyinde taşımalı eğitim kapsamında 7 köyden 162 öğrenci 3 taşıma Merkezinde öğrenim görmektedir.

Tablo 20-Isparta İli temel eğitim Taşımalı Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Senirkent** | **Taşıma Merkezi Okul Sayısı** | **Taşımalı Yapılan Köy Sayısı** | **Taşımalı Eğitim Gören Öğrenci Sayısı** | **Taşımalı Eğitim Nedeniyle Kapanan Okul Sayısı** |
| **3** | **7** | **162** | **0** |

### ****Din Öğretimi****

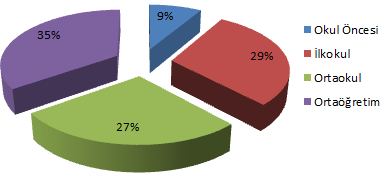
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Türü** | **Öğrenim Şekli** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Derslik Sayısı** |
| **İmamhatip Lisesi** | **Normal** | **77** | **10** | **12** |
| **İmam Hatip Bünyesinde Ortaokul** | **Normal** | **45** | **4** | **3** |

Tablo 21-Din Öğretim Genel Müdürlüğüne Bağlı (İmam Hatip Lisesi- İmam Hatip Ortaokulu)Sayısal Veriler

Tablo 22-Senirkent İlçesi **Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (İlçe Geneli)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014-2015 | ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | İLÇE |
|  | Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| OKUL ÖNCESİ: | 14 | 103 | 84 | 187 | 13 |
| İLKOKUL: | 47 | 305 | 341 | 646 | 14 |
| ORTAOKUL: | 46 | 296 | 296 | 592 | 13 |
| ORTAÖĞRETİM: | 88 | 380 | 382 | 762 | 9 |
| **TOPLAM:** | 195 | **1084** | **1103** | **2187** | **12** |

**ÖĞRENCİ DURUM GRAFİĞİ-2014-2015**



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli)** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **OKUL ÖNCESİ** | 118 | 117 | 99 | 110 | 98 | 86 |
| **iLKOKUL** | 397 | 416 | 332 | 387 | 342 | 362 |
| **ORTAOKUL** | 246 | 240 | 343 | 293 | 314 | 302 |
| **ORTAÖĞRETİM** | 436 | 317 | 422 | 400 | 425 | 394 |
| **TOPLAM** | **2186** | | **2283** | | **2319** | |

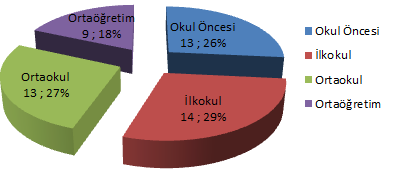
Tablo 23-**Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli)**

**DERSLİK BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA ÖĞRENCİ SAYILARI - 2014**

**ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA ÖĞRENCİ SAYILARI-2014**

Tablo 24**-** Öğretmen Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayıları-2014

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıllara Göre Ortalama**  **Sınıf Mevcutları (İlçe Geneli)** | | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
|  | | **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
| **OKULÖNCESİ** | | 17 | 16 | 14 | 17 | 16 | 14 |
| **İLKOKUL** | | 18 | 19 | 17 | 18 | 19 | 17 |
| **ORTAOKUL** | | 21 | 23 | 22 | 15 | 21 | 16 |
| **ORTAÖĞRETİM** | | 18 | 16 | 16 | 9 | 10 | 9 |
| **TOPLAM** | | **17.91** | **17.83** | **17.56** | **12.21** | **13.83** | **12.53** |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı (İlçe Geneli)** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| **Bölüm Adı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** |
| **İLKOKUL** | 813 | 166 | 719 | 139 | 704 | 164 |
| **ORTAOKUL** | 496 | 145 | 636 | 150 | 583 | 170 |
| **ORTAÖĞRETİM** |  |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri | 13 | 13 | - | - | - | - |
| Türkçe-Matematik | 19 | 19 | - | - | - | - |
| Sosyal Bilimler | - | - | - | - | - | - |
| Çocuk Gelişimi | 96 | 21 | 84 | 16 | 57 | 13 |
| Acil Tıp Tek. | 27 | 27 | 20 | 20 | 18 | 18 |
| Hemşirelik | 18 | 18 | 14 | 14 | - | - |
| Bilişim Teknolojileri | 36 | 12 | 45 | 15 | 16 | 16 |
| İnşaat Teknolojileri | 12 | - | 11 | 10 | 13 | 12 |
| Tesisat | 27 | - | 25 | 10 | 28 | 9 |
| Elektrik-Elektronik Teknolojileri | 57 | 18 | 40 | 13 | 39 | 12 |
| Harita Kadastro | 14 | - | - | - | 11 | 11 |
| Mobilya İç Mekan Tasarımı | 21 | 14 | 7 | 6 | 6 | 6 |
| Makine Teknolojileri | - | - | 9 | - | 16 | 7 |
| Gıda Teknolojileri | - | - | - | - | 13 | - |

Tablo 25-**Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı (İlçe Geneli)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli)** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Öğrenci Sayısı | 114 | 81 | 92 | 84 | 80 | 64 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 195 | | 176 | | 144 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 89 | | 92 | | 60 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 33 | | 26 | | 23 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 122 | | 118 | | 83 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %62.56 | | %67.04 | | %57.63 | |

Tablo 26-**Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin SBS Başarılarına İlişkin Bilgiler (İlçe Geneli)** | | | | | | | | |
|  | | **2011** | | | **2012** | | **2013** | |
|  | | **Kız** | **Erkek** | | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Öğrenci Sayısı | | 64 | 76 | | 82 | 68 | 84 | 86 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | | 136 | | | 148 | | 169 | |
| Kazanan öğrenci sayısı | | 96 | | | 104 | | 169 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | | %70.58 | | | %70.27 | | %100 | |
|  | |  | | |  | |  | |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | | | | | | | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | | | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | | | | |
| **İLKOKUL** |  | | |  | | | | | |
| 2010-2011 | 813 | | | 0 | | | | | |
| 2011-2012 | 719 | | | 0 | | | | | |
| 2012-2013 | 704 | | | 0 | | | | | |
| **ORTAOKUL** |  | | |  | | | | | |
| 2010-2011 | 496 | | | 0 | | | | | |
| 2011-2012 | 636 | | | 0 | | | | | |
| 2012-2013 | 583 | | | 0 | | | | | |
| **ORTAÖĞRETİM** |  | | |  | | | | | |
| 2010-2011 | 753 | | | 46 | | | | | |
| 2011-2012 | 822 | | | 61 | | | | | |
| 2012-2013 | 819 | | | 51 | | | | | |

Tablo 27-**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlu Dersi Bulunan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sorumlu Dersi Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2010-2011 | 753 | 57 |
| 2011-2012 | 822 | 43 |
| 2012-2013 | 819 | 36 |

Tablo 28-**Sorumlu Dersi Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2010-2011 | 2062 | 10 |
| 2011-2012 | 2174 | 24 |
| 2012-2013 | 2106 | 32 |

Tablo 29-**Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | | |
|  | **2011** | **2012** | **2013** |
|  | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| **ORTAOKUL** | 496 | 636 | 583 |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 33 | 7 | 6 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 253 | 419 | 356 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 197 | 284 | 265 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | 2 | - |
| **ORTAÖĞRETİM** | 753 | 822 | 819 |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 109 | 44 | 152 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 309 | 372 | 371 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 223 | 278 | 258 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 46 | 42 | 86 |

Tablo 30-**Ödül ve Cezalar**

**2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (Ortaokul):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersler** | **5. Sınıf Ortalaması** | **6. Sınıf Ortalaması** | **7 Sınıf Ortalaması** | **8. Sınıf Ortalaması** | **İlçe Ortalaması** |
| Türkçe | 74,37 | 67,87 | 67,43 | 72,83 | 70,62 |
| Matematik | 73,14 | 67,30 | 65,80 | 62,96 | 67,30 |
| Fen ve Teknoloji | 70,37 | 66,10 | 66,46 | 66,56 | 67,37 |
| Sosyal Bilgiler | 74,44 | 69,02 | 70,46 | - | 71,30 |
| T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük | - | - | - | 73,16 | 73,16 |
| Yabancı Dil | 68,17 | 61,55 | 62,43 | 60,16 | 63,07 |

Tablo 31- **2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu (Ortaokul)**

**2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DERS | Dersler | **9. Sınıf Ortalaması** | **10. Sınıf Ortalaması** | **11. Sınıf Ortalaması** | **12. Sınıf Ortalaması** | **İl/ilçe Ortalaması** |
| ORTAK  DERSLER | Türk Edebiyatı | 63,56 | 72 | 70 | 74,34 | 69,96 |
| Dil ve Anlatım | 63,40 | 67,10 | 71,70 | 77,36 | 69,89 |
| Tarih | 69,20 | 71,10 | 76,50 | 72 | 72,2 |
| T.C.İnkılâp tarihi ve Atatürkçülük | - | - | 74,56 | - | 74,56 |
| Coğrafya | 66,58 | 69,98 | 68,46 | 77,85 | 70,71 |
| Matematik | 61,80 | 62,85 | 62,25 | 64,75 | 62,91 |
| Fizik | 61,90 | 67,60 | 76,35 | 80,45 | 71,57 |
| Kimya | 61,48 | 79,80 | 89,30 | 82,30 | 78,22 |
| Biyoloji | 64,32 | 79,15 | 86,20 | 77,20 | 76,71 |
| Felsefe | - | - | 82,70 | - | 82,70 |
| Yabancı dil | 66 | 69,82 | 77,26 | 77,67 | 72,68 |

Tablo 32-  **2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim)**

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YERLEŞİM (İlçe MEM) | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 214 | 500 | 400 |

Tablo 33-**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

* + 1. **KURUM DIŞI ANALİZ**
       1. **Üst Politika Belgeleri**

1. 10. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
2. 61.Hükümet Programı
3. 61. Hükümet Programı Eylem Planı
4. TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5. Bilgi Toplumu Stratejisi
6. Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
7. Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
8. Millî Eğitim Strateji Belgesi
9. MEB 2015-2019 Stratejik Planı,
10. Isparta İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
11. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
13. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
14. Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
15. 19. Millî Eğitim Şurası Kararları
16. AB Müktesebatına Uyum Programı
17. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
18. Diğer Bakanlıkların, Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları

Senirkent İlçesinin içinde bulunduğu çevresel faktörlerin, İlçenin geleceğe yönelik eğitim politikalarına etkisi yadsınamaz. Bu sebeple İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün geleceğe yönelik eğitim stratejilerini oluşturmadan önce bu çevresel faktörlerin analiz edilmesi gerekmiştir. Bu amaçla PEST ve GZFT analizi metotlarından faydalanılarak ilçenin çevre analizi ortaya konulmuş, bu analize dayalı olarak da ilçenin eğitim alanındaki geleceğe dönük hedef ve eğilimleri tespit edilmiştir.

### ****PEST ANALİZİ (Politika-Ekonomi-Sosyal-Teknolojik)****

Senirkent, Eğirdir Gölü’nün Hoyran Gölü adı verilen kuzey kısmının batısında bir vadide yer alır. İlçenin güneydoğusunda Eğirdir, güneyinde Atabey, batısında Uluborlu, kuzeybatısında Afyon iline bağlı Dinar, Şuhut, kuzeydoğusunda Afyon vardır. İlçe, dağ eteğindeki meyilli düzlük bir arazide kurulmuştur. Zira "Senir" dağ eteğindeki meyilli düzlük anlamına gelmektedir. Kurucular bu şehre, eğimli arazi üzerinde kurulmuş şehir veya sınır boyundaki şehir anlamına gelen Senirkent adını vermişlerdir. İlçe, iklim özelikleri bakımından, yazları sıcak ve kurak, kışları ise sert ve yağışlı bir durum göstermektedir.

Senirkent’in bulunduğu bölgenin, tarihin çok eski devirlerinden beri yerleşim merkezi olduğu, buluntulardan ve yapılan araştırmalardan anlaşılmaktadır. Ancak su kanalı, kervansaray, kale gibi ayakta kalmış tarihi yapıtlara rastlanmamaktadır. 1370 yılında kurulmuş olan Senirkent 1880’de Uluborlu’ya bağlı nahiye statüsüne getirilmiş ve belediye teşkilatı kurulmuştur. 16 Haziran 1952 tarihinde de ilçe hüviyetine kavuşmuştur. İlçedeki başlıca kültür varlıkları: Tymandos Antik Kenti, Yassıören Höyük, Güreme Höyük, Garip Höyük, Tohumkesen Höyük, Aralık Höyük, Gençali Höyük, Veli Baba Türbesi’dir.

2014 yılı adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre ilçenin toplam nüfusu 12.592’dir. Bu nüfusun 5.747’si ilçe merkezinde, 6.845’i belde ve köylerde yaşamaktadır. İlçenin yüz ölçümü 600 km2’dir.

