

ARAKLI

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



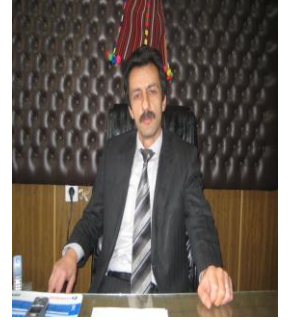
2015-2019 STRATEJİK PLANI

ARAKLI 2015



“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

En küçük ve en ilkel, canlı ya da cansız, en büyük ve kompleks yapılar; hangisini ele alırsanız alın yapısında bir hareketlilik vardır. Sosyal hayatı oluşturan unsurlar da durağan değildir. Eğitim işi de birçok bileşenden meydana gelmiştir. Bu bileşenler de hem kendi içinde, hem de kendi aralarında hareketliliğe sahiptir. Bu hareketlilik insanlar tarafından ne şekilde planlanırsa, yapılan plan doğrultusunda çıktılar doğurur.

Toplumlar, hızlı değişimin en belirgin yaşandığı günümüzde değişimi takip ve kontrol edebilme çabasında olmalıdır. Değişimin belirleyicisi olanlar, kontrolü elinde tutarlar. Tersine ise karşıt sonuçları doğuracaktır.

Değişimin belirleyicisi olmanın şartları ağır, çıktıları değerlidir. Akılcı bir amaç ya da amaçlar, bu amaçlara ulaşmak için geçerliliği olan yol ve yordamların kullanımı gerekir.

Seçilen amaçlar ne kadar özel, kullanılan metot ve teknikler ne kadar mükemmel olursa olsun, işleyişle ilgili planlama, sonucun niteliğini belirlemektedir. Bu anlayışla yaklaştığımız stratejik planımızın yaşadığımız coğrafya-hedef kitle ve zaman şartlarına uyan akılcı, canlı(Güncellenebilir) nitelikte olmasına çaba gösterilmiştir. Neyi, niçin, nasıl ve nerede yapacağımızı görmeyi amaçladık. Bunun için de gerekli olan analizler yapılmıştır. Yapılabilecekler ve yapabileceklerimiz görülmeye çalışılmıştır.

Planımız, Müdür Yardımcısı Süleyman ŞENTÜRK'ün editörlüğünde, kurum çalışanlarının katkısı ile oluşturulmuştur.

Planımıza katkısı olan herkese teşekkür ediyor, planın kurumumuza ve eğitim dünyamıza yararlı olmasını temenni ediyorum.

Mustafa KARAKUŞ
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

GÖRSEL KAPAK	1
SUNUŞ	3
GİRİŞ	3
GRAFİK ŞEKİL VE TABLOLAR.....	5
I. BÖLÜM	7
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
A. Stratejik Planlama Süreci.....	7
B. Stratejik Plan Modeli	8
II. BÖLÜM	11
DURUM ANALİZİ	11
A. TARİHİ GELİŞİM.....	11
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	12
C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER.....	12
D. BİNANIN ÖZELLİKLERİ	13
E.PAYDAŞ ANALİZİ	15
F.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ.....	16
1. KURUM İÇİ ANALİZ	16
2. KURUM DIŞI ANALİZ	18
3. GZFT.....	18
4. SORUN/GELİŞİM ALANLARI	20
5. ARAKLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	21
III. BÖLÜM	22
GELECEĞE YÖNELİM	22
DEĞERLERİMİZ:.....	22
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	23
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	30
1.1. Stratejik Hedef.....	30
IV. BÖLÜM	31
MALİYETLENDİRME	31
V. BÖLÜM	38
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	38

GRAFİK ŞEKİL VE TABLOLAR

Tablo 1:Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi.....	9
Tablo 2: Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Personel Yapısı	16
Tablo 3: Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Kurum Yöneticilerin Eğitim Durumu	17
Tablo 4 : Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Teknolojik Alt Yapısı.....	17
Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları.....	7
Şekil 2: 2015-2019 Stratejik Planlama Modeli.....	8
Şekil 3: Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Temel Yapısı.....	10

KISALTMALAR

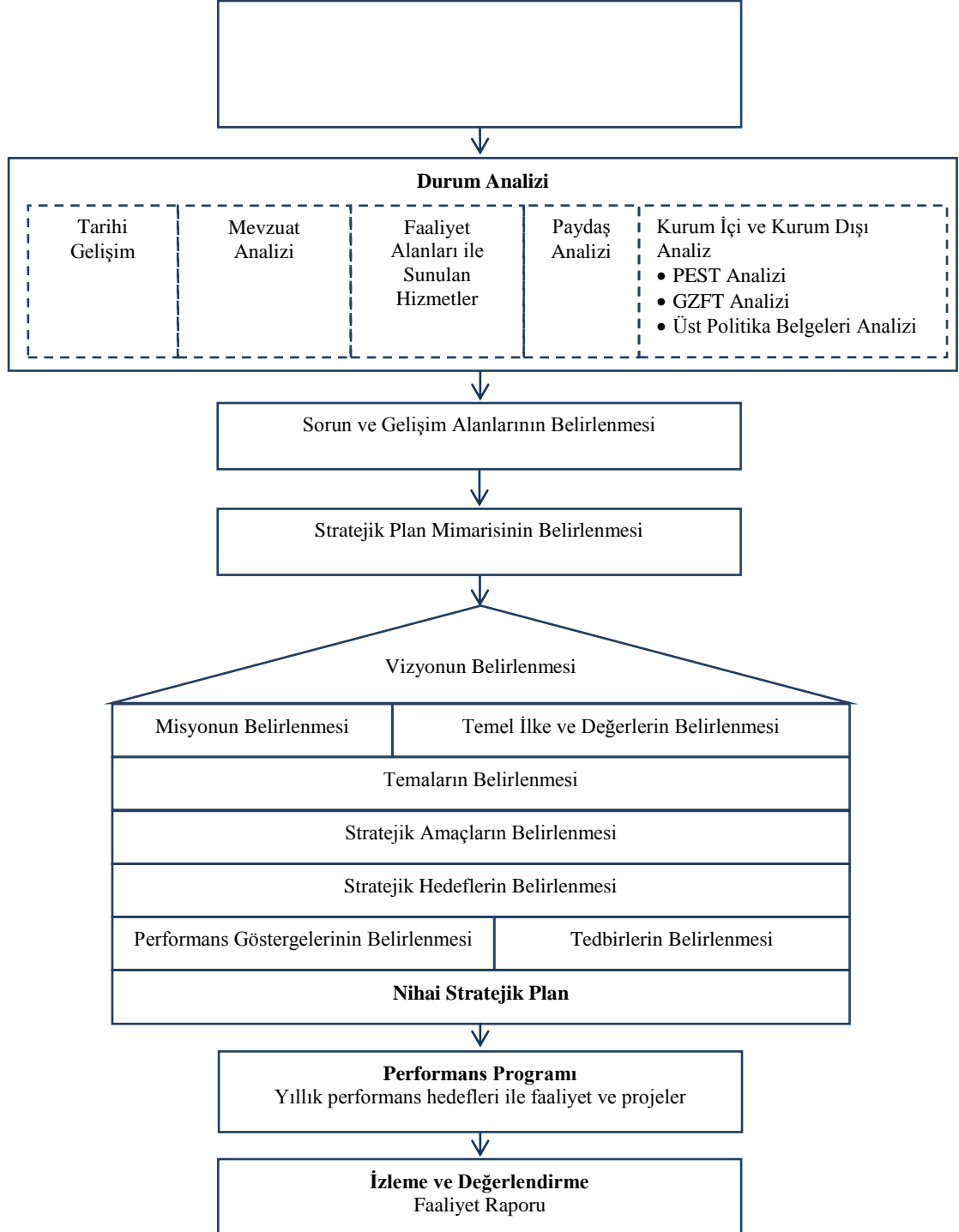
AB	Avrupa Birliği
ADNK	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
CBS	Cođrafi Bilgi Sistemi
HEM	Halk Eğitim Merkezi
İŞKUR	İş Kurumu
KOBİ	Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler
LYS	Lisans Yerleřtirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
METEM	Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi
MTSK	Motorlu Tařıtlar Sürücü Kursu
Ö	Özel
PEST	Politik- Ekonomik- Sosyal ve Teknolojik analizi
PG	Performans Göstergesi
R	Resmi
RAM	Rehberlik ve Arařtırma Merkezi
SGB	Strateji Geliştirme Başkanlığı
SPKE	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
STEM	Bilim (Science), Teknoloji (Technology), Mühendislik (Engineering) ve Matematik (Mathematics)
STK	Sivil Toplum Kuruluđu
SWOT	(GZFT) Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
TEOG	Temel Eğitimden Orta Öğretime Geçiř Sınavı
UA	Ulusal Ajans
VHKİ	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
YGS	Yüksek Öğretime Geçiř Sınavı
YVTS	Yerel Veri Tabanı Sistemi