Senirkent Isparta il merkezine 75 km uzaklıktadır. İlçede halkın geçimi tarıma dayalıdır. Bağcılık, elmacılık, gülcülük, şeker pancarı ve hububat tarımı yapılmaktadır. 13.07.1995 tarihinde meydana gelen sel felaketi Senirkent’te büyük mal ve can kaybına sebep olmuştur.

**Sosyal Yapı**

İlçe ve köy - kasaba nüfusunun toplam nüfusa oranı % 46’dir. Nüfusun 5.747 kişisi ilçede yaşarken, 6.845 kişisi kasaba ve köylerde yaşamaktadır. İlçe merkezi nüfusu 5.747’dir.

**Ekonomi**

İlçe ekonomisi büyük ölçüde tarıma dayalıdır. Tarımsal faaliyet olarak meyvecilik ön plandadır. [Elma](https://tr.wikipedia.org/wiki/Elma), [üzüm](https://tr.wikipedia.org/wiki/%C3%9Cz%C3%BCm), [kiraz](https://tr.wikipedia.org/wiki/Kiraz), [vişne](https://tr.wikipedia.org/wiki/Vi%C5%9Fne), [şeker pancarı](https://tr.wikipedia.org/wiki/%C5%9Eeker_pancar%C4%B1) ve [tahıl](https://tr.wikipedia.org/wiki/Tah%C4%B1l) üretimi yoğunlukla yapılmaktadır. Hayvancılık faaliyetleri olarak ilçede; büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık ile kümes hayvancılığı yapılmaktadır. İlçenin [Eğirdir Gölü](https://tr.wikipedia.org/wiki/E%C4%9Firdir_G%C3%B6l%C3%BC)' ne kıyısı olan belde ve köylerinde balıkçılıkta ekonomik gelir kaynağını oluşturmaktadır. Son yıllarda mermer üretimi de yapılmaktadır.

**Kültür ve Turizm**

Senirkent Meslek Yüksek Okulu, yaklaşık 2.500 ‘ü bulan öğrenci sayısı ile ilçedeki ekonomik faaliyetleri canlandırmakta hem de kültürel çeşitliliğe bir katkı sağlamaktadır.

Bunun yanında Eğirdir Gölü çoğunlukla yaz aylarında olmak üzere hem yerli hem de yabancı turistlerin bir uğrak noktasıdır.

- **Politik Eğilimler**

* Kamuda verimliliği ve performansa dayalı bütçelemeyi esas alan yasal çalışmalar
* Eğitim kurumlarıyla yerel yönetim işbirliğini amaçlayan düzenlemeler
* Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırıl-ması ve zorunlu eğitim kapsamına alınması,
* Devlet bütçesinden eğitime ayrılan payın arttırılması, hükümetin kalkın- ma planlarında eğitime öncelik vermesi
* Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması
* AB uyum süreci çalışmaları kapsamında eğitime artan destek

- **Ekonomik Eğilimler**

* İstihdam edilebilirliğin temel şartı olarak eğitimin ön plana çıkması
* Ülkedeki ekonomik büyümenin eğitime etkisi
* İlçedeki tarımsal gelirin artmasına paralel olarak eğitime duyulan ihtiyacın artması
* İlçedeki Meslek Yüksek Okulunun ilçe ekonomisine olumlu katkısı
* Özel idare bütçelerinden eğitime ayrılan payın yetersizliği
* Dünya Bankası ve AB eğitim Projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlayacak olması.

- **Sosyal Eğilimler**

* İlçede yaşanmış doğal afetlerin sebep olduğu göç
* İlçenin tarih öncesinden bu yana yerleşim bölgesi olması
* İlçenin üzüm, elma, kiraz gibi meyve tarımında ülke genelinde önemli bir yeri olması
* İlçenin Eğirdir gölüne sınırı olması

- **Teknolojik Eğilimler**

* MYO öğrencilerinin yaşam tarzının ilçe halkının yüksek öğrenime bakışını olumsuz etkilemesi
* İlçedeki okul ve kurumlarda yaşanan personel sirkülasyonunun kurum kültürünü ve meslek etiğini olumsuz etkilemesi

## ****GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi****

İlçemizin mevcut durum analizi çalışmaları sırasında ortaya çıkan sonuçlar ele alındığında, kurum olarak hedeflerimize ulaşmamızda bizi güçlü ya da zayıf kılan unsurlara ulaşılmıştır. Yapılan GZFT analiz çalışmaları, gelecekte eğitim stratejimizi olumlu etkileyebilecek değerlendirilmesi gereken fırsatları ya da önlem almamız gereken tehditleri ortaya koymuştur.

**Bu bölümde GZFT analizi tablo halinde sunulmuş ve temalar bazında gruplandırılmıştır.**

**GÜÇLÜ YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| ****FİKİRLER**** | |
| 1-Okullaşma oranının yüksek olması | Tema 1.1 |
| 2-Senirkent’in Cumhuriyet tarihimiz boyunca bir eğitim merkezi oluşu. | Tema 2.2 |
| 3- İlçemizde eğitim çalışmalarına destek verebilecek birçok üst düzey akademisyen ve bürokratın yetişmiş olması | Tema 1.1 |
| 4- Okul türlerinin ihtiyaca cevap vermesi | Tema 2.2 |
| 5-Öğretmen kadromuzun genç ve yeniliklere açık oluşu | Tema 3.1 |
| 6-İlçemizde yetişen akademisyen ve bürokratların öğrenciler için olumlu rol model oluşturması | Tema 3.3 |
| 7-Okullarımızda okuma saati uygulaması yapılması | Tema 2.1 |
| 8-Sınıf mevcutlarının Türkiye ve il ortalamasının altında olması | Tema 3.2 |
| 9-Okul ve derslik mevcudunun büyük oranda yeterli olması | Tema 2.1 |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| ****FİKİRLER**** | |
| 1- Okullarımızın teknolojik alt yapısının yetersiz olması | Tema 2.1 |
| 2-Okul ve kurumlarımızın gerek alt yapı sıkıntıları gerekse personel yetersizliği sebebiyle bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanamaması | Tema 3.2 |
| 3-Genç öğretmen kadromuzun mesleki tecrübesinin eksik oluşu | Tema 3.1 |
| 4-Okullarda çalışan öğretmenlerimizden İl merkezinde ikamet edenlerin sayısının fazla olması. | Tema 3.1 |
| 5-Bağımsız bir İlçe MEM binamızın olmaması ve mevcut hizmet binamızın fiziki yetersizliği | Tema 3.2 |
| 6-İlçemizde sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerin ve bu faaliyetlerin yapılabileceği alanların yetersiz olması | Tema 2.1 |
| 7-Okullarda stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması | Tema 2.1 |
| 8- Velilerimizin bazı eğitim alanları için bilinç düzeyinin yetersiz oluşu | Tema 1.1 |
| 9- Öğrencilerimize koruyucu sağlık hizmetlerinin ulaştırılmasında sıkıntılar yaşanması | Tema 2.3 |
| 10- Okul ve kurumların büyük oranda vekaletle yönetilmesi | Tema 3.1 |

**FIRSATLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| ****FİKİRLER**** | |
| 1-İlçemizde Meslek Yüksek Okulunun bulunması | Tema 1.2 |
| 2-Eğitime destek kampanyalarına vatandaşların ve paydaşların ilgi göstermesi, destek vermesi. | Tema 1.1 |
| 3- Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyumun olması | Tema 1.1 |
| 4-İlçemizin doğal ve kültürel zenginliği | Tema 2.2 |
| 5- ilçemizde yeterli sayıda farklı okul türünün bulunması | Tema 2.2 |
| 6-İlimizde Süleyman Demirel Üniversitesinin bulunması | Tema 1.2 |
| 7-ilçe halkının eğitim seviyesinin yüksek oluşu | Tema 1.2 |
| 8- Mesleki eğitim okullarının fazlalığı, | Tema 1.1 |

**TEHDİTLER**

|  |  |
| --- | --- |
| ****FİKİRLER**** | |
| 1-Yerel yönetimin eğitime ayırabileceği kaynaklarının kısıtlı olması | Tema 2.1 |
| 2- Dışa dönük nüfus göçünün yoğunluğu. | Tema 3.1 |
| 3-İlçemizde eğitim yönetimi alanında uzmanlaşmış idarecinin az olması | Tema 3.1 |
| 4-İlçemizin doğal afetlere açık bir coğrafyada yer alması | Tema 2.2 |
| 5-Yerel basının imkânlarının kısıtlı olması | Tema 1.1 |
| 6-Yatılı okulların fazlalığı dolayısıyla velilere ulaşma güçlüğü | Tema 2.3 |
| 7-İlçemizin sosyal yaşamındaki kısıtlılıklar | Tema 2.2 |

1. **GZFT Analizine Göre Temalar Bazında Sorun / Gelişim Alanları**

İlçemiz mevcut durum analizinde

**Eğitim-Öğretim Erişimde;**

Okul öncesi okullaşma oranlarının istenilen düzeyde olmayışı,

Öğrenci devamsızlıkları ve okul terkleri,

Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı,

**Eğitim-Öğretimde Kalite**;

Yöneltme, rehberlik ve danışma hizmetlerinin yetersizliği,

Spor salonları, konferans salonları, oyun alanları, kütüphane, resim odası ve müzik odası gibi fiziksel alanların yetersizliği,

Okul dışında öğrencilere yönelik zararlı alışkanlıkların önlenmesinde yetersiz kalınması,

Etkili bir performans ve ödüllendirme sisteminin bulunmaması,

Bilişim araçları ve internet bağımlılığı,

Mesleki eğitimde öğrencilerin staj imkânlarının kısıtlı olması.

**Kurumsal Kapasite ve Gelişim ;**

Kurum içi personelde bilgilendirme ve iletişim yetersizliği,

Karar almada katılımcılığın istenilen düzeyde sağlanamaması,

Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı,

Çalışanların motivasyonunu artıracak çalışmaların yetersizliği,

Teknolojik altyapının her okul/kurumda eşit bir düzeyde olmayışı,

Hizmet binamızın yetersizliği,

İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı alanında önlemlerinin yetersizliği.

**2.1.6. İLÇE MEM STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

**1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Yükseköğretime katılım ve tamamlama

1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.5. Özel eğitime erişim ve tamamlama

1.1.6. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

1.1.7. Özel öğretimin payı

1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.3. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi

2.1.4. Program ve Türler Arası Geçişler

2.1.5. Rehberlik

2.1.6. Ölçme ve Değerlendirme

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

2.2.1. Sektörle İşbirliği

2.2.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması

2.2.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama

2.2.4. Mesleki Rehberlik

2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği

2.3.2. Uluslararası hareketlilik

1. **KURUMSAL KAPASİTE**

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.3. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.2. Bürokrasinin azaltılması

3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.4. İzleme ve Değerlendirme

3.3.5. AB ye uyum ve uluslar arası anlaşma

3.3.6. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.6.1. Çoğulculuk

3.3.6.2. Katılımcılık

3.3.6.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.7. Kurumsal Rehberlik ve Denetim

3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz

3.4.3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

**BÖLÜM 3**

**3.GELECEĞE YÖNELİM**

* 1. **MİSYON**

Isparta’nın eğitim seviyesi yüksek ilçeleri arasında ilk sıralarda olan Senirkent halkının yaşam kalitesini yükseltmek ve toplumsal refahı arttırmak için; yaşam boyu öğrenme perspektifi içerisinde, her yaş ve eğitim düzeyindeki kişilere yaratıcılıklarını ortaya çıkaracak, öğrenme, iş ve yaşam becerilerini geliştirecek eğitim programları geliştirmek; her türlü eğitim faaliyetine destek olmak ve denetlemek.

1. **VİZYON**

Eğitim alanında iddialı bir vizyonu olan Isparta İlinin, her zaman, eğitime dönük beklentileri en üst seviyede karşılayan ilçesi olmak.

1. **TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**
2. Milli refah için eğitimin ön şart olduğuna inanırız.
3. Başarının ben değil biz anlayışına dayandığına inanırız.
4. Veli, öğretmen ve öğrenci beklentileri odaklı çalışırız.
5. Etik değerlere önem verir, açık ve şeffaf yönetimi esas alırız.
6. Başarımızın en önemli göstergesinin okullarımızın başarısı olduğunu biliriz.
7. Eleştiriye açık olmayı ve sürekli iyileşmeyi gelişimin ön şartı sayarız.
8. Kurum içi ve kurum dışı sağlıklı İletişim için iletişim kanallarını sürekli açık tutar ve iyileştiririz.
9. Çalışmalarımızda planlamaya önem verir, süreç ve çözüm odaklı çalışırız.
10. Tüm faaliyetlerimizde eğitim teknolojilerinden azami ölçüde faydalanmayı amaçlarız.
11. Kaliteyi arttırmak için performansa dayalı ödüllendirmeyi ve kalite kontrol için ölçülebilir iyileşmeyi dikkate alırız.
12. Diğer kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliğini önemseriz.
13. Hedeflere ulaşma düzeyimizi sürekli kontrol altında tutarız

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**STRATEJİK AMAÇ 1:**

Plan döneminde, dezavantajlı gruplar dâhil tüm bireylerin, fırsat eşitliği ilkesi çerçevesinde ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıklardan etkilenmeksizin, Anayasada ifadesini bulan ve bireyin temel haklarından sayılan “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” ilkesine uygun olarak, eğitime katılmalarına ve her ne sebeple olursa olsun okul terkini en aza indirerek eğitimlerini tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

* 1. **STRATEJİK HEDEF : Eğitim ve Öğretime Katılım**

Fırsat eşitliği ilkesine sadakatin gereğinden olmak üzere, ilçemizde örgün ve yaygın eğitimin her kademesindeki tüm bireylerin, eğitim ve öğretime etkin katılımını arttırmak.