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. Stratejik Planlama Süreci

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında İLÇE MEM Stratejik Planı temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

A. Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci:

2015-2019 yıllarını kapsayacak olan Araklı Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan'ı aşağıdaki yasal dayanaklara göre hazırlanmıştır:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denmektedir.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2013 yılında yayınlanan 2013/26 nolu genelgesi kapsamında ilimizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilimiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere "**Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planlama Kurulu**" kurulmuştur. Kurulda Halk Eğitimi Merkezi Müdürü, Müdür Yardımcısı ve diğer kurum personeli yer almıştır.

Stratejik Planı'nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Yönetici ve kurula belirli dönemlerde rapor sunmak, yöneticinin önerileri doğrultusunda çalışmalarını yürütmek üzere "**Araklı Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi**" oluşturulmasına karar verilmiştir

Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Müdürlüğümüzce iç paydaşlarımıza ve Dış paydaşlarımızla yapılan görüşme ve toplantılarda Müdürlüğümüz çalışma ve hizmetleri memnuniyetleri ölçülmeye çalışılmıştır. Çalışmalar belirli dönemlerde “Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Üst Kurulu”na sunulmaktadır. Bu kapsamda iş planımızda belirtilen tarihlerde planın geldiği aşamalar hakkında üst kurula brifingler verilmiştir

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Müdürlüğümüzün faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş çalışmaları yapılmıştır.

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu İlçe Mem, Çok Programlı Anadolu Lisesi dış paydaşını belirlemiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.

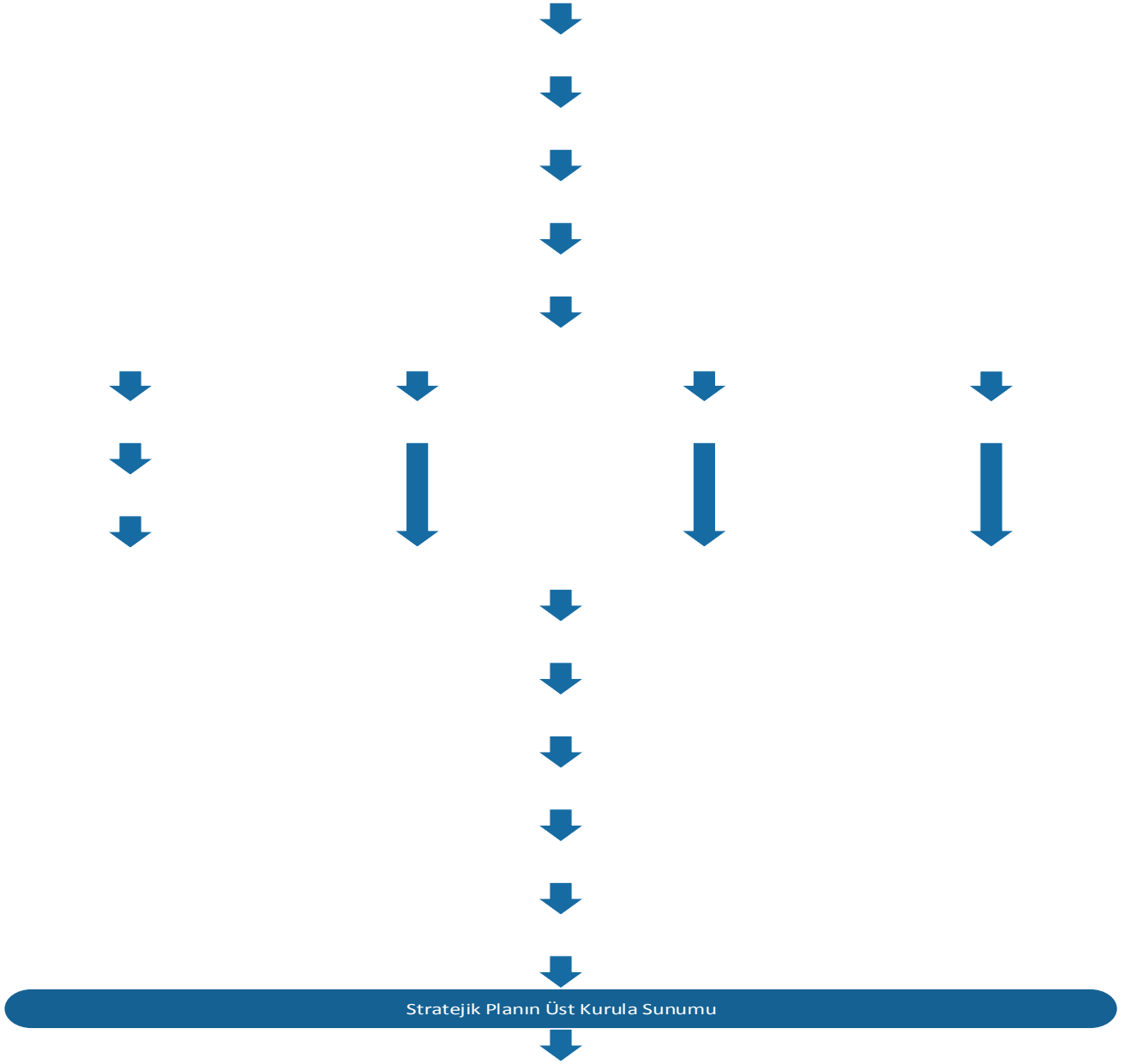
Tablo 1: Araklı Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi

Adı Soyadı	Ünvanı	Görevi
Süleyman ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı	Başkan
Tuğba IŞILDAK TEZCAN	Müdür Yardımcısı	Üye
Hüseyin Ayyıldız	Öğretmen	Üye
Rukiye KORKMAZ	Öğretmen	Üye

B. Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüzün 2015-2019 stratejik planının hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil 3: 2015-2019 Stratejik Plan Temel Yapısı



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

A. TARİHİ GELİŞİM

KURUMUMUZUN TARİHÇESİ

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ HAKKINDA: Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü İlçemizde 1973–1974 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmış olup; kurulduğu yıldan buyana faaliyetlerini zor şartlar altında başarıyla sürdürmüştür. Merkezimiz geçen zaman içinde gelişen teknolojiye uyum sağlamak, yöre halkının isteklerini gerçekleştirmek ve endüstri alanında ihtiyaç duyulan insan gücünü yetiştirmek amacıyla başarılarını ve kurs çeşitliliğini artırmış 2000’li yıllara gelindiğinde Mesleki ve teknik kurslar ile Sosyal ve Kültürel kurslar, Okuma yazma kursları ve Sosyal kültürel uygulamalara ağırlıkla yer verilmeye başlanmıştır. Bu bağlamda; Elektrik tesisatçılığı kursu, Kaynakçılık kursu, Doğalgaz ve Kalorifer Ateşçiliği kursu, El Nakışları Kursu, Makine Nakışları Kursu, Giyim Kursu, Bilgisayar Kursu, Gümüş Örücülüğü Kursu, Boyama Kursu, Kurban Kesim Elemanı Yetiştirme Kursu, Boya-Badana Kursu, Kuaförlük Kursu sayabileceğimiz onlarca mesleki ve teknik kurslarımızdan birkaçıdır. Sosyal Kültürel kurslarımıza değinecek olursak KPSS Kursu, İngilizce Kursu, Örgün Eğitime Destek Kursları(Türkçe, Matematik, Sosyal Bilgiler v.b.),Bağlama Kursu, Fotoğrafçılık Kursu, Kemeçe Kursu, Halk Oyunları Kursu, Güreş Kursu, Aerobik Kursu ve daha onlarca kurs halkımızın ve yöremizin ihtiyaçları doğrultusunda merkezimizde açılmaktadır. Okuma-Yazma alanında ise okuma yazma seferberliği anlayışı ile çalışılmış, ilçemizde okuma-yazma bilmeyen vatandaşımızın kalmaması için gerek ilçe merkezinde gerekse köylerimizde büyük bir özveriyle başarılı çalışmalar yapılmıştır.Tüm bu çalışmaların yanında ihtiyaç duyulan her konuda seminer, konferans v.b.gibi sosyal kültürel uygulamalara da merkezimizde başarıyla yer verilmektedir. Merkezimiz bir bilgisayar laboratuvarı ile ilçe halkına katkıda bulunmaktadır. Açık İlköğretim ve Açık Lise Öğrencilerine yönelik faaliyetlerin yanında ihtiyaç duyulabilecek her türlü konuda gerekli rehberlik hizmetleri de merkezimizde yapılmaktadır.

2015–2016 Eğitim-Öğretim dönemine gelindiğinde ise; merkezimiz alanlarında uzman, güçlü eğitim kadrosu ve sistemiyle, onlarca kurs açarak bulunduğu zor koşullara rağmen çalışmalarını başarıyla sürdürmektedir.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planı hazırlanırken yapılan çalışmalar içinde bulunan yasal mevzuat ve Mevzuat analizi hakkında iki strateji izlenmiştir. İlk olarak müdürlüğümüz bünyesinde çalışan öğretmenlerle toplantı yapılmıştır. Yapılan ilk toplantıda yeni plan dönemi hakkında bilgiler verilirken müdürlüğümüzün ürettiği hizmetlerin toplanması ve bunların paydaşlarımız ile eşleştirilmesi çalışması için Müdürlüğümüz ARGE birimince YVTS veri tabanı içerisinde üretilen yazılım tanıtıldı. 1 aylık süre sonunda, bir araya gelen üyelerimiz aracılığı ile mevzuat havuzu yeniden kontrolden geçirilmiştir. Kontroller sonucunda, ekleme ve çıkarma çalışmaları yapılarak mevzuat havuzu halini almıştır.

C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Kursiyer• Öğrenci• Öğretmen• Usta Öğretici.....	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Sınav İşlemleri•
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Yıl sonu etkinlikleri•	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Güreş••	<ul style="list-style-type: none">••••
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	Hizmet-1 Meslek edindirme kursları <ul style="list-style-type: none">• Bilgisayar• Kaynakçılık• El Sanatları• Giyim• Kalorifer Ateşçiliği
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme Kursları• Hazırlama•	<ul style="list-style-type: none">••
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler••	<ul style="list-style-type: none">••

Kurum Ürün/Hizmet Listesi

Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Kursiyer başarılarının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Açık Öğretim Hizmetleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Proje Çalışmaları
Kursiyer sağlığı ve güvenliği	
Kurum çevre ilişkileri	
Rehberlik	
Staj çalışmaları	

D. BİNANIN ÖZELLİKLERİ :

Binamız üç katlı olup, giriş katta danışma, idari odalar, memur odası, bay bayan öğretmen tuvaletleri, çay depo (arşiv); ikinci katta bilgisayar odası, öğretmenler odası, kuaför kurs salonu, dört sınıf, öğrenci tuvaleti; üçüncü katta resim sınıfı, üç sınıf, konferans salonu bulunmaktadır

Kurumun Fiziki İmkânları

FİZİKİ İMKANLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKANIN ADI	SAYISI (AÇIKLAMA)	YOK (AÇIKLAMA)
1	Derslik	7	-
2	Bilgi Teknoloji Sınıfı (BT Sınıfı)	1	-
3	Kütüphane	-	-
4	Müdür Odası	1	-
5	Müdür Yardımcısı Odası	2	-
6	Rehberlik servisi	-	-
7	Öğretmenler odası	1	-
8	İngilizce Dersliği (Laboratuvarı)	-	-
9	Depo	1	-
10	Memur odası	2	-
11	Hizmetliler odası	-	-
12	Çok amaçlı salon	1	-
13	Kapalı Spor Salonu	-	-
14	Spor Odası	-	-
15	Spor Salonu	-	-
16	Diğer	-	-

2.3.4. Depo Arşiv Durumu :

Birinci katta çay ocağının yanındaki oda arşiv olarak kullanılmaktadır.