* 1. **STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretimi Tamamlama**

Fırsat eşitliği ilkesine sadakatin gereğinden olmak üzere, ilçemizde örgün ve yaygın eğitimin her kademesindeki tüm bireylerin, eğitim ve öğretimlerini tamamlamalarını sağlamaları için imkân ve ortam sağlamak.

**STRATEJİK AMAÇ 2:**

Erken çocukluk eğitimi ile hazır bulunuşluk düzeyi yüksek bireylere milli ve evrensel mikyasta kaliteli ve sürdürülebilir bir eğitim vermek; bireylerin akademik, mesleki, sanatsal, sosyal, dil ve iletişim becerilerini geliştirmek; projelere katılım ve hareketlilik sayısını yükseltmek, hayat boyu öğrenme imkânlarını sağlamak; faaliyet alanımız içinde hizmet alan konumundaki tüm öğrencilerimizi hayata, üst öğrenime ve mesleğe hazırlamak.

* 1. **STRATEJİK HEDEF: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

Öğrencilerin akademik, sosyal, duygusal, zihinsel ve bedensel gelişim kalitelerini arttırmak.

* 1. **STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi**

Plan dönemi sonuna kadar, eğitim süreci içerisindeki öğrencilerin bir üst öğrenime geçişte hazır bulunuşluk düzeyini artırmak ve teorik bilgilerin hayatta ve iş ortamlarında kullanılır kılınmasını sağlamak. Bu yolla ilçe ve il düzeyinde istihdam hareketliliğine katkı sunmak

* 1. **STRATEJİK HEDEF:Yabancı** **Dil ve Hareketlilik**

Program dönemi sonuna kadar uluslararası projeler yoluyla öğrenci ve öğretmenlerin hareketliliği artırılarak yabancı dil öğreniminde kaliteyi yükseltmek

**STRATEJİK AMAÇ 3:**

Eğitimde erişim ve kalite standardının yükseltilmesi için insan kaynakları kapasitesinin, mali ve fizikî altyapının, yönetim ve organizasyon yapısının, kurumsal iletişimi kolaylaştıracak bilgi iletişim teknolojilerinin kullanımı yoluyla da kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.

* 1. STRATEJİK HEDEF:Beşeri Alt Yapının Geliştirilmesi

Kurumda oluşturulan dinamik insan kaynakları planlaması ve yönetimi ile eğitim çalışanlarının iletişim, performans ve mesleki bilgi düzeylerini yükselten bir kariyer yönetim sistemini dönem sonuna kadar işler hale getirmek

* 1. STRATEJİK HEDEF: Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi

Plan dönemi sonuna kadar bütçe imkânlarının etkin ve verimli kullanıldığı bir mali yapı oluşturarak, öğrencilerin öğrenim vizyonunu gerçekleştirebilecek eğitim ortamlarını tesis etmek ve kurumların donanım ihtiyaçlarını eksiksiz karşılamak.

* 1. STRATEJİK HEDEF: Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi

Çoğulcu, katılımcı, etkin, hızlı, kaliteli ve verimli işleyen bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

* 1. STRATEJİK HEDEF: Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması

Kurumsal verimliliği ve kaliteyi en üst düzeye çıkarmak ve orada tutmak için plan dönemi sonuna kadar veri toplama, analiz, iletim ve iletişimin e-ortamda yapıldığı bir sisteme geçmek.

|  |
| --- |
| **TEMA 1**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1:** |
| **Plan döneminde, dezavantajlı gruplar dâhil tüm bireylerin, fırsat eşitliği ilkesi çerçevesinde ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıklardan etkilenmeksizin, Anayasada ifadesini bulan ve bireyin temel haklarından sayılan “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” ilkesine uygun olarak, eğitime katılmalarına ve her ne sebeple olursa olsun okul terkini en aza indirerek eğitimlerini tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.** |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretime Katılım

Fırsat eşitliği ilkesine sadakatin gereğinden olmak üzere, ilçemizde örgün ve yaygın eğitimin her kademesindeki tüm bireylerin, eğitim ve öğretime etkin katılımını arttırmak.

SH 1.1. Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedefler** | | | | |
| **2011-**  **2012** | **2012-**  **2013** | **2013-**  **2014** | **2014-**  **2015** | **2015-**  **2016** | **2016-**  **2017** | **2017-**  **2018** | **2018-**  **2019** |
| **Okul öncesi eğitimde okullaşma (%)** | Net (4-5 yaş) | 93,70 | 74,60 | 52,11 | 53 | 57 | 62 | 66 | **70** |
| Net (5 yaş) | 70,60 | 74,60 | 83,85 | 85 | 87 | 90 | 93 | **95** |
| **İlkokulda Net Okullaşma Oranı (%)** |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | **100** |
| **Ortaokulda Net Okullaşma Oranı (%)** |  | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | **100** |
| **Ortaöğretimde Net Okullaşma Oranı (%)** |  | **100** | **102** | **106** | **100** | **100** | **100** | **100** | **100** |

Tablo 34-SH 1.1. Performans Göstergeleri

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Plan döneminde, dezavantajlı gruplar dâhil tüm bireylerin, fırsat eşitliği ilkesi çerçevesinde ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıklardan etkilenmeksizin, Anayasada ifadesini bulan ve bireyin temel haklarından sayılan “Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi” ilkesine uygun olarak, eğitime katılmalarına ve her ne sebeple olursa olsun okul terkini en aza indirerek eğitimlerini tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak önemlidir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın arttırılması ve tüm kesimlere fırsat eşitliği sunulması hedeflenmektedir

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitim ve öğretime katılıma ilişkin göstergelere bakıldığında, Senirkent’te, okul öncesi eğitimde, 2011-2012 öğretim yılında 4-5 yaş çocuklarda okullaşma oranı %93.70 iken, 2012-2013 öğretim yılında bu oran %74,60’a gerilemiştir. Okul öncesi 5 yaş çocuklarda okullaşma oranı 2011-2012 öğretim yılında %70.60, 2012-2013 öğretim yılında %74.60, 2013-2014 öğretim yılında %83.85 olmuştur. 2012-2013 öğretim yılından itibaren ilkokula başlama yaşında yapılan düzenlemenin ve akabinde bu düzenleme ile ilgili esnek uygulamaların bu oranlardaki dalgalanmaya etkisi göz önünde bulundurularak değerlendirilmelidir.

İlköğretimde 2011/2012 ve 2012/2013 öğretim yıllarında okullaşma oranı %100’dür. 2013-2014 öğretim yılında dailk ve ortaokullarda okullaşma oranı stabildir ve bu oran %100’dür.

Ortaöğretimde son üç yıla ait okullaşma eğrisi incelendiğinde hem kız hem erkek öğrencilerde artış olduğu görülmektedir. 2011-2012 öğretim yılında %100 olan okullaşma oranı 2012-2013 öğretim yılında %102’dir. Bu oran 2013/2014 yılında %106’ya yükselmiştir.. Bütün ortaöğretim kurumlarımızın bünyesinde pansiyon bulunması, özellikle ilçe dışındaki dar gelirli aile çocukları için ilçemiz ortaöğretim kurumlarını cazibe merkezi haline getirmesinin yanı sıra 2012-2013 öğretim yılından itibaren 12 yıllık zorunlu eğitime geçilmesinin de son iki yıldaki yaklaşık 4 puanlık artışa katkı sağladığı söylenebilir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Plan dönemi sonunda eğitimin her kademesinde okullaşma ve okul çeşitliliği oranının daha üst seviyelere çıkarılması, okul terklerinin minimize edilerek okula devam oranının artırılması ve toplumun her sosyal diliminden öğrenci profilinin okula erişim imkânının arttırılması hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma** |  | |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim** | |
| 1. Okulöncesi eğitimde dışarıda kalan öğrencilerin tespiti yapılacaktır. | Temel Eğitim Şube  Müdürlüğü | |
| 1. Veliler nezdinde okul öncesi eğitimin farkındalığını arttırmak maksadıyla velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır |
| **İlkokul Okullaşma** |  | |
| 1. Taşımalı Eğitim Sistemi desteklenecektir. | Temel Eğitim Şube  Müdürlüğü | |
| 1. Yerel yönetimlerle ve velilerle işbirliğinin güçlendirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Temel EğitimŞube  Müdürlüğü | |
| **Ortaokul Okullaşma** |  | |
| 1. Taşımalı Eğitim Sistemi desteklenecektir | Temel EğitimŞube  Müdürlüğü | |
| 1. Yerel yönetimlerle ve velilerle işbirliğinin güçlendirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Temel EğitimŞube  Müdürlüğü | |
| **Ortaöğretim Okullaşma** |  | |
| 1. Ortaöğretim kurumları arasındaki nakil ve geçişlerde gerekli esnekliği sağlayan mevzuat düzenlemelerinin etkin uygulanması ile daha çok bireyin sisteme kazandırılması sağlanacaktır. | Ortaöğretim Şube  Müdürlüğü – Din Öğretimi Şube Müd.  – Mesleki ve Teknik Öğr. Ş. Müd. | |
| 1. Ortaöğretim kurumlarında yurtlara öğrenci yerleştirme işlemlerinin Eylül ayının ilk haftasında bitirilmesi sağlanacaktır. | Ortaöğretim Şube  Müdürlüğü | |
| 1. ITSO, İş-Kur İl Müdürlüğü ve KOBİ'lerle işbirliği içerisinde 2012 yılı öncesinde 8 yıl zorunlu eğitimi bitirerek çalışma hayatına atılan kişiler tespit edilerek bu kişilerin mesleki eğitime yönlendirilmesi sağlanacaktır. | Mesleki ve Teknik  Öğr. ŞubeMüdürlüğü | |
| **Yükseköğretime Katılım** |  | |
| 1. Ortaöğretim öğrencilerine yükseköğretim kurumları ile ilgili bilgilendirme   çalışmaları yapılarak onların bir üst öğrenime daha bilinçli yönelmeleri sağlanacaktır. | | Ortaöğretim Şube  Müdürlüğü | |
| 1. Yükseköğretimle ilgili burs ve konaklama imkanları hakkında öğrenci ve velileri bilinçlendirme, yükseköğretimi özendirme çalışmaları yapılacaktır. | Ortaöğretim Şube  Müdürlüğü | |
| **Özel Eğitime Erişim** |  | |
| 1. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin tespit edilmesi sağlanacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şube Müd. | |
| 1. Engelli öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak yerin yine okul olduğu düşüncesinden hareketle, bu öğrencilerin eğitimlerinin önündeki engellerden biri olan okul binalarının olumsuz fiziki yapılarının engelli öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak biçimde düzenlenmesi sağlanacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şube Müd. | |
| 1. Okula erişimleri mümkün olmayan özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler için evde eğitim hizmetleri yaygınlaştırılacaktır. 2. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere okul iç paydaşları nezdinde kısmen var olan yanlış yada olumsuz bakış açısının değiştirilmesi için gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şube Müd. | |
| **Özel Öğretim** |  | |
| 1. Özel okul teşvik uygulaması hakkında öğrenci velileri bilgilendirilecektir. | Özel Öğretim Şube | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Müdürlüğü** |
| **2.** Özel sektör temsilcileri ve eğitim girişimcileri ile bilgilendirme toplantıları yapılarak ilçemizde var olan özel öğretim kurumlarının standartlarını İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün arzuladığı seviyeye yükseltmek için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Özel Öğretim Şube  Müdürlüğü |
| **Hayat Boyu Öğrenmeye Katılım** |  |
| 1. Hayat boyu öğrenme programı kapsamında daha fazla yetişkinin, sunulan eğitimlerden faydalanabilmesi için sosyal medya ağlarının daha etkin kullanılması sağlanacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Şube Müdürlüğü |
| 1. Hayat boyu öğrenme konusunda faaliyet gösteren çeşitli kurumlarla işbirliğinin arttırılması sağlanacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Ş. Müd. |
| 1. ilçemizde daha sağlıklı bir sanat ve kültür hayatı oluşturmak maksadıyla bu alanlara yönelik kurslar açılacaktır. | Hayat boyu  Öğrenme Ş. Müd. |
| 1. Halkın talep ettiği ve çağın getirdiği alanlarda yenilikçi eğitim programları   düzenlenecektir. | Hayat Boyu Öğrenme Ş. Müd. |
|  |
| **Açık Öğretim** |  |
| 1. Açık öğretim kurumları yoluyla örgün öğretime devamı mümkün olmayan her yaştan bireyin eğitime erişiminin sağlanmasına çalışılacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Ş. Müd. |
| 1. Alan taraması yoluyla eğitim çağında olup örgün eğitimden faydalanmayan bireylerin tespiti ve bu bireylerin açık öğretim yoluyla eğitiminin sağlanmasına çalışılacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Ş. Müd. |
| 1. Açık öğretim okulları hakkında bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yapılacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Ş. Müd. |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretimi Tamamlama

Fırsat eşitliği ilkesine sadakatin gereğinden olmak üzere, ilçemizde örgün ve yaygın eğitimin her kademesindeki tüm bireylerin, eğitim ve öğretimlerini tamamlamalarını sağlamaları için imkân ve ortam sağlamak.