2.3.5. İdare Odalarının Durumu :

Bir müdür, iki müdür yardımcısı ve bir adet memur odası mevcuttur.

2.3.6. WC – Lavaboların Durumu

Giriş katı ve birinci katlarda bağımsız tuvaletler bulunmaktadır.

2.3.7. Bahçe Durumu :

Kurumumuza ait bahçe alanı bulunmaktadır. Düzenli olarak bakım ve temizlik yapılmaktadır.

E. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar

- 1. Okul Yönetimi ve Öğretmenler:** Hizmeti veren personellerdir.
- 2. Öğrenciler:** Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
- 3. Okul Aile Birliği:** kurumun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
- 4. Memurlar:** Görevli personeldir.
- 5. Destek Personeli:** Görevli personeldir.

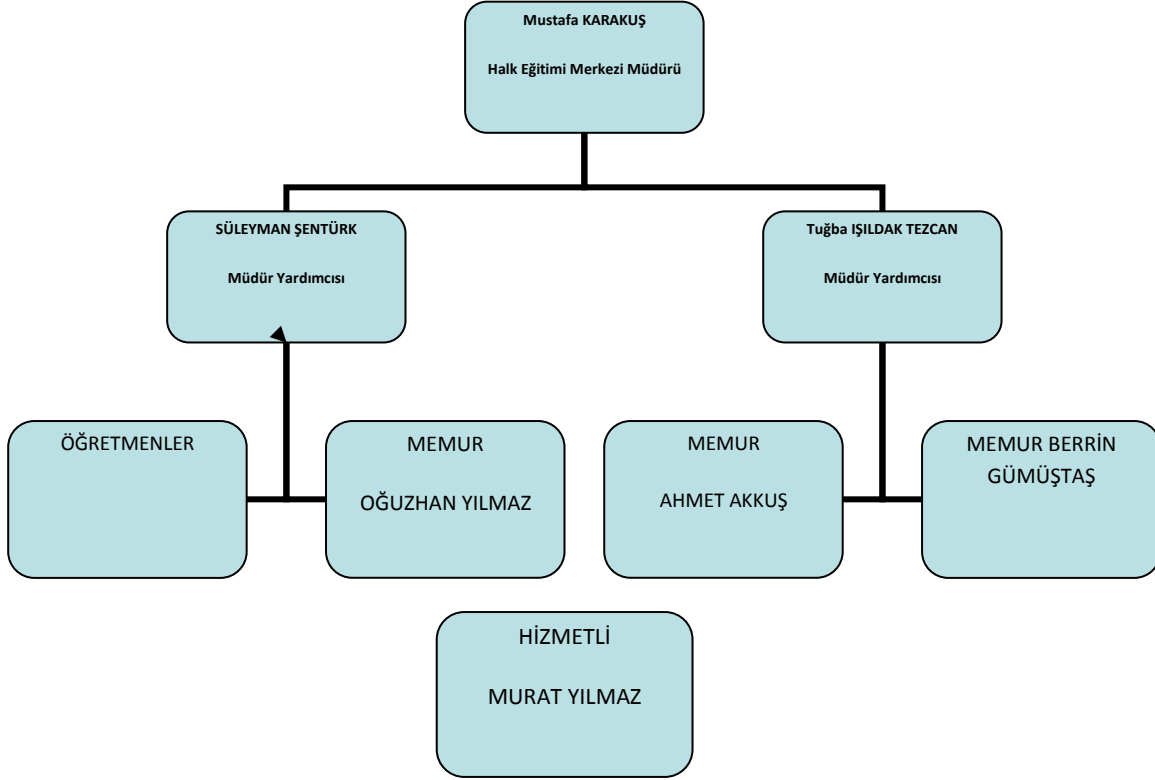
Dış Paydaşlar

- 1. Kaymakamlık:** Olur Makamıdır.
- 3. Milli Eğitim Müdürlüğü:** Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
- 4. Belediyeler:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 5. Muhtar:** Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.
- 6. Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- 7. Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- 8. Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

F. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

1. KURUM İÇİ ANALİZ

Şekil 4: Araklı Halk Eğitimi Merkezi M¼d¼rl¼đ¼ Örg¼tsel Yapı



A.İnsan Kaynakları

Tablo 2: Araklı Halk Eğitimi MerkeziMüdürlüğü personel yapısı

PERSONEL YAPISI		
	Norm	Mevcut
Yönetici	3	3
Memur	2	3
Hizmetli	1	1

Tablo 3:Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	4	100
Yüksek Lisans		

A. Teknolojik Alt Yapı

Tablo 4 : Araklı Öğretmenevi ve ASO Teknolojik Alt Yapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	20
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
BUHARLI KAZANLI ÜTÜ	4
PROJEKSİYON CİHAZI	4
FOTOKOPİ MAKİNASI	1
VİDEO	0
TOYOTA DİKİŞ MAKİNESİ	20
SANAYİ DİKİŞ MAKİNESİ	3
SANAYİ NAKİŞ MAKİNESİ	1
SANAYİ TİPİ OVERLOK MAKİNESİ	1
EV TİPİ OVERLOK MAKİNESİ	5

SİYAH DİKİŞ MAKİNESİ (KASASIZ)	5
FAX	1
BELGE TARAYICI	1
SİNGER DİKİŞ MAKİNESİ	5
JENERATÖR	1

Mali Kaynaklar

Kurumumuzun başlıca gelir kaynakları: Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar, kına-nişan törenlerinden elde edilen gelirlerdir.

2. KURUM DIŞI ANALİZ

Üst Politika Belgeleri

Müdürlüğümüz görev alanına ilişkin üst politika belgeleri incelenerek aşağıdaki başlıklar halinde oluşturulmuştur.

- Araklı İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Planı
- Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
- Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
- Araklı Belediyesi
- Araklı Kaymakamlığı

3. GÜÇLÜ TARAFLAR,ZAYIF TARAFLAR, FIRSATLAR VE TEHDİTLER

Kurumumuz tam gün tam yıl esasına göre çalışmakta olup bütün yaş gruplarına eğitim hizmeti vermektedir. Verilen eğitim hizmetlerinin şartlara göre güncellenme imkanı vardır. Kursların her mekanda ve 07.00-24.00 saatleri arasında hizmet verme imkanı vardır. İhtiyaca göre her türlü sosyal ve kültürel faaliyetlerle hedef kitleye ulaşılması söz konusudur. Hedef kitlenin eğitimle ilgili her türlü talebine olumlu karşılık bulabilmesi sebebiyle saygın bir eğitim kurumu olarak algılanması en güçlü taraftır.

Hedef kitlenin eğitim ihtiyaçlarını tam bilmemesi; ortaya çıkan güncel eğitim programlarına karşılık ihtiyaç duyulan araç gerecin sürekli değişim göstermesi, il merkezine olan uzaklık sebebiyle üniversite imkanlarından yeterince yararlanamamak, istihdam ve eğitim beklentisi yüksek olan kişilerin taleplerinin karşılanmasında zorluk çekilmesi, paydaşlardan beklenen desteğin her zaman alınmaması zayıf yönleri oluşturmaktadır.

Sanayi ve teknolojik alanda ortaya çıkan istihdam imkanlarına katkı sağlayacak güncel eğitim programlarının sunulması, eğitimdeki gelişmelerin hedef kitleye hızlı ve etkin bir şekilde ulaştırılması en önemli fırsatlarımızdır.

Eğitim kitlemizin önemli bir kısmını oluşturan risk grubu kişiler programların amacına ulaşmasında engeller oluşturmaları en önemli tehditlerimizdir.

ARAKLI HEM GZFT Analiz Raporu

GÜÇLÜ YÖNLERİ	ZAYIF YÖNLERİ
<p>1-Sınıf ve laboratuvarlarımızın iç donanımlarının iyi olması</p> <p>2- Güçlü bir okul-aile birliğinin olması.</p> <p>3- Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği bir yerde olması.</p> <p>4- Bütün kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilmesi.</p> <p>5- Hizmet sunma anlamında hedef kitlenin halkın tamamının olması.</p> <p>6- Halk Eğitimin merkez, mahalle ve köylerde kurs açarak halka yerinde ulaşım hizmeti verebilmesi.</p> <p>7- Açık öğretimin halk eğitimde olması nedeniyle çok sayıda insanın kuruma gelmesi ve tanınması ve bilgilenmesi</p>	<p>1- Kurumumuzun ihtiyaçlarımızı karşılayacak bir binamızın yeterli olmaması.</p> <p>2- Kurumumuzda kantin olmaması.</p> <p>3- Kurslar binamızın bir çok mahalleye uzak olması.</p> <p>4- Yardımcı personel eğitim yetersizliği.</p> <p>5- Alan çalışmalarının tam anlamıyla yapılmaması.</p> <p>6-Bazı özellikli kurslar için atölyelerimizin olmaması.</p> <p>7-Çok sayıda usta öğretici ile çalışmak zorunda olunması.</p> <p>8-Takım çalışması olmaması.</p> <p>9- Mahalle ve köylerde kurs yeri bulma sıkıntısı.</p>
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1- Merkez binamızın herkesin ulaşabileceği merkezi bir yerde bulunması.</p> <p>2-Mesleki eğitimin giderek daha da önem kazanması.</p> <p>3- Kurslarımızdan mezun olup belge alanların iş bulabilme imkanlarının olması.</p> <p>4-Hizmet verilebilecek çok geniş bir kitlenin olması</p> <p>5-Bütün köy ve mahallelerde kurs açılabilme imkanının olması.</p>	<p>1- Mahalle ve köylerdeki kursların takibinin zor olması.</p> <p>2- İhtiyaca cevap veren binamızın yetersiz olması.</p> <p>3- Çok sayıda usta öğretici müracaatı olması, usta öğretici sıralamasındaki yönetmeliğin esnek olması ve çok sayıda usta öğretici ile çalışmak zorunda olunması,</p> <p>4- Binalarımızın güvenlik eksikliği</p> <p>5-Çok sayıda kurum ve kuruluşla muhatap olma, cevap verme ve kurs açmadaki zorluklar.</p> <p>6-Çok sayıda ve çeşitlilikte kursların olması</p> <p>7-Gündüz, akşam ve hafta sonu kursların olması ve devam takibi</p>

4. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>-Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler</p> <p>-Zorunlu eğitimden erken ayrılma</p> <p>-Taşınmalı eğitim</p> <p>-Kurs türlerinin tanıtımı</p> <p>-Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi</p> <p>-Hayat boyu öğrenmeye katılım</p> <p>-Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı</p> <p>-Açık öğretim liselerini ortalama bitirme süresi</p> <p>-Yükseköğretime katılım</p>	<p>-Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler</p> <p>-Okuma kültürü</p> <p>-Sağlık ve hijyen</p> <p>-Zararlı alışkanlıklar ve bağımlılıklar</p> <p>-Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler</p> <p>-Program geliştirme sürecinde katılımcılık</p> <p>-Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</p> <p>-Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları</p> <p>-Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</p> <p>-Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri</p> <p>-Hayat boyu rehberlik hizmeti</p> <p>-Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği</p> <p>-Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu</p> <p>-Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi</p> <p>Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği</p> <p>-İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları</p> <p>-Çıtraklık eğitimi alt yapısı</p> <p>-Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi</p> <p>-Akreditasyon</p> <p>-Yabancı dil yeterliliği</p> <p>-Uluslararası hareketlilik programlarına katılım</p>	<p>-İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi</p> <p>-İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı</p> <p>-Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi</p> <p>-Çalışanların ödüllendirilmesi</p> <p>-Hizmet içi eğitim kalitesi</p> <p>-Uzaktan eğitim uygulamaları</p> <p>-Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği</p> <p>-Kurumun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</p> <p>--Donatım eksiklerinin giderilmesi</p> <p>-Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması</p> <p>--Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı</p> <p>-Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi</p> <p>-Okul-Aile Birlikleri</p> <p>-Kurumsal aidiyet duygusu</p> <p>-Stratejik planların uygulanabilirliği</p> <p>-Basın ve yayın faaliyetleri</p> <p>-Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanılır hale getirilmesi</p> <p>-İstatistik ve bilgi temini</p> <p>-Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması</p> <p>-Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi</p> <p>-Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü</p> <p>-İş güvenliği ve sivil savunma</p> <p>-Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği</p> <p>-Kamu Hizmet Standartlarının yeniden düzenlenmesi</p> <p>-Bürokrasinin azaltılması</p>

5. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1.Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1.Kurum bünyesinde alınacak tedbirler ile okul öncesi çocuğu bulunan ailelere eğitim imkanı sunmak.