SH 1.2. Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi** | **Önceki Yıllar** | | | | **Hedefler** | | | | |
|  | 2011-2012  2011 | 2012-  2013 | | 2013-  2014 | 2014-  2015 | 2015-  2016 | 2016-  2017 | 2017-  2018 | 2018-  2019 |
| İlkokulda devamsızlık oranı (10 gün ve üzeri)  % | 4,32 | 4,38 | | 2,7 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1 | 0.5 |
| Ortaokulda devamsızlık oranı (10 gün ve  üzeri) % | ----- | 4,38 | | 2,7 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1 | 0.5 |
| Ortaöğretimde devamsızlık oranı (10 gün ve  üzeri) | 44,4 | 81,5 | | 15 | 14 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| Ortaöğretimde okul terki oranı | 5,4 | 3,9 | 3,5 | | 3 | 2,5 | 2 | 1,5 | 1 |

Tablo 35-SH 1.2. Performans Göstergeleri

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Fırsat eşitliği ilkesine sadakatin gereğinden olmak üzere, ilçemizde örgün ve yaygın eğitimin her kademesindeki tüm bireylerin, eğitim ve öğretimlerini tamamlamalarını sağlamaları için imkân ve ortam sağlamak

**Hedefin Mevcut Durumu**

İlçemiz genelinde; İlköğretimde 2013-2014 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı % 2.7’dir.

Ortaöğretimde 2013-2014 öğretim yılında 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı Senirkent genelinde % 15’dir.

Ortaöğretimde sınıf tekrarı 2013-2014 öğretim yılında Genel, Mesleki-Teknik Ortaöğretim 3,5'dır.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Plan dönemi sonuna kadar eğitimin her kademesinde okullaşma oranlarının artırılması, her türlü dezavantajlı bireylerin eğitime katılımları için eşit fırsatlar sunulması.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesindeki okullardan devam-devamsızlık  verileri alınacaktır. | İlgili Şube  Müdürlükleri |
| **2.** Okul rehberlik servislerinin çalışmalarıyla devamsızlık nedenleri  belirlenecektir. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şb. Md. |
| **3.** Devamsızlığı azaltmak için e-Okul veli bilgilendirme sistemi velilere  tanıtılacaktır. | Temel Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **4.** Mesleki ve teknik ortaöğretim okullarında alan seçimlerinde doğru  yönlendirmelerin yapılarak muhtemel okul terklerinin önlenmesi sağlanacaktır. | Mesleki-Teknik  Eğitim Şube Md. |
| **5.** Başarısızlıktan kaynaklanan Muhtemel okul terklerinin önüne geçmek için  yetiştirme kurslarının özendirilmesi sağlanacaktır. | Hayat Boyu Eğitim  Şube Müdürlüğü |
| **6.** Devamsızlıktan kaynaklanan muhtemel okul terklerinin önüne geçmek için  veli-okul-rehberlik servisinin etkili işbirliği yapması sağlanacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şb. Md. |
| **7.** Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik  çalışmaları yapılacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şb. Md. |
| **8.** Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik  “uyum haftası etkinlikleri” ile okula uyum çalışması yapılacaktır. | Özel Eğitim ve  Rehberlik Şb. Md. |
| **9.** Mesleki ve Teknik Eğitim liselerinden mezun olanların özel sektördeki  istihdamları artırılarak okul tamamlama oranları artırılacak | Mesleki-Teknik  Eğitim Şb. Md. |

|  |
| --- |
| **TEMA 2**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2:** |
| **Erken çocukluk eğitimi ile hazır bulunuşluk düzeyi yüksek bireylere; milli ve evrensel ölçütlerde nitelikli, sürdürülebilir bir eğitim vermek; bireyin var olan akademik, mesleki, sanatsal, sosyal, dil ve iletişim becerilerini geliştirmek, projelere katılım ve hareketlilik sayısını yükseltmek; bireye ilgi ve istidatları doğrultusunda hayat boyu öğrenme imkânları sağlamak, öğrencileri hayata, üst öğrenime ve mesleğe hazırlamak.** |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

İyi insana ulaşmak gayesiyle öğrencilerin akademik, sosyal, duygusal, zihinsel ve fiziksel gelişim kalitelerini arttırmak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergesi** | |  |  | **Önceki Yıllar** | | |  |  | | **Hedefler** |  | |
|  |  | **2012** | | | **2013** | **2014** | | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Tübitak Orta Öğretim Kurumları | Ortaöğretim  Projeleri Tübitak 4004 |  | - | | - | 1 | | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proje başvuru | Proje Ortaklığı |  | - |  |  | 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| sayısı | Bu Benim  Eserim Projesi |  | 2 | | 2 | - | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Düzenlenen sportif faaliyetlere | İlkokul  Ortaokul | 10  33 | | | 10  39 | 10  32 | | 15  35 | 20  40 | 25  45 | 30  50 | 35  55 |
| katılan |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| öğrenci sayısı | Ortaöğretim | 120 | | | 147 | 142 | | 150 | 160 | 170 | 180 | 190 |
|  | **Toplam** | 165 | | | 198 | 186 | | 207 | 229 | 252 | 274 | 297 |

Tablo 36-Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

İlçemizde bulunan eğitim kurumlarının fiziki şartlarının iyileştirilmesinde ve okullaşma oranlarında önemli gelişmeler sağlanmıştır. Bütün bu gelişmelerin temel hedefi olan nitelikli bireyler yetiştirme ve uluslararası düzeyde rekabet edebilecek insan gücüne ulaşma amacına erişebilmek için hedef grubumuz içerisindeki bireylerin ruhsal, bedensel, sportif ve zihinsel gelişimlerini destekleyen faaliyetlerin eğitim sistemi içerisine dahil edilmesi hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

2014 yılı itibarı ile ilçemizde kütüphanesi bulunan okul sayısı 10, Ortaokul ve Ortaöğretim kurumlarımızdaki bağımsız spor salonu sayısı 2, çok amaçlı salonu bulunan okul sayısı 8’e ulaşmıştır. Büyükkabaca Ortaokulunun eski binasında, öğrencilerimize yönelik bir kültür ve sanat evi yapma çalışması devam etmektedir.

2014 yılında okul sporları faaliyetleri kapsamında 184 sporcu müsabakalara katılmıştır.

TÜBİTAK Ortaöğretim projelerinde ilçemiz okullarından Dr. Tahsin Tola Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinde eğitim-öğretim hayatını sürdüren öğrencilerimiz proje 1 başvurusu gerçekleştirmiştir. AB Erasmus faaliyet alanında 3 proje kabul edilmiştir. Temel Eğitim ve Ortaöğretim okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin çeşitli alanlarda Uluslararası proje/yarışma/etkinliklere toplamda 7 başvuru yapılmıştır.

Teknolojinin öğretim sürecine entegrasyonu amacıyla FATİH Projesi kapsamında bugüne kadar;

* + - 33 adet etkileşimli tahta
    - 101 adet tablet
    - 5 adet çok fonksiyonlu yazıcı dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Düzenlenen 1 hizmet içi eğitim faaliyeti ile (EBA) 17 öğretmene proje kapsamında eğitim verilmiştir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

İyi insana ulaşmak gayesiyle öğrencilerin akademik, sosyal, duygusal, zihinsel ve fiziksel gelişim kalitelerini arttırmak.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.** Öğrencilerle birlikte velilerin de bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları arttırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve istidatları doğrultusunda yönlendirilmesi ve hazır bulunuşluk düzeylerinin artırılması sağlanacaktır. | Özel Eğitim ve Rehberlik  Hizm. Şube Müdürlüğü |
| **2.** Görenin duyandan, yapanın görenden daha iyi öğrendiği gerçeğini dikkate alarak okullarımıza, öğrencinin yaparak yaşayarak öğrenmesini sağlayacak ve başarı düzeyini artıracak destekleyici ders araçları desteği sağlanacaktır | Destek Hizmetleri Şube  Müdürlüğü |
| **3.** Eğitimde sürekliliği ve kaliteyi arttırmak, eğitim teknolojilerinin etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak için öğretmen ve öğrencilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır. | İnsan Kaynakları Şube  Müdürlüğü |
| **4.** Öğrencilerin akademik başarısını destekleyecek, başarıyı arttırmaya ve  öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurs programları açılacaktır. | Hayat Boyu Öğrenme  Şube Md. |
| **5.** Farkındalık yaratmak amacıyla eğitim seminerleri ve konferanslar düzenlenecektir. | İnsan Kaynakları Şube  Müdürlüğü |
| **6.** Okullarda psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin verimini ve etkinliği arttıracak çalışmalar yapılavak ve rehberlik hizmetlerinde önleyici-gelişimsel rehberlik anlayışı ön planda tutulacaktır. | Özel Eğitim ve Rehberlik  Hizmetleri Şube Md. |
| **7.** Öğrencilerin bilişsel gelişimini desteklemek maksadıyla kitap okuma alışkanlığını arttırıcı projelere öncelik verilecektir. | Strateji Geliştirme Şube  Müdürlüğü |
| **8.** Öğrencilerin milli ve milletlerarası düzeyde gerçekleşen sınav, proje ve yarışmalar ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere daha etkin ve yoğunluklu katılmlarını sağlamak için destekleyici çalışmalar yapılacak, derece alan öğrenciler ödüllendirilecektir. | Strateji Geliştirme Şube  Müdürlüğü |
| **9.** Okullar öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak ve arttırmak için faaliyetler yapacak, bu faaliyetler ilçe bazında yapılan etkinliklerle desteklenecek ve arttırılacaktır. | Strateji Geliştirme Şube  Müdürlüğü |
| **10.** Okul kulüplerinin etkinliklerinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapılacak ve bu yolla öğrencilerin sanatsal ve sosyal yeteneklerinin kar olanıneşfi ile geliştirilmesi sağlanacaktır. | Strateji Geliştirme Şube  Müdürlüğü |
| **11.** Okullarda Değerler Eğitimi ile ilgili proje ve etkinlikler yapılacaktır. | Strateji Geliştirme Şube  Müdürlüğü |
| **12.** Eğitim öğretimde kaliteyi arttırmak için yerelde bulunan üniversite birimleri, belediye, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılacaktır. | Strateji geliştirme Şube  Müdürlüğü |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

Plan dönemi sonuna kadar, eğitim sürecindeki öğrencilerin bir üst öğrenime geçişte hazır bulunuşluk düzeyini artırmak ve edindikleri teorik bilgilerin hayatta ve iş ortamlarında kullanılır kılınmasını sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi |  | Önceki Yıllar | | |  |  | Hedefler | |  |  |
|  | 2012 | | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |  | 2018 | 2019 |
| Alanında beceri eğitimi alan  öğrencilerin sayısı | 113 | | 111 | 129 | 130 | 135 | 140 |  | 145 | 150 |
| Mesleki eğitimden mezun olan  öğrencilerin alanında istihdam oranı | 69 |  | 69 | 64 | 65 | 66 | 67 |  | 68 | 70 |
| Sektör ihtiyaçlarına uygun  güncellenen ya da hazırlanan program sayısı | - |  | - | 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 | 6 |

Tablo 37-Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Mevcut eğitim sisteminin, mesleki eğitimde, bilginin pratiğe dönüştürülmesini öteleyen ve teoride bırakan anlayışı, makine ve teçhizatın eskiliği, ilçede yeterli iş alanının bulunmaması mezun olan öğrencilerin hızla değişen bilgi, teknoloji ve üretim yöntemlerine intibak edememesine sebep olmaktadır. Bu noktadan hareketle dezavantajları avantaja çevirip genç olmak hasebiyle iş potansiyeli yüksek bir nüfusa sahip olan ilçemiz, ilimiz ve ülkemizde mesleki eğitim ile iş piyasası arasındaki işbirliğinin geliştirilmesine katkı sunmak hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Senirkent merkezi ile bağlı kasaba ve köylerde 2014 yılında genel kurslar ve meslekî kurslar ile okuma yazma kursları olmak üzere 64 kurs açılmıştır. Bu faaliyetlerden yararlanan kişi sayısı 1678’tır.