1.1.2.Mahalle ve kurum yöneticilerinin eğitim faaliyetlerine istekli hale getirilmesi

1.1.3.Açık öğretim öğrencilerinin sınavlarının desteklenmesi

1.1.4.Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.5.Lise mezunu olan öğrencilerinin tümünün hazırlık eğitimi imkanına kavuşturılması.

1.1.6.Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

1.1.7.Risk gruplarının eğitim imkanlarından yararlanması

1.1.8.Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

2.Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

2.1.1.Sektörle iş birliği

2.2.2.Önceki öğrenmelerin tanınması

2.3.3.Hayata ve istihdama hazırlama

2.4.4.Mesleki rehberlik

3.Kurumsal Kapasite

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.Okul bazlı bütçeleme

3.2.3.Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.4.Donatım

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

Atatürk İlkeleri, Cumhuriyetimizin esasları ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın amaçları doğrultusunda, ülke gerçekleri ile örtüşen, gelişmiş toplumlar ile bilinçli etkileşebilen, rekabet edebilen sosyal-kültürel ve mesleki yönden eksik eğitimi kalmamış bireylerden oluşan bir ülke haline gelebilmek için; her yaştaki ferde, her yerde, her zaman nitelikli eğitim vermektir.

Her yaşta her ferde her yerde her zaman eğitim

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1-Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alıruz.**
- 2-Bireysel farklılıklara saygı duyarız**
- 3-Kurum kültürüne sahibiz.**
- 4-Takım çalışmasına inanırız.**
- 5-Sosyal hayata dönük eğitim veririz**
- 6-Yüksek Türk Kültürünü yaşar yaşatmaya çalışırız.**

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Kurumun Stratejik Amaçları ve Hedefleri

STRATEJİK AMAC 1: Tüm bireylere; ilgi, istek ve yeteneklerine göre, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte eğitim alma imkanı sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: 2014 – 2015 yılında açılan 339 adet açılan kurs sayısını her yıl arttırarak 2019 yılında 510'a çıkarmak.

Faaliyetler:

1.1.1 Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak.

1.1.2 Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak. Cep telefonu şebekeleri ile anlaşarak sistemimizde kayıtlı bulunan kursiyerlere yeni kursları mesaj olarak çekmek.

1.1.3. 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak.

Tahmini Bütçe: Alan Çalışmaları Genel bütçeden karşılanacak. Cep mesaj ile iletişimi ve de posterin giderlerinin okul-aile birliğince bütçenin % 4'ünü kullanarak karşılanması.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her Yıl kaç köy inceleme teknik gezisi (Alan çalışması) yapıldı?
- Her yıl kaç kursiyere mesaj atıldı?
- Okul Aile Birliği bütçesinin her yıl yüzde kaçını ayırdı? Ne kadarını kullandı?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden yöre halkımızın faydalanma oranı yıllık en az % 2 olacaktır.

Stratejik Hedef 1.2: Personelin 2016 yılına kadar mesleki gelişim modüllerinin eğitimini almalarını sağlamak.

Faaliyetler:

1.2.1. Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2016 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak.

1.2.2. Ücretli usta Öğretici olarak çalışacak personelin Usta Öğreticilik Eğitiminden geçirilmesi, eğitimlerin her yıl eğitim – öğretim yılının Eylül – Ekim aylarında gerçekleşmesini sağlamak.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her yıl kaç personel mesleki gelişim modülünden eğitimden geçirildi?
- Her yıl kaç kişi usta öğreticisi olarak yetiştirildiği?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden personelimizin faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

Stratejik Hedef 1.3: 2015 yılından 2019 yılına kadar her kurs açılımı döneminde Mesleki kursların uygun olanlarında Mesleki Gelişim Modüllerinin eğitim programına eklenmesini sağlamak.

Faaliyetler:

- 1.3.1.** Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesinin sağlanması.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her yıl kaç adet kursa kaç adet mesleki gelişim modülü eklemesi yapıldı?
- Her yıl kaç kursiyer mesleki gelişim modüllerinden faaliyet aldı?

Performans Hedefi: Mesleki Gelişim Modüllerinin kurs programlarının içine ilave edilmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAC 2: Günümüzde artan işsizlik probleminin azaltılması amacıyla İstihdama Destek Sağlayıcı Eğitim Programları uygulamak.

Stratejik Hedef 2.1: 2019 yılına kadar yılda en az 2 Yerel STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ile işbirliğinin geliştirilmesi

Faaliyetler:

- 2.1.1.** İlimiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklerde ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi.
- 2.1.2.** Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her yıl kaç adet STK ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
- Her yıl kaç kursiyer STK ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

Performans Hedefi: Yılda en iki adet STK ile ara eleman ihtiyaçlarının tespit edilerek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi.

Stratejik Hedef 2.2: 2015 yılından 2019 yılına kadar yılda en az 2 adet Yerel Yönetimleri ile (Belediye, İl Özel İdaresi) işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.

Faaliyetler:

2.2.1. Araklı Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

2.2.2. Araklı İl Özel İdaresi görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca İl Özel İdaresine ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her yıl kaç adet Yerel Yönetimler ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
- Her yıl kaç kursiyer Yerel Yönetimleri ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

Stratejik Hedef 2.3: Diğer Resmi Kurumlar ile işbirliğine gidilerek faaliyetler düzenlenmesi.

Faaliyetler:

2.3.1. Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Her yıl kaç adet Resmi Kurum ile mesleki kurs faaliyetleri yapıldı?
- Her yıl kaç kursiyer Resmi kurum ile Mesleki kurs faaliyetinden faydalandı?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

STRATEJİK AMAC 3: Daha İyi bir Eğitim Öğretim için Kurumun Fiziki Yapısında Yenilikler ve iyileştirmeler yapılması.

Stratejik Hedef 3.1: Kasım 2015 de başlayıp Ağustos 2019 yılına kadar 2. Ve 3. Kat tabanların yenilenmesi

Faaliyetler:

- 3.1.1.** Tabanların sökülüp yapılması
- 3.1.2.** Sınıf tabanlarının yenilenmesi
- 3.1.3.** Binaların dış boya ve cam çerçevelerinin boya işlerinin yapılması.
- 3.1.4.** Merkez Binanın 3. Katında uygun bir yere mescit yapılması

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 15 ‘i kullanılacak.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Tabanların sökülüp yapıldı mı?
- Sınıf tabanları yapıldı mı?
- Binanın yeni boyası tarihi dokusuna uygun mu?
- Mescit yapıldı mı?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

Stratejik Hedef 3.2: Güvenlik Sisteminin düzenlenmesi.

Faaliyetler:

- 3.2.1.** Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması.
- 3.2.2.** Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde var olan sistemin yenilenmesinin sağlanması

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 2’si kullanılacak.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Güvenlik kameralarının yenilenmesinden sonra güvenlik açığınız ne kadar?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 4 :Kasım 2015– Kasım 2016 tarihleri arasında Alan Çalışmasının Yaygınlaştırılması.

Stratejik Hedef 4.1: Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tüm kesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

Faaliyetler:

- 4.1.1.** Kurs Dönem Başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak.
- 4.1.2.** Broşür veya bülten hazırlamak
- 4.1.3.** İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 1’i kullanılacak

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Kurs dönem başlarında görsel ve yazılı basında ne kadar yer aldınız?
- Broşür veya bültenleri hangi kitlelere ulaştırdınız?
- İnternet sayfasında arama motorlarında arandığınızda kaçınıcı sırada çıkıyorsunuz?

Performans Hedefi :Yerel olarak görsel ve yazılı basında planlanan faaliyetlerin tüm kesimlere ulaştırılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.2: Tüm Mahalle ve köy muhtarları ile her yılın Ağustos Ayının son haftasında toplantı yapmak.

Faaliyetler:

- 4.2.1.** Kaymakamlık, Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Haziran ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi.
- 4.2.2.** İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması
- 4.2.3.** İlgili Müdür Yardımcısı tarafından köy muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğince karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5’i kullanılacak.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Toplantıya katılmayan köy muhtarının sayısı kaçtır?
- Toplantıya katılmayan mahalle muhtarının sayısı kaçtır?

Performans Hedefi: Toplantının Gerçekleşmesi

Stratejik Hedef 4.3: Yerel STK ve Yerel Yönetimler ve diğer resmi kuruluşlar ile 2015 yılından 2016 yılına kadar işbirliğine gidilerek eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve fiziki kapasite kullanımını için faaliyetler yapmak.

Faaliyetler:

- 4.3.1. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Yerel STK'lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.
- 4.3.2. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.
- 4.3.3. Her yılın Ekim-Kasım aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.
- 4.3.4. Her yılın Ekim-Kasım aylarında İl Özel İdaresi ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliği ve Genel Bütçe den karşılanacaktır. Tahmini bütçenin yaklaşık % 0,5'i kullanılacak.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Yılda kaç STK ile işbirliği yapılıyor?
- Yılda kaç STK'nın fiziki kapasitesini kullanılıyor?
- Belediye il yılda kaç eğitim faaliyeti düzenleniyor?
- Yılda Belediyenin kaç adet fiziki ünitesini eğitim faaliyeti olarak kullanılıyor?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 50 olacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 5 : Bilginin çok çabuk değiştiği ve iletişimin yaygınlaştığı günümüzde Eğitim Alanındaki Teknolojik değişimleri izlemek ve kuruma kazandırmak.

Hedef 5.1. 2016 yılının sonuna kadar Her Sınıfa internet bağlantısının kurulması.

Faaliyetler:

- 5.1.1. Gerekli malzemenin tespitini yapmak
- 5.1.2. Gerekli malzemeyi temin etmek
- 5.1.3. Donanımın kurulumunu sağlamak

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır. Tahmini bütçenin % 1'i kullanılacak.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından iş bitiminde sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Kaç sınıfta internet bağlantısı mevcuttur?
- İnternet bağlantısı olmayan sınıf sayısı kaçtır?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

Hedef 5.2. 2016 yılının sonuna kadar Her Sınıfa Projeksiyon kurulması.

Faaliyetler:

- 5.2.1 Gerekli malzemenin tespitini yapmak
- 5.2.2 Gerekli malzemeyi temin etmek
- 5.2.3 Donanımın kurulumunu sağlamak

Tahmini Bütçe: Okul – Aile Birliğinden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından iş bitiminde kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Kaç sınıfta projeksiyon mevcuttur?
- Projeksiyonu olmayan sınıf sayısı kaçtır?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır.

Hedef 5.3. Eğitim Öğretim kadrosundaki personelin bilişim teknolojileri alanında ki bilgilerini güncellemek için eğitimler düzenlemek.

Faaliyetler:

5.3.1. 2015 – 2019 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde 32 saatlik Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak.

Tahmini Bütçe: Genel Bütçeden karşılanacaktır.

İzleme: Oluşturulan okul çalışma grubu tarafından her dönem sonunda kurum müdürüne rapor sunulacaktır.

Performans Değerlendirme:

- Eğitim faaliyetinden faydalanan kişi sayısı kaçtır?
- Eğitim faaliyetinden faydalanmayan kişi sayısı kaçtır?

Performans Hedefi: Bu faaliyetlerden faydalanma oranı en az % 100 olacaktır

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Örgün eğitim dışına çıkmış her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ-1: Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, ilçemizdeki örgün eğitim dışına çıkmış her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, ilçemizde bulunan örgün eğitim dışına çıkmış her bireyin eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılım oranlarını artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle ilçemizin tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir.

Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı 2006 yılında %1,8 den 2013 yılında %4'e yükselmiş olmasına rağmen Avrupa Birliği ülkeleri ortalaması olan %10,5'lik oranın oldukça gerisindedir.

Hayat Boyu Öğrenmeye katılım sayısı 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında 80.097 iken, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 54.003'e düşmüş, 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 76.617'ye yükselmiştir.