İlçemizde toplamda 3 Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde 560 öğrenci Eğitim- Öğretime devam etmektedir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Okul - iş piyasası ilişkisi güçlendirilerek iş piyasasının değişen taleplerine cevap verebilen yaratıcı ve girişimci bireyler yetiştirmek.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.** Bireylerin ilgi ve ihtiyaç duyduğu alanlarda ve istihdama yönelik rehberlik  yapılacaktır. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **2.** Mesleki eğitim programları düzenlenirken ilçenin, ilin ve bölgenin ekonomik faaliyetleri dikkate alınacaktır.. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **3.** Okul ve ilgili sektör işbirliği arttırılararak öğrencilere yeni ve daha fazla istihdam alanı açılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **4.** Mesleki, gelir getirici, sosyal, kültürel alanlarda kurslar açılacaktır. | Hayat boyu  Öğrenme Şube Müdürlüğü |
| **5.** Staj ve mesleki deneyim çalışmalarında rehberlik ve denetim arttırılarak öğrencileri hayata ve istihdama hazırlamada kalite yükseltilecektir. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **6.** Sertifikasyon hizmetlerinde kaliteyi artırmak için sektör ve öğrenci ihtiyaçları dikkate alınarak uluslararası kalite standartlarının uygulanması teşvik edilecektir. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü Hayat boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü |
| **7.** İlçemizde faaliyet gösteren meslek kuruluşları ve odalarlaayi  Odaları ile işbirliği yapılacak, bu işbirliği doğrultusunda Mesleki ve Teknik Eğitimde alan çeşitliliği arttırılacaktır. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü |
| **8.** Mesleki ve teknik eğitim öğretmelerinin uluslararası projelere katılımları  teşvik edilecek, farklı tecrübelerden yararlanmaları sağlanacaktır. | Mesleki Eğitim Şube  Müdürlüğü. |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Yabancı Dil ve Hareketlilik

Program dönemi sonuna kadar uluslararası projeler yoluyla öğrenci ve öğretmenlerin hareketliliği artırılarak yabancı dil öğreniminde kaliteyi yükseltmek

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Bilişim ve iletişim teknolojilerinin gelişmesiyle birlikte sosyal, kültürel, ticari ve sınaî faaliyetlerin sınırların ötesine geçtiği bir dünyada bireylerin uluslararası ortamlara uyum sağlayabilmesi, yek diğeri ile bilgi alış-verişinde bulunabilmesi için eğitim-öğretim sisteminin bireylerin hareketliliğine imkan verecek bir şekilde planlanması önemlidir. Bu bağlamda öğrenci ve öğretmenlerin mevcut hareketlilik imkanlarından daha fazla faydalanabilmesi ve yenilikçi yaklaşımlarla yeni hareketlilik imkanlarının oluşturulması hedeflenmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

* + - * DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi’nin uygulanması ve yaygınlaştırılması devam etmektedir.
      * Kardeş Okul Projesi gibi proje ve programlar ile hareketlilik desteklenmektedir.
      * AB Projeleri kapsamında 2012-2014 döneminde ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarına 50 öğrenci katılmıştır.
      * AB Projeleri kapsamında 2012-2014 döneminde ulusal ve uluslararası hareketlilik programlarına 4 öğretmen katılmıştır.
      * Milli Eğitim Bakanlığı’nın çalışmaları kapsamında 25.06.2012 tarihli ve 69 sayılı Kurul kararıyla uygulamaya konulan ilköğretim (ilkokul ve ortaokul) haftalık ders çizelgesinde, yabancı dil öğretiminin başlangıcı 4. sınıftan 2. sınıfa çekilmiştir. Yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye göre güncellenmiştir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Program dönemi sonuna kadar uluslararası projeler yoluyla öğrenci ve öğretmenlerin hareketliliği artırılarak yabancı dil öğreniminde kaliteyi yükseltmek.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU**  **BİRİM** |
| 1. Uluslararası projelere öğrenci ve öğretmenlerce daha fazla katılımı teşvik etmek için bilgilendirme toplantıları ve başvuru süreci ile ilgili eğitimler ve seminerler düzenlenecektir. | Strateji Geliştirme.  Şube Müdürlüğü |
| 1. Dyned ve e-twınning gibi proje modülleri daha etkin kullanılarak öğrencilerin dil pratiğinin arttırılması sağlanacaktır. | Strateji Geliştirme.  Şube Müdürlüğü |
| 1. Toplumsal gelişmeler ve talepler ışığında farklı dillerin öğretimi için Halk Eğitim Merkezi marifetiyle yabancı dil kursları açılacaktır. | Hayat Boyu  Öğrenme Şube Müdürlüğü |

|  |
| --- |
| **TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTENİN**  **GELİŞTİRİLMESİ** |
| **STRATEJİK AMAÇ 3:** |
| **Eğitimde erişimin ve kalitenin arttırılması için insan kaynakları kapasitesinin, mali ve fiziksel altyapının, yönetim ve organizasyon yapısının iyileştirilmesi ve kurumsal iletişimi kolaylaştıracak bilgi iletişim teknolojilerinin kullanımı yoluyla kurumsal kapasitenin geliştirilmesi.** |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Beşeri Alt Yapının Geliştirilmesi

Kurumda oluşturulan dinamik bir insan kaynakları planlaması ve yönetimi dâhilinde eğitim çalışanlarının iletişim, performans ve mesleki bilgi düzeylerini yükselten bir kariyer yönetim sistemini dönem sonuna kadar işler hale getirmek

**Performans Göstergeleri 3.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** |  | **Önceki Yıllar** | | |  |  | **Hedefler** |  |  |
|  | **2012** | | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Yüksek lisans yapan personel sayısı | 7 | | 8 | 16 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 |
| Doktora yapan personel sayısı | - | | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Her yıl hizmet içi eğitime katılan  personel sayısı | 44 | | 50 | 28 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 |
| Her yıl en az bir hizmet içi eğitime  katılan personel sayısının tüm personel sayısına yaklaşık oranı | 22 | | 25 | 14 | 18 | 20 | 23 | 25 | 28 |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Eğitimde kaliteyi ve hizmet standartlarını üst seviyeye çekmek açısından yeniklere açık, değişen eğitim anlayışını yakalayabilen bir beşeri alt yapıya ihtiyaç vardır.

**Hedefin Mevcut Durumu**

İlçemizde 2014 yılı itibariyle 28 öğretmen hizmet içi kursa katılmıştır. İlçemizde 2014 yılına kadar FATİH Projesi kapsamında düzenlenen 1 eğitim faaliyetine 17 öğretmenin katılımı gerçekleşmiştir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Kurumda oluşturulan dinamik bir insan kaynakları planlaması ve yönetimi dâhilinde eğitim çalışanlarının iletişim, performans ve mesleki bilgi düzeylerini yükselten bir kariyer yönetim sistemini dönem sonuna kadar işler hale getirmek.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU**  **BİRİM** |
| **1.** Hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek için yıllara sari olmak üzere ihtiyaç  analizi yapılacaktır | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **2.** Analizler sonucunda ulaşılan veriler doğrultusunda hizmet içi eğitim faaliyetleri  planlanacaktır. | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **3.** Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde kaliteyi arttırmak için S.D. Üniversitesiyle  işbirliği yapılacaktır. | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **4.** Bakanlığın planlamış olduğu kariyer gelişim sistemini etkin ve verimli bir  şekilde kullanarak personelin motivasyonu artmasına katkı sağlanacaktır. | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **5.** Kurum yöneticilerinin nitelik ve vizyonlarını artırmak için eğitim yönetimi  konusunda eğitimler düzenlenecektir. | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **6.** Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı sağlayabilmek için personele hizmet içi  eğitim faaliyetleri düzenlenecektir | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **7.** Kurum içi personelin birimler arasında ihtiyaç ve verimlilik gözetilerek dağılımı  sağlanacak ve birimler arası hareketlilik esnek hale getirilecektir | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |
| **8.** Maarif müfettişlerinin, rehberlikte etkinliklerinin ve teftişlerde şeffaflık ve  objektifliklerinin artırılması için hizmet içi eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek | İnsan Kaynakları  Şube Müdürlüğü |

* 1. **STRATEJİK HEDEF: Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi**

Plan dönemi sonuna kadar bütçe imkânlarının etkin ve verimli kullanıldığı bir mali yapı oluşturarak, öğrencilerin öğrenim vizyonunu gerçekleştirebilecek eğitim ortamlarını tesis etmek ve kurumların donanım ihtiyaçlarını gidermek.

Pe rf or man s Göst erg ele ri 3.2:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | | | **Hedefler** | | | | | |
|  | **2012** | **2013** | | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | | **2018** | **2019** |
| Kütüphane Sayısı | 10 | 10 | | 10 | 11 | 12 | 13 | | 14 | 15 |
| Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | 9 | 9 | | 10 | 11 | 11 | 12 | | 12 | 12 |
| Spor Salon Sayısı | 2 | 2 | | 2 | 3 | 3 | 3 | | 4 | 4 |
| Konferans ve Etkinlik Salonu Sayısı | 8 | | 8 | 8 | 9 | 9 | | 9 | 10 | 10 |
| Kurulumu yapılan akıllı  tahta sayısı  ( Bakanlık Planlaması Doğrultusunda) | 0 | | 33 | 0 |  |  | |  |  |  |
| Dağıtımı yapılan tablet sayısı | 0 | | 0 | 101 |  |  | |  |  |  |

Tablo 38-Fiziki ve Mali Alt Yapının Geliştirilmesi

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Değişen eğitim anlayışla fiziki donanım açısından yeterli eğitim ortamlarının hazırlanması fiziki ve mali alt yapının nitelikli kullanılmasıyla sağlanacaktır. Bu nedenle ilgili kaynakların verimli kullanılması amacıyla söz konusu hedeflere ihtiyaç duyulmuştur.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Bakanlığımıza ayrılan mali kaynağın dağıtımı, genel müdürlükler kanalıyla ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle okul, il, ilçe, il özel idarelerine gönderilerek gerçekleştirilmektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeyle il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Eğitime sağlanan kaynakların ilçeler ve

okullar bazında tespit edilerek etkin ve verimli kullanılması, ekonomik yatırımlara dönüştürülmesine ilişkin verilerin alınması ve raporlanması sağlanmaktadır.

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında ilçemizdeki tüm örgün ve yaygın eğitim kurumlarında biyoloji, fen bilgisi, fizik, kimya, mesleki uygulama ve yabancı dil laboratuarı sayısı 10, sınıf kitaplıkları hariç tutulmak üzere kütüphane sayısı da 10’a ulaşmıştır. Bakanlık tarafından yürütülmekte olan FATİH Projesi kapsamında 2 okulumuzdaki 33 derslikte akıllı tahta kurulumu tamamlanmıştır.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Plan dönemi sonuna kadar bütçe imkânlarının etkin ve verimli kullanıldığı bir mali yapı oluşturarak, öğrencilerin öğrenim vizyonunu gerçekleştirebilecek eğitim ortamlarını tesis etmek ve kurumların donanım ihtiyaçlarını gidermek.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU**  **BİRİM** |
| 1. Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuar araç-gereçlerinin, makine-teçhizat gibi donanım malzemelerinin, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak, zamanında karşılanması sağlanacaktır. | Destek  Hizmetleri Şube Md. |
| 1. Okulların yapımı ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edici kampanyalar düzenlenecektir. | Strateji  Geliştirme Şube Müdürlüğü |
| 1. İlçe genelinde eğitim binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesi yapılacaktır. | İnşaat Emlak  Şube Müdürlüğü |
| 1. Mevcut ve yeni açılacak okul ve pansiyonların eğitim ortamlarının; standart fiziki mekânları ile sosyal mekânlarının, donatım ve iş güvenliği esasları çerçevesinde oluşturulması sağlanacaktır. | Destek  Hizmetleri Şube Md. |
| 1. Özellikle eğitime % 100 destek kampanyası gibi faaliyetlerle , alternative finansman kaynakları geliştirilecek ve bu yolla elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır. | İnşaat Emlak  Şube. Md. |
| 1. E-yatırım modülünün daha etkin kullanımı ve teknik personel desteği ile onarım taleplerinde daha gerçekçi veri girişlerinin elde edilmesi ağlanacaktır. | İnşaat Emlak  Şube. Md. |
| 1. Projesi tamamlanan ve yer tahsisi ile ilgili kamulaştırma çalışmaları devam eden İmam Hatip Ortaokulunun yeni hizmet binasının, çağın ihtiyaçlarına uygun şekilde donatılması ve ilçenin yeni eğitim vizyonunu yansıtacak kapasiteye ulaştırılması sağlanacaktır. | Destek  Hizmetleri Şube. Md. |
| 1. Okul öncesi eğitim, ilköğretim ve ortaöğretim okul idarelerine bakanlık tarafından verilen bütçeleme sürecindeki yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi sağlanacaktır. | Strateji Şube. Md. |
| 1. Yapılan ihtiyaç analizi doğrultusunda, fiziki mekân ihtiyaçlarının (okul binası,derslik, ek bina, pansiyon, atölye, çok amaçlı salon, spor salonu) devlet yatırım programına uygun olarak karşılanması sağlanacaktır. | İnşaat Emlak  Şube. Md. |
| 1. Özel eğitim sınıfları ve destek eğitim odalarının yaygınlaştırılması sağlanacak ve bu oda ve sınıfların donatım ihtiyaçları karşılanacaktır. | Destek  Hizmetleri Şube. Md |
| 1. Bakanlığımızın gönderdiği ödenek ile, okul ve kurumlara, ihtiyacın önceliği sırasına gore kullanışlı ve kaliteli donatım malzemesi temin edilecektir. | Destek  Hizmetleri Şube. Md |
| 1. Tüm kurumlarımızda iş sağlığı ve güvenliği esasları uygulanacaktır. | Destek  Hizmetleri Şube. Md. |
| 1. Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir. | İnşaat Emlak  Şube. Md. |
| 1. Binalarındepreme karşı güçlendirilmesi çalışmalarına hız verilecektir. | İnşaat Emlak  Şube. Md. |

* 1. **STRATEJİK HEDEF: Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi**

Plan dönemi sonuna kadar bugünkünden daha çoğulcu ve katılımcı, daha hızlı, daha kaliteli ve verimli işleyen bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak

Pe rf or man s Göst erg ele ri 3.3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | |  |  | **Hedefler** |  |  |
|  | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| AB’ye uyum sürecinde gerçekleştirilen  proje sayısı | - | - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Hareketlilik Projelerine katılan  Öğretmen sayısı | - | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Hareketlilik Projelerine katılan Öğrenci  sayısı | - | 10 | 14 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 |
| İhtiyaçlara uygun ve yazımı bitmiş  makamlarca kabul edilmiş, devam etmekte olan ve tamamlanmış proje sayıları | - | 1 | - | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Hızla gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerine uyum sağlayabilen, çağın ihtiyaçlarına cevap verecek bugünkünden daha çoğulcu ve katılımcı, daha hızlı, daha kaliteli ve verimli bir yönetim organizasyonuna ihtiyaç duyulmaktadır.

**Hedefin Mevcut Durumu**

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü ile yapılan koordineli çalışmalar sonucunda hizmet standartları belirlenerek, Müdürlüğümüzün Internet sayfasında yayınlanmış ve vatandaşın görebileceği alanlara asılması sağlanmıştır.

İlçemizdeki eğitim süreçlerinin iyileştirilebilmesi amacıyla özel sektör ve ilgili STK'lardan görüş alınmaktadır.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Bakanlığımız tarafından esas kabul edilen üst politika belgelerinde vurgulanan ilkeler dahilinde, çoğulcu, katılımcı, daha hızlı, kaliteli ve verimli işleyen bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitimlere, seminer ve konferanslara personelin katılımı sağlanmakta ve ilçe bazında benzer eğitimlerin yapılması planlanmaktadır.

Plan dönemi sonuna kadar bugünkünden daha çoğulcu ve katılımcı, daha hızlı, daha kaliteli ve verimli işleyen bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU**  **BİRİM** |
| **1.** Hizmet alanların memnuniyetini artırabilmek, kolaylık ve sürat sağlayabilmek için kamu hizmet standartları hususunda personele bilgilendirme yapılacaktır. | Strateji  Geliştirme Ş. Md |
| **2.** Hizmet kalitesini arttırabilmek amacıyla okul ve kurumların belirlenmiş  standartları uygulamaları takip edilecektir. | Strateji  Geliştirme Ş. Md |
| **3.** Yönetim ve organizasyon yapısının Uluslararası kalite standartlarına  yakalayabilmesi için yönetici ve personele yönelik eğitimler düzenlenecektir. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **4.** Karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşların katılımı sağlanacaktır. | Strateji  Geliştirme Ş. Md |
| **5.** Üst politika belgeleri doğrultusunda eğitim, öğretim ve yönetimde yeni  teknolojilerin kullanımının artırılması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan çalışmalara hız verilecektir. | Bilgi İşlem ve  Eğitim tek. Şb. Md. |
| **6.** Planlanacak bir izleme ve değerlendirme sistemi ile, gerekli analizler yapılarak  dönemlik izleme raporları oluşturulacak ve strateji ve hedeflerin sürdürülebilirliği arttırılacaktır. | Strateji  Geliştirme Şube Müdürlüğü |
| **7.** Rutin olarak yapılacak ihtiyaç analiz çalışmaları, saha araştırmaları, anket  hazırlama ve veri toplama ile müdürlüğümüzün hizmet verimliliği arttırılacak ve uygulanabilirliği olan “eğitimde iyi örnekler” belirlenerek ilçemizde yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Strateji  Geliştirme Şb. Md |
| **8.** Personelin ilçemizdeki eğitim ve öğretim çalışmalarına aktif katılımları için ülke, il ve ilçe bazında yapılacak hizmet içi eğitimlere, çalıştay ve konferanslara katılmaları ve buna bağlı olarak yapılacak memnuniyet anketleri ile sağlanacaktır. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **9.** Yabancı öğrencilerin (Mülteci) okullarımızdaki eğitim ortamlarına uyum  sağlamaları için faaliyetler yapılacaktır. | Temel Eğitim Şb.  Md. |
| **10.** İlçemizde ihtiyaç duyulan alanlarda projelerin teklifi, yazımı, yürütülmesi,  sürdürülebilirliği ve değerlendirilmesi başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır. | Strateji  Geliştirme Şb. Md |
| **11.** Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılacak ve projelerin  sürdürülebilirliği için ilgili birimler harekete geçirilecektir. İyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği adına gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Strateji  Geliştirme Şb. Md |
| **12.** Yerel yönetim ve kuruluşlar ve ilgili STK’larla eğitim alanındaki işbirliklerine devam edilecektir | Strateji  Geliştirme Şb. Md |

|  |  |
| --- | --- |
| **13**. Önleyici, düzeltici ve iyileştirici mesleki gelişim rehberlik çalışmaları ile bütün kurum çalışanlarına rehberlik yapacak ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak çalışmaların yapılması, seminerlerdüzenlenmesisağlanacaktır. | **İnsan Kaynakları**  **Şb. Md.** |
| **14.** Trafik ve sürücü eğitimlerinin yönetmeliklere uygun olarak yapılması  sağlanacaktır. | Özel Öğretim Şb.  Md. |

* 1. STRATEJİK HEDEF: Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması

Plan dönemi sonuna kadar veri toplama, analiz, iletim ve bilgi aktarımının elektronik ortamda yapıldığı bir sisteme geçerek kurumsal verimliliği en üst düzeye çıkarmak.

**Pe rf or man s Göst erg ele ri 3.4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gösterge** | **Önceki Yıllar** | | | **Hedefler** | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Doküman yönetim sistemine entegre  olan kurum sayısı | - | - | 1 | Bakanlık tasarrufundadır. | | | | |
| Okul İnternet Sitesi Yönetim Paneli  kullanan okul/kurum sayısı | 16 | 16 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 |

**Hedefin Ne Olduğu ve Neden Gereksinim Duyulduğu?**

Veri akış hızının her geçen gün arttığı yaşamımızda artık mevcut verilerin kurumsal verimliliği en üst düzeye çıkarmak için analiz, iletim ve bilgi aktarımının elektronik ortamda yapılması -verilerin elde edilmesi kadar- önem arz etmektedir.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Müdürlüğümüzde 17.11.2014 tarihinden itibaren DYS (Doküman Yönetim sistemi) uygulanmaya başlamıştır.

Müdürlüğümüze ait web sitesi aktif olarak kullanılmakta ve gerekli bilgi ve belgeler ilgililerin hizmetine web sitesimiz aracılığıyla sunulmaktadır.

Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri, açık ilköğretim okulları öğrencilerinin kayıt yenileme tarihleri, sınav tarihleri, sınav sonuç bilgileri, mezun öğrencilerin diploma duyuruları, kredi sorgulama, her türlü merkezî sistem sınavları, sınav tarihleri, sınav giriş yeri bilgileri, sınav sonuç bilgileri, kazandığı okul, kayıt olduğu okul ile kaydının silindiği okul bilgisi gibi Bakanlığın belirlediği bilgileri, web sitemize bakanlığın ilgili birimlerinin linkleri eklenmek yoluyla,internet ortamında, bila ücret, öğrenci ve velilerin istifadesine sunulmuştur. Konu ile ilgili öğrenci ve velilere gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır. Ileriki süreçte öğrenci ve velilerimizi bilgilendirme çalışmasının mobil bilgi servisi yoluyla yapılması da planlanmaktadır.

Ülkemizin en büyük kurumsal internet sitesi projesi olan “Okul İnternet Sitesi Yönetim Paneli” kapsamında ilçemizdeki okul ve kurumların tamamı web sitelerini söz konusu panel doğrultusunda düzenlemişlerdir.

2014 yılı itibariyle ilçemizde bulunan tüm okul ve kurumlarda ADSL bağlantısı sağlanmış olup,işlemler bakanlığımızın eğitimle ilgili kurduğu tüm modüller üzerinden çevrimiçi yürütülmektedir.

**Neyin Elde Edilmesi Umulduğu? (Sonuç)**

Plan dönemi sonuna kadar veri toplama,analiz, iletim ve bilgi aktarımının elektronik ortamda yapıldığı bir sisteme geçerek kurumsal verimliliği en üst düzeye çıkarmak.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **SORUMLU**  **BİRİM** |
| **1.** Müdürlüğümüze ait web-sitesi güncel tutulacaktır. | Bilgi İşlem ve  Eğitim Tek. Şb. Md. |
| **2.** Müdürlüğümüze bağlı kurumlarda internet altyapısı ve hızı güçlendirilecektir. | Bilgi İşlem ve  Eğitim Tek. Şb. Md. |
| **3.** Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyini artırmaya yönelik seminerler ve hizmetiçi eğitim çalışmaları düzenlenecektir. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **4.** Yapılan iş ve işlemler ile verilen hizmetlerden uygun olanların elektronik  ortama taşınması sağlanacaktır. | Bilgi İşlem ve  Eğitim tek. Şb. Md. |
| **5.** EBA’ nın etkin kullanılması için öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim  çalışmaları yapılacaktır. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **6.** Bilişim sistemlerinin bakım onarım ve kullanımı için bilişim teknolojileri  formatörleri daha aktif kullanılacak, teknoloji kullanımına ilişkin tüm personel hizmet içi eğitime alınacaktır | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **7.** E-okul Yönetim Bilgi Sistemi ve Veli Bilgilendirme Sistemi’nindaha etkin kullanımı için gerekli eğitimler verilecektir. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **8.** e-okul, Doküman Yönetim Sistemi, MEBBİS vb. modüllerin kullanımı ile ilgili  personele eğitim verilecektir. | İnsan Kaynakları  Şb. Md. |
| **9.** Kuruma ait özel veriler ve personelin kişisel bilgileri korunacak, bilgi  güvenliği sağlanacak, kurumda yetkilendirilen personelin, gizlilik içeren bilgiler ile kişisel verileri, kanunen yetkili sayılan merciler dışındaki kurum  yada kişilerle paylaşımı engellenecektir. | Bilgi İşlem ve  Eğitim Tek. Şb. Md. |

**BÖLÜM 4**

**4. MALİYETLENDİRME**

**4.MALİYETLENDİRME**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMALAR** | **STRATEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER** | **MALİYET** |
| **TEMA 1** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |
| **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **25.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 1.2** | **20.000** |
| **TEMA 2** | **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |
| **STRATEJİK HEDEF 2.1** | **55.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 2.2** | **20.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 2.3** | **15.000** |
| **TEMA 3** | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |
| **STRATEJİK HEDEF 3.1** | **20.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 3.2** | **100.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 3.3** | **25.000** |
| **STRATEJİK HEDEF 3.4** | **30.000** |
| **TOPLAM MALİYET** | | **310.000** |

**BÖLÜM 5**

**5. İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

**MEB 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “kalkınma planlarında 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 düzenlemek” amacı 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 kaynakların 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;