IV. BÖLÜM

6.2. Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu

SAM	1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)
SH	1.1			5	6	7	8	9	
F	1.1.1	Köy Muhtarları ile toplantılar yaparak kurs faaliyetlerini kırsal kesime doğru yayılmasını sağlamak.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ	150	150	200	250	250	1000
F	1.1.2	Daha fazla kişiye ulaşmak için basın ve yayın organlarını ve kitle iletişim araçlarını kullanmak. Cep telefonu şebekeleri ile anlaşarak sistemimizde kayıtlı bulunan kursiyerlere yeni kursları mesaj olarak çekmek.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ		200	200	200	200	800
F	1.1.3	Kurumun çalışmalarını ve planlanan faaliyetleri dergi çıkararak farklı kitlelere duyurmak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ		500	500	500	500	2000
F	1.1.3	2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı başında açılacak kursların dev poster halinde şehrin en işlek yerine asmak.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ		250	250	250	250	1000
SAM	1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)
SH	1.2			5	6	7	8	9	
F	1.2.1	Eğitim – Öğretim sınıfındaki personelin 6 aylık periyotlar halinde 2015 yılına kadar mesleki eğitim modüllerinden eğitim almalarını sağlamak.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ						

			Rukiye KORKMAZ						
F	1.2.2	Ücretli usta Öğretici olarak çalışacak personelin 80 saatlik Usta Öğreticilik Eğitiminden geçirilmesi, eğitimlerin her yıl eğitim – öğretim yılının Eylül – Ekim aylarında gerçekleşmesini sağlamak.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	1	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201 5	201 6	201 7	201 8	201 9	SP Sonu TOPLAM (TL)
SH	1.3								
F	1.3.1	Kurum müdürlüğü tarafında bir yazı çıkarılarak ilgili programdan sorumlu idarecinin uygun mesleklere uygun mesleki gelişim modülünün eklenmesinin sağlanması	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201 5	201 6	201 7	201 8	201 9	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	2.1								
F	2.1.1	İlçemiz genelindeki en az iki adet STK ile hangi mesleklere ara eleman ihtiyacının olduğunun tespit edilmesi.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	2.1.2	Tespit sonucuna göre eğitim faaliyetlerinin planlanması	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201 5	201 6	201 7	201 8	201 9	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	2.2								
F	2.2.1	Araklı Belediyesi ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca Belediyeye ait fiziki kapasitelerin	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN						

		kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	2.2.2	Araklı il özel idaresi görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca İl Özel idaresine ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	2	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	2.3			5	6	7	8	9	
F	2.3.1	Diğer resmi kurumlar ile görüşülerek eğitim protokolünün hazırlanması ve oluşturulacak komisyonca protokolü imzalayan resmi kuruma ait fiziki kapasitelerin kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	3.1			5	6	7	8	9	
F	3.1.1	Bina içi tabanların yenilenmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	3.1.2	Sınıf tabanlarının yenilenmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	3.1.3	Bahçe Kapılarının yenilenmesi, Araç kapısının otomatik kapı olarak yenilenmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						

F	3.1.4	Binaların dış boya ve cam çerçevelerinin boya işlerinin yapılması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ	800 0	400 0					12000
F	3.1.5	Merkez Binanın giriş kapısının binanın yapısına uygun yenilenmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ	100 0						1000
SAM	3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)	
S.H	3.2			5	6	7	8	9		
F	3.2.2	Mevcut okul ve kurumlardaki örneklerin incelenerek uygun büst şekline karar verilmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ							
F	3.2.3	Piyasa araştırması yapılarak işin bitirilmesi	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ							
SAM	3	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu TOPLAM (TL)	
S.H	3.3			5	6	7	8	9		
F	3.3.1	Kurumun güvenliği için binaların yapısına göre fizibilite raporunun çıkarılması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ							
F	3.3.2	Piyasa araştırması yapılarak kurumun kaynakları ölçüsünde en uygun sistemin kurulmasını sağlanması	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ							
SAM	4	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu	

S.H	4.1			5	6	7	8	9	TOPLAM (TL)
F	4.1.1	Kurs dönem başlarında ve açılışlarında görsel ve yazılı basında faaliyet alanlarının yer almasını sağlamak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.1.2	Broşür veya bülten hazırlamak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.1.3	İnternet sitesinin güncellenmesini sağlamak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	4	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu
S.H.	4.2			5	6	7	8	9	TOPLAM (TL)
F	4.2.1	Kaymakamlık Mahalli idareler müdürlüğünden resmi yazı ile Her yılın Haziran ayında tüm mahalle ve köy muhtarlarına çağrı kağıdının gönderilmesi.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.2.2	İlgili Müdür Yardımcısı tarafından mahalle muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.2.3	İlgili Müdür Yardımcısı tarafından Köy muhtarlarının ihtiyaçları doğrultusunda sunum hazırlanması	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	4	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu

S.H	4.3			5	6	7	8	9	TOPLAM (TL)
F	4.3.1	Her yılın Ekim-Kasım aylarında Yerel STK'lar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.3.2	Her yılın Ekim-Kasım aylarında Belediye ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.3.3	Her yılın Ekim-Kasım aylarında Muhtarlar ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	4.3.4	Her yılın Ekim-Kasım aylarında İl Özel İdaresi ile anket çalışması yaparak ihtiyaçların belirlenmesi ve eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için fiziki kapasite kullanımının sağlanması.	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	5	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201	201	201	201	201	SP Sonu
S.H	5.1			5	6	7	8	9	TOPLAM (TL)
F	5.1.1	Gerekli malzemenin tespiti yapma	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	5.1.2	Gerekli malzemeyi temin etmek	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ		100 0	100 0	100 0	100 0	4000

F	5.1.3	Donanımın kurulmasını sağlamak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	5	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201 5	2011	2012	2013	2014	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	5.2								
F	5.2.1	Gerekli malzemelerin tespitini yapmak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	5.2.2	Gerekli malzemeyi temin etmek	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
F	5.2.3	Donanımın kurulumunu sağlamak	Süleyman ŞENTÜRK Tuğba İŞILDAKTEZCAN Hüseyin AYYILDIZ Rukiye KORKMAZ						
SAM	5	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Kişi/Ekip	201 5	201 6	201 7	201 8	201 9	SP Sonu TOPLAM (TL)
S.H	5.3								
F	5.3.1	2015– 2016 yılları arasında Eğitim – Öğretim Sınıfındaki personeli 6 aylık periyotluk zaman dilimi içinde 32 saatlik Bilişim kursları ile teknolojik değişimlerin aktarılmasını sağlamak.							
TOPLAM:									
Faaliyet / Projeler ve Maliyet GENEL TOPLAM :									

V. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

ARAKLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2015-2019 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

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

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

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde, Kurum personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının Müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

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.

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 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.

Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
İzleme-Değerlendirme Dönemi	2016 yılından itibaren Her yılın Ocak ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">-Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve işlenmesi--Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Nisan Ayı

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

Sıra No :	Adı-Soyadı:	Görevi (Unvanı):	İmza:
1	MUSTAFA KARAKUŞ	Müdür	
2	SÜLEYMAN ŞENTÜRK	Müdür Yardımcısı	
3	TUĞBA İŞILDAK TEZCAN	Müdür Yardımcısı	
4	HÜSEYİN AYYILDIZ	Öğretmen	
5	RUKİYE KORKMAZ	Öğretmen	

Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne ait "2015/2019 Stratejik Planı" 40 (Kırk) sayfadan ibaret olup tarafımızdan hazırlanmış, incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Mustafa KARAKUŞ
Araklı Halk Eğitimi Merkezi Müdürü