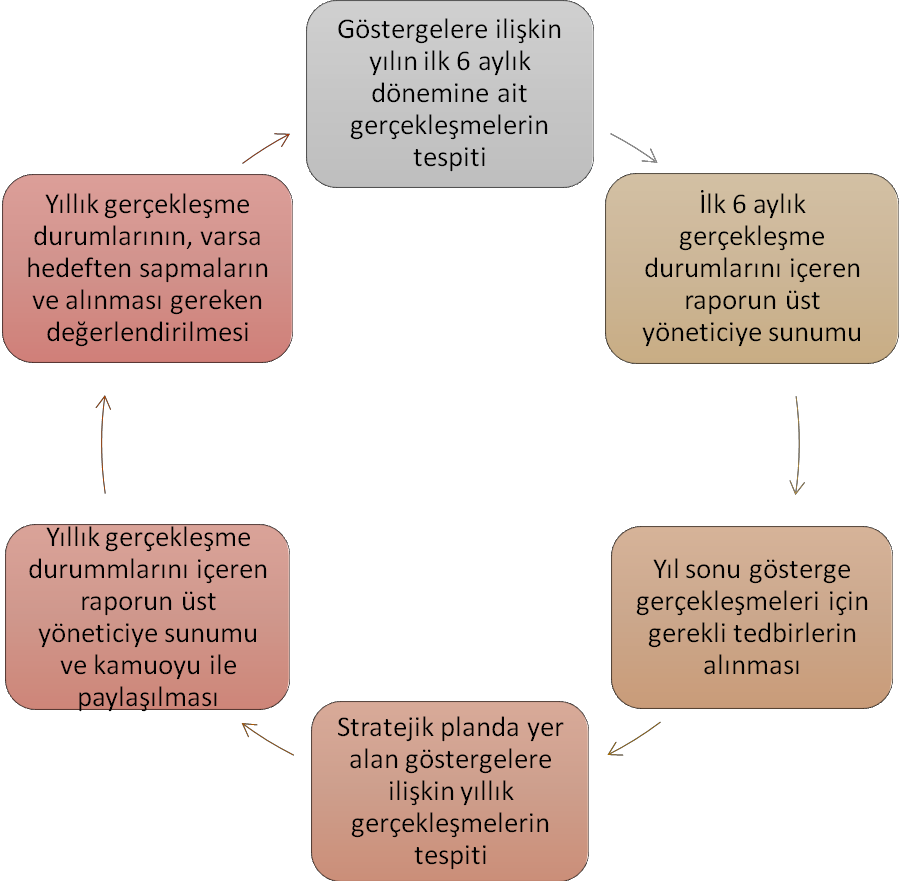
1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması 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 de takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |



İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-

**2019 Stratejik**

**Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**EKLER**

**M 5**

Yasal Yükümlülükler Listesi (Ek1)

Yönergeler Listesi (Ek2)

İç Paydaş Listesi (Ek3)

Dış Paydaş Listesi (Ek4)

İlçe Mem Paydaş Etki Önem Matrisi (Ek5)

**Paydaş Sınıflandırma Matrisi** (Ek6)

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi** (Ek7)

**Kurumumuz Bünyesinde Oluşturulan Birimler** (Ek8)

Tablo 39-Yasal Yükümlülükler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kanunlar** |  | **Yönetmelikler** |
| **1** | 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu | 1 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde  Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| **2** | 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve  Görevleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname | 2 | İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulları Çalışma  Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| **3** | 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu | 3 | Pratik Eğitimin Verileceği İşyerleri ve Bunların  Denetimine İlişkin Yönetmelik |
| **4** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu | 4 | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme  Yönetmeliği |
| **5** | 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi  ve Tecziyeleri Hakkında Kanun | 5 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri  Yönetmeliği |
| **6** | 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin  Yargılanması Hakkında Kanun | 6 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik  Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| **7** | 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu | 7 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel  Yarışmalar Yönetmeliği |
| **8** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu | 8 | Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği |
| **9** | 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair  Kanun | 9 | Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Genel  Yönetmelik |
| **10** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 10 | Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği |
| **11** | 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu | 11 | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **12** | 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu | 12 | Kamu Konutları Yönetmeliği |
| **13** | 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu | 13 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Evleri, Öğretmen  Evi Ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri Ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği |
| **14** | 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu | 14 | Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik |
| **15** | 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu | 15 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul  Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **16** | 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu  Sözleşme Kanunu | 16 | Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri Ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| **17** | 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu | 17 | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Ve Kurumların  Yönetici Ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| **18** | 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış  Okuma-Yazma Bilmeyen | 18 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumu Yöneticileri  Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **19** | Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya  Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun | 19 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği  Yönetmeliği |
| **20** | 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları  Kanunu | 20 | Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları  Yönetmeliği |
| **21** | 2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız  Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun | 21 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma,  Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **22** | 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu | 22 | Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar  Hakkında Yönetmelik |
| **23** | 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu | 23 | İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve  Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **24** | 5594 sayılı Belediye ve İl Özel İdaresi Kanunu | 24 | Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının  Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **YÖNERGELER** | | |
| **1** | Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün  Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge | 10 | İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| **2** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilim Ve Sanat Merkezleri  Yönergesi | 11 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim  Kurulları Yönergesi |
| **3** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi Ve Sistem Güvenliği  Yönergesi | 12 | Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul  Meclisleri Yönergesi |
| **4** | Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav  Yönergesi | 13 | Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza  Yetkileri Yönergesi |
| **5** | [MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi](http://rize.meb.gov.tr/www/meb-egitimde-kalite-yonetim-sistemi-yonergesi/icerik/748) | 14 | Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-  GE) Birimleri Yönergesi |
| **6** | Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi | 15 | Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul  Meclisleri Yönergesi |
| **7** | Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza  Yetkileri Yönergesi | 16 | Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı İmza  Yetkileri Yönergesi |
| **8** | Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme  (AR-GE) Birimleri Yönergesi | 17 | Isparta Milli Eğitim Müdürlüğü İmza Yetkileri İç  Yönergesi |
| **9** | Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme  Kursları Yönergesi | 18 |  |

Tablo 40-İLÇE MEM İÇ PAYDAŞ

|  |
| --- |
| **Sıra No Paydaş Adı** |
| **2.** Diğer Eğitim Çalışanları |
| **3.** Halk Eğitimi Merkezleri |
| **4** İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |
| **5.** Maarif Müfettişleri |
| **6.** Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları |
| **7.** Okul Kantin İşletmecileri |
| **8.** Okul Servis Şoförleri |
| **9.** Okul/Kurum Yöneticileri |
| **10.** Okul-Aile Birlikleri |
| **11.** Okullar |
| **12.** Öğrenci/ Çırak/ Kursiyerler |
| **14.** Öğretmenler |
| **16.** Özel Öğretim Kurumları |
| **17.** Rehberlik ve Araştırma Merkezi |

Tablo 41-İLÇE MEM DIŞ PAYDAŞ

|  |
| --- |
| **Sıra No Paydaş Adı** |
| **1.** Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü |
| **2.** Bankalar |
| **3.** Baro Başkanlığı |
| **4.** Basın ( Gazete- Radyo- TV) |
| **5.** Süleyman Demirel Üniversitesi |
| **6.** Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü |
| **7.** Cumhuriyet Savcılığı |
| **8.** Cezaevi Müdürlüğü |
| **9.** CLK AKEDAŞ |
| **10.** Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü |
| **11.** Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü |
| **12.** Dernekler |
| **13.** Devlet Su İşleri 18. Bölge Müdürü |
| **14.** Diğer Bakanlıklar |
| **15.** Diğer İl Milli Eğitim Müdürlükleri |
| **16.** Diğer Valilikler |
| **17.** Esnaf ve Sanatkarlar Odası |
| **18.** Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |
| **19.** Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü |
| **20.** Gümrük Müdürlüğü |
| **21.** Halk Kütüphaneleri |
| **22.** Halk Sağlığı İl Müdürlüğü |
| **23.** Hayırseverler |
| **24.** İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü |
| **25.** İl Emniyet Müdürlüğü |
| **26.** İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| **27.** İl Özel İdare Genel Sekreterliği |
| **28.** İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü |
| **29.** İl Sağlık Müdürlüğü |
| **30.** İl Seçim Kurulu |
| **31.** İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü |
| **32.** Kaymakamlıklar |
| **33.** Kızılay Derneği |
| **34.** Meteoroloji İstasyon Müdürlüğü |
| **35.** Milli Eğitim Bakanlığı |
| **36.** Muhtarlıklar |
| **37.** Nüfus ve Vatandaşlık İl Müdürlüğü |

|  |
| --- |
| **38.** BAKA |
| **39.** Özel Öğrenci Yurtları |
| **40.** PTT Baş Müdürlüğü |
| **41.** Sendikalar |
| **42.** SGK İl Müdürlüğü |
| **43.** Siyasi Partiler |
| **44.** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müd. |
| **45.** TOROS Doğalgaz Dağıtım AŞ |
| **46.** Şoförler ve Otomobilciler Odası Başk. |
| **47.** Türk Telekom İl Müdürlüğü |
| **48.** Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü |
| **49.** Ulusal Ajans |
| **50.** Vakıflar |
| **51.** Veliler |
| **52.** Vergi Daireleri |
| **53.** Isparta Belediyesi |
| **54.** Isparta Gençlik Merkezi |
| **55.** Isparta İl Müftülüğü |
| **56.** Isparta Orman İşletme Müdürlüğü |
| **57.** Isparta Ticaret ve Sanayi Odası |
| **58.** Isparta Valiliği |

**Paydaş Etki Önem Matrisi**

**İç ve dış paydaşlar; hizmet alan, temel ortak, stratejik ortak ve tedarikçi şeklinde sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir.**

Tablo 42-İlçe MEM Paydaş Etki Önem Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | **YARARLANICI** |
| **Çalışanlar, Birimler** | **Temel ortak** | **Stratejik  ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, hedef kitle** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X | X |  |  |
| Senirkent Kaymakamlığı |  | X | X |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X | X | X |  |
| Diğer İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  |  | X |  |  |
| Senirkent Belediyesi |  |  | X | X |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | X |  |  | X |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  |  |  | X |
| Veliler |  |  | X |  | X |
| Öğrenciler |  |  |  |  | X |
| Senirkent Halkı |  |  | X |  | X |
| Destek Personeli | X |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  | X |  | O | X |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  |  | X |  |  |
| Özel İdare |  |  |  | X | X |
| Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü |  |  | X | X |  |
| Sosyal Hizmetler  Müdürlüğü |  |  | X |  |  |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | **YARARLANICI** |
|  |  | | |  |
| **Çalışanlar, Birimler** | **Temel ortak** | **Stratejik  ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, hedef Kitle** |
| Sağlık Grup Başkanlığı |  |  | X |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  | X | X |  |
| SDÜ |  |  |  | X | X |
| Diğer Üniversiteler |  |  |  |  | 0 |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  | X | 0 |  |
| Medya |  |  | 0 |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  |  | X |  | 0 |
| Kıbrıs Mah. Muhtarlığı |  |  | X |  |  |
| Esnaf |  |  | 0 | 0 |  |
| Eğitim sendikaları |  |  | X |  |  |
| Hayırseverler |  |  |  | X |  |

Tablo 43- **Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

X : Tamamı  O : Bir Kısmı

Tablo 44-**Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı**  **(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | X |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Senirkent Kaymakamlığı |  | X |  | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün bağlı olduğu yönetim birimidir. | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Bağlı olarak faaliyet gösterdiğimiz il yönetim birimidir, eğitim hizmeti için araç gereç vb. sağlar. | 1 |
| Diğer İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri |  | X |  | Mevzuat gereği ortak eğitim faaliyetlerinde bulunduğumuz birimlerdir. | 2 |
| Senirkent Belediyesi |  | X |  | Hedeflere ulaşmak için işbirliği yaparız, eğitim için araç gereç sağlar | 2 |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  | X | X | Hedeflere  ulaşmak için  işbirliği yaptığımız kurumlardır, Sunulan hizmetten yararlanırlar | 1 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X |  | X | Kuruma bağlı çalışanlardır. Sunulan hizmetlerden yararlanır | 1 |
| Veliler |  | X | X | Öğrencileri vasıtası ile eğitim öğretim hizmetinden yararlanırlar. Amaçlara yönelik işbirliği yaparız. | 2 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralanırlar | 1 |
| Senirkent Halkı |  | X | X | Hizmetlerimizden yararlanırlar ve hedeflerimize ulaşmada işbirliği yaparız. | 2 |
| Destek Personeli | X |  |  | Eğitim öğretim hizmetlerinde öğretmen ve yöneticilere destek olurlar. | 1 |
| Okul Aile Birlikleri |  | 0 | X | Eğitim öğretim hizmetleri için araç gereç vb. destek sağlar, sunulan hizmetten yararlanır | 1 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | X |  | Eğitim kurumlarında asayişin sağlanması için işbirliği yaparız | 1 |
| Özel İdare |  | X |  | Tedarikçi mahalli idaredir. | 1 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  | X |  | Hedeflere yönelik işbirliği yaparız. Öğrencilerin sportif açıdan gelişimlerine, sportif müsabakaların organizasyonuna, sportif malzemelerin teminine katkı yapar. | 1 |
| İlçe Sosyal Hizmetler  Müdürlüğü |  | X |  | Ekonomik yetersizlikleri ya da parçalanmış ailelere mensup öğrencilere barınma imkanı sağlarlar. | 2 |
| İlçe Sağlık Grup Başkanlığı |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaparız. | 2 |
| Yerel Yönetimler |  | X |  | Eğitim ve öğretim hizmetlerine yerel bütçe ayırırlar. | 1 |
| SDÜ |  | X | X | Amaçlara yönelik işbirliği yapılabilecek kuruluş, öğrencileri girdi olarak kabul eder. | 2 |
| Diğer Üniversiteler |  | 0 | 0 | Eğitimin insan kaynaklarını yetiştirirler, öğrencileri girdi olarak kabul ederler. | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlardır. | .1. |
| Yerel Medya |  | 0 |  | Yapılan çalışmaların kamuoyuna duyurulmasını sağlarlar. | 1 |
| İşveren kuruluşlar |  | X | 0 | Mezun öğrencileri okul sonrası işe yerleştirir. Stajyer öğrenci kabul eder | 1 |
| Kıbrıs Mah. Muhtarlığı |  | X |  | Hedeflere yönelik işbirliği yaparız. | 2 |
| Esnaf |  | 0 | X | Mezun öğrencileri okul sonrası işe yerleştirir. | 2 |
| Eğitim sendikaları |  | X | X | Eğitim çalışanlarının ekonomik ve sosyal haklarını savunurlar. Eğitimle ilgili görüş ve öneriler sunarlar. | 2 |
| Hayırseverler |  | X |  | Yaptıkları bağışlarla eğitim ve öğretime katkı yaparlar. | 1 |

X: Tamamı 0 : Bir kısmı

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı(Müşteri)** | **Atama İşlemlerini Yürütmek** | **Yaygın Eğitim İş. Yür.** | **Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler** | **Hizmet İçi Eğitim İş.** | **Öğretmene** **Hizmet ve Sosyal  işl.** | **Kültürel Faal. Yür.** | **Öğrenci İşlerini Yür.** | **Bilgisayar ve Sınav Hizmet İşlemleri** | **Mesleki Eğitim İş. Yür.** | **Eğitim Öğretim Hiz. Yöne-timi** | **Taşımalı Eğitim İş ve İş. Yür.** | **Özel MTSK İş. Yür.** | **Özel Okulların İş. Yür.** | **Reh ve Psi.Dan. İş.** | **Özel Dershane, Muhtelif** **Kurs ve** **Etüt Mer. İş. Yür.** |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | X | X |  | 0 |  | X | X |  | X | X | X | X | 0 | X | X |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | X | X |  | X | X | X | X |  |  | X |  | X | 0 | X | 0 |
| Veliler |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | X |  | 0 | X | 0 |  | 0 | X | 0 |
| Öğrenciler |  | 0 | 0 |  | 0 | X | X | X | 0 | X | 0 |  | 0 | X | 0 |
| Senirkent Halkı |  | 0 | X | X | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 | X | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| SDÜ |  |  |  |  |  | O | X |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Üniversiteler |  |  |  |  |  |  | X |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| İşveren kuruluşlar |  | X | O |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | 0 |
| Esnaf |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  | X |  |  | 0 |  |  | 0 |
| Eğitim sendikaları | X |  | X |  |  | 0 |  |  |  | X |  |  |  |  |  |

Tablo 45-**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

X: Tamamı  O: Bir kısmı

Tablo 46-**Kurumumuz Bünyesinde Oluşturulan Birimler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevleri** | **Şube/Bölüm adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| * Personel bilgi defterini ve özlük dosyasını tutar. * Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri günceller, yürütür. | **Özlük Bölümü** | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Soruşturma hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır. * Denetim raporlarını inceler, değerlendirir ve ilgili makamlara sunar. * Soruşturma raporlarını adli, idari ve disiplin yönünden değerlendirir. Sonuçlarını ilgili makamlara bildirir. | **İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme (Tahkikat) Bölümü** | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Eğitim-öğretim kurumlarının norm kadro sayılarını tespit eder, bu konudaki işlemleri yürütür. | **Norm Kadro Bölümü** | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Hizmet birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlar. * Genel nüfus sayımı sonuçlarını eğitim hizmetleri yönünden değerlendirir. * Eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik kısa ve uzun vadeli planlar yapar. Eğitim faaliyetlerini istatistikî verilere dayalı olarak yorumlar ve bu amaçla gerekli çalışmaları yürütür. * Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapar. | **Strateji Geliştirme ve İstatistik Bölümü** | Okullar | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler Veliler |
| * Yöneticilerin atama ve yer değiştirme işlemleri ile ilgili kanun ve yönetmeliğin kendisine verdiği görevleri ifa eder. * İdari yargı gereğince görevinden alınan veya yürütmeyi durdurtan idarecinin işlemlerini takip eder. * Okullarda kurum tiplerinin belirlenmesi için gerekli işlemleri yapar, idarecilerle ilgili işlemleri yürütür. * Branş değişikliği, tayin işlemleri ile ilgili gerekli çalışmaları yürütünr. * Eğitim-öğretim kurumlarının norm kadro sayılarının tespiti ile ilgili işlemleri yürütür. | **Atama Bölümü** | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Bu bölüm, eğitim kurumlarının, Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan bir program dâhilinde yararlanmasını sağlar. * Yatırım programı ile eğitim kurumları için arazi, arsa temini, tesislerin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. * Eğitim-öğretim kurumlarından gelecek bütçe tekliflerini inceler, değerlendirir ve gerekli ödeneğin sağlanması ile ilgili işlemleri yürütür. * Genel ve özel idare bütçelerinden ayrılan ödeneklerin kendisine bağlı kurum ve kuruluşlara dağıtımı ve sarfı ile ilgili işlemleri yürütür. * Eğitim-öğretim kurumlarının her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, planlaması ve dağıtımı ile ilgili işlemleri yürütür. * Eğitim araç ve gereçlerinin bakım, onarım ve kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri alır. * Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleri ile ilgili işlemleri yürütür. | **Eğitim Araçları, Donatım, Yatırımlar ve Tesisler** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Yeni hazırlanan program ve projelerin uygulanmasını sağlar. * İlçe düzeyinde uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla, zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlar. * Programları yapılan derslerin öğretim metotlarının geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapar. Eğitim programlarının gerektirdiği ders araç-gereçleri ile diğer materyallerin geliştirilmesini sağlar. | **Program Geliştirme Bölümü** | Okul ve Kurumlar | Okul ve Kurumlar |
| * Genel eğitimin belirli kademelerini tamamlayan öğrencilerin mesleki teknik eğitime yönlendirmesini sağlamak üzere rehberlik faaliyetini yürütür. * İşletmelerde meslek eğitimi konularında yapılacak işleri planlar ve yürütür. * Mesleki teknik eğitimin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ilgili meslek kuruluşları, sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yöneticileri gerekli işbirliğini yapar, ilişkilerin geliştirilmesini sağlar. | **Mesleki Teknik Eğitimi** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Halk Eğitim Merkezlerinin, halk eğitim kurslarının açılması, işleyişi, yaygınlaştırılması ve denetimi ile bu amaçla gerekli olan bina, tesis, araç ve gereç sağlanmasına dair iş ve işlemleri yürütür. * Yaygın eğitim faaliyetlerinin, çerçeve programına ve ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlar. * Bakanlıkça istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini sağlar. * Yaygın eğitim yapan Bakanlık kurumları ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyonu ve işbirliğini sağlar. * Halk Eğitim Planlama Kurulu ile ilgili çalışmaları yerine getirir. * Yaygın eğitim kurumlarında görevlendirileceklerle ilgili işleri yapar. * Açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. | **Halk Eğitim Merkezi** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Kursiyer Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Kursiyer Öğrenciler, |
| * Okullarda rehberlik servisinin kurulması ve bu servislerin personel, araç-gereç ihtiyaçlarının tespiti ve temini ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. * Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlayıcı projeler hazırlar ve uygulama sonuçlarını değerlendirir. * Rehberlik ve Araştırma Merkezi ile iş birliği yaparak merkezin daha etkin ve verimli çalışmasına katkı sunar. İlköğretimden itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık yapar, uygulamaları denetler, değerlendir. * Sonuçlar hakkında istatistiki veriler hazırlar. Özel eğitim okul ve sınıflarının açılması, yaygınlaştırılması, etkin ve verimli çalışması için gerekli önlemleri alır. | **Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü** | RAM Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Bu bölüm, sivil savunma, yangın, deprem ve tabi afetlerle ilgili koruma tedbirleri ve önlemlerin alınması için gerekli tedbirleri alır ve yazışmaları yapar. | **Sivil Savunma Bölümü** | Sivil Savunma İl Müd. Okul ve Kurumlar Öğretmenler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Bu bölüm, eğitim-öğretim kurumlarının bilgisayar laboratuarlarına, bilgisayar sayılarına ve bilgisayarların teknik özelliklerine ilişkin gelişmeleri takip eder. * İstatistikî bilgileri derler. * Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacı ile gerekli önlemleri alır. * Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin çalışmalarını takip eder. Bilgisayar laboratuarlarının bakım, onarım iş ve işlemlerini takip ederek, arızalarının zamanında giderilmesini sağlar. * Bakanlıkça yürütülen bilgi işlem çalışmalarında üst makamlarla gerekli koordinasyonu sağlar. * Bakanlıkça yapılmakta olan merkezi sınavların ilçedeki her türlü iş ve işlemlerini yürütür. * Karşılaştırmalı sınavlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. | **Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütür. * Öğrenciler için gençlik ve izcilik kampları ile spor tesislerinin kurulması ve bunların işletilmesi ile ilgili işlemleri yürütür. * Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi,  spor, halk oyunları vb. faaliyetlerine ait araç- gereç, ödül ve diğer benzeri araçları sağlar. * Milli ve mahalli bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesini yürütür. | **Okul içi Beden Eğitimi ve Spor Bölümü** | Gençlik ve Spor İlçe Müd. Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Özel okul, dershane, yurt, kurs, özel etüt merkezleri ve özel eğitim okullarının açılış, kapanış onaylarına istinaden uhdesindeki iş ve işlemleri yürütür. Özel kursların sınav hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesini sağlar. | **Özel Öğretim Kurumları Bölümü** | Özel Öğretim Kurumları Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Bu bölüm, okul öncesi eğitim programlarının bir bütünlük içerisinde uygulanmasını sağlar. * Okul öncesi eğitim ile ilgili toplantı, konferans, panel vb. düzenleyerek ilgilileri bilgilendirir. * Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alır. | **Okul Öncesi Eğitim Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Öğretim tekniklerindeki gelişim ve yenilikleri takip eder, eğitim komisyonları ile ilişki kurarak yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirir. * Ölçme değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip eder ve değerlendirir. * Öğrenci disiplin durumlarını takip eder. Disiplinsizliği önleyici tedbirler alır. * Eğitim öğrenim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara isim verilmesi ile ilgili uhdesine verilmiş iş ve işlemleri yürütür. * Mecburi öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak için takip işlemlerini yapar. * Her öğretim yılı başında, eğitim kurumlarına öğrenci kayıtlarının sağlıklı bir biçimde yapılması ve sistem dışında öğrenci kalmaması için gerekli çalışmaları yapar. * Eğitim kurumlarında toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenler. * Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koyar. * Eğitim kurumlarında öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plan dâhilinde yürütülmesini sağlar. * Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili işlemlerini yürütür. * Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetleri takip eder. | **Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri ve Öğrenci Sağlığı Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Bu bölüm, hizmet içi eğitim ile ilgili ihtiyaçları tespit eder. * Bakanlıkça, il ve ilçe mahallinde düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. * İlgili bölümlerle işbirliği yapar. * Personelden hizmet içi faaliyetlere katılmaları gerekenlerin planlamasını yapar, ilgili birimlere sunar. * Açılması gereken seminer ve kursları tespit eder, ilgili birimlere bildirir. | **Hizmet İçi Eğitim Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar |
| * Bu bölüm, basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlar ve yürütür. * Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yapar. * İlçemizdeki kültürel çalışmaları takip eder. | **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Eğitim kurumlarında Türkçenin doğru ve güzel kullanılması ve yazılması için çalışmalar yapar. * Okulların gazete ve dergi çıkarmasını teşvik eder. Bu amaçla danışmanlık hizmetlerini yürütür. * Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirler ve yetkili makamlara sunar. * Bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olur. Milli kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak yaşatılmasına yönelik programlar hazırlar ve yürütür. * Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlar ve eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlar. * Eğitim faaliyetlerinin; Milli Eğitimin genel amaç ve ilkeleri, okulun var oluş amaçları, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip eder. * Öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik ilçe ve okul bazında sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikler gerçekleştirir. * Bakanlıkça ve il milli eğitim müdürlüğünce düzenlenen yarışmaların ilçe düzeyinde mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar. * Film, radyo, televizyon ile eğitim - öğretim hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütür. * Her türlü sosyal ve kültürel faaliyeti düzenler. | **Kültür Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |
| * Eğitim-öğretim kurumlarından gelecek bütçe tekliflerini inceler, değerlendirir ve gerekli ödeneğin sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. * Genel ve özel idare bütçelerinden ayrılan ödeneklerin dağıtımı ve sarfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. * Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik hizmetlerini yürütür. * Diğer parasal işlemleri yapar. | **Muhasebe Bölümü** | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler | Okul ve Kurumlar Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar Öğrenciler |

1. Dr. İbrahim KARAER “ Senirkent’in Yüzyıllık Tarihi” [↑](#footnote-ref-1)