

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU**

Ali ÖZDEMİR

Kurum Müdürü

Mehmet YÜKSEL

Müdür Yardımcısı

Hacı Mehmet KÖMÜRCÜ

Okul Aile Birliği Başkanı

Fatih ERDURUCAN

Üye

Neşe POLAT

Üye

Sıddıka KORKUT

Üye

Fatma Dikmen YILMAZ

Üye

Başak ALASUN

Üye

****

***"Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş, hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir. "***

http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg

**SUNUŞ**



Ayaş Halk Eğitim Merkez iolarak biz;daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmenin yanı sıra kaliteli hizmet ve kaliteli eğitim kültürünü kendisine ilke edinmiş bir kurumuz. ‘’Yaşam boyu öğrenme merkeziniz" misyonu ile yola çıkan Merkezimiz 2019 – 2023 yıllarını kapsayan bir stratejik plan hazırlayarak kendimize bir yol haritası çizmeyi hedeflemiş bulunmaktayız. Bu planı hazırlarken, eğitim konusunda her zaman tek yürek olmak, ulusça aynı heyecan ve coşkuyu yaşamak, kararlılık, genç nüfusumuzu en iyi şekilde eğitmenin yanı sıra geleceğe güvenle bakmalarını sağlamak temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır .Hizmet verdiğimiz kitlelerin eğitimini sağlamanın yanı sıra üretime geçmelerine de imkan sağlamak önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Büyükönder Atatürk’ü örnek alan bizler;çağa uyum sağlamış,Türkiye Cumhuriyetinin mükemmellik çıtasını daha yükseklere taşıyan ve ekonominin içinde aktif olarak yer alan bireyleri topluma kazandırmak için tüm personel olarak özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüdegerçekleştirdiğimiz,plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yeni yöntem ve çözüm yolları bulunacaktır.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Stratejik Planı (2019-2023)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen StratejikYönetim Ekibi ile destek veren tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

Ali ÖZDEMİR

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürü



Planlama, eğitim-öğretim faaliyetlerinin ilk adımı ve belki de en önemli basamağıdır. İnsanların ve kurumların geleceklerini şekillendirebilmesi için; kendisine ulaşılabilir hedefler koyması hayati bir öneme sahiptir. Bu anlamda Ayaş Halk Eğim Merkezi olarak Stratejik Planlamanın kurumumuz geleceğine ışık tutacağına inanmaktayız. Unutulmamalıdır ki rotası olmayan bir gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi olarak başarılı olmayı ve devamlı ileriye gitmeyi amaçlayan kadromuzla 2019-2023 yılları arasında bir öngörüde bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Merkezimiz “Her zaman - Her Yerde- Herkes İçin Eğitim” sloganını benimseyerek yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek sosyal ve kültürel açıdan toplumumuzun gereksinimini karşılamakiçin üstüne düşen görevi yerine getirmektedir. Ayaş Halk Eğitim Merkezi olarak geleceğimizin şekillenmesinde görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.

Mehmet YÜKSEL

Müdür Yardımcısı

**İÇİNDEKİLER**

|  |  |
| --- | --- |
| MÜDÜR SUNUŞU | IIV |
| MÜDÜR YARDIMCISI SUNUŞU | V |
| İÇİNDEKİLER | VI |
| EKLER LİSTESİ | VII |
| TABLOLAR LİSTESİ | VIII |
| GRAFİKLER- ŞEKİLLER LİSTESİ | IX |
| ŞEKİLLER LİSTESİ | IX |
| KISALTMALAR | X |
| GİRİŞ | 1 |
| 1. BÖLÜM: HAZIRLIK ÇALIŞMALARI | 2 |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ | 3 |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 8 |
| 1. TARİHİ GELİŞİM | 10 |
| 1. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ | 23 |
| 1. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER | 25 |
| 1. PAYDAŞ ANALİZİ | 29 |
| 1. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ | 31 |
| 3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | 46 |
| 1. MİSYON | 47 |
| 1. VİZYON | 47 |
| 1. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER | 48 |
| 1. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU | 49 |
| 1. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER | 51 |
| 4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 61 |
| 5. BÖLÜM:İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 63 |
| 1. 2015–2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ | 64 |
| 1. 2019-2023 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ | 65 |
| 1. 2019-2023 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI | 68 |

**EKLER LİSTESİ**

EK: 1 Stratejik Planlama Ekibi

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

Ali ÖZDEMİR

Kurum Müdürü

Mehmet YÜKSEL

Müdür Yardımcısı

Huri ASLAN

Okul Aile Birliği Başkanı

Fatih ERDURUCAN

Üye

Neşe POLAT

Üye

Sıddıka KORKUT

Üye

Fatma Dikmen YILMAZ

Üye

Başak ALASUN

Üye

**TABLOLAR LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLONUN ADI | TABLO NUMARASI | TABLO SAYFASI |
| Stratejik Plan Üst Kurulu | TABLO 1 | 7 |
| Stratejik Planlama Ekibi | TABLO 2 | 7 |
| 2015 - 2016 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Genel Kurs Verileri | TABLO 3 | 11 |
| 2015 - 2016 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mesleki Ve Teknik Kurs Verileri | TABLO 4 | 12 |
| 2015 - 2016 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Okuma Yazma Kurs Verileri | TABLO 5 | 13 |
| 2015 - 2016 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Açılan Kursların Toplamı | TABLO 6 | 14 |
| 2016-2017 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Genel Kurslar | TABLO 7 | 14 |
| 2016-2017 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mesleki Ve Teknik Kurslar | TABLO 8 | 15 |
| 2016-2017 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Okuma Yazma Kursları | TABLO 9 | 17 |
| 2016- 2017 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Açılan Kursların Toplamı | TABLO 10 | 18 |
| 2017-2018 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Genel Kurslar | TABLO 11 | 18 |
| 2017-2018 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mesleki Ve Teknik Kurslar | TABLO 12 | 19 |
| 2017-2018 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Okuma Yazma Kursları | TABLO 13 | 21 |
| 2017-2018 Öğretim Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Açılan Kursların Toplamı | TABLO 14 | 21 |
| Mevcut Yönetici Sayısı | TABLO 15 | 32 |
| Yöneticilerinin Eğitim Durumu | TABLO 16 | 32 |
| Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı | TABLO 17 | 32 |
| Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | TABLO 18 | 32 |
| Yönetici Sirkülasyon Oranı | TABLO 19 | 33 |
| Mevcut Öğretmen Sayısı | TABLO 20 | 33 |
| Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı | TABLO 21 | 33 |
| Öğretmenlerin Hizmet Süreleri | TABLO 22 | 33 |
| Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | TABLO 23 | 34 |
| Personel Durumu | TABLO 24 | 34 |
| Teknolojik Alt Yapisi | TABLO 25 | 35 |
| Gider Tablosu | TABLO 26 | 36 |

|  |
| --- |
|  |

**GRAFİKLER LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRAFİK ADI | GRAFİK NO | GRAFİK SAYFA |
| 2015-2016 Açılan Genel Kurs | GRAFİK 1 | 11 |
| 2015-2016 Okuma Yazma Kursları Grafik 3 | GRAFİK 2 | 13 |
| 2015-2016 Açılan Kursların Toplamı Grafik 4 | GRAFİK 3 | 13 |
| 2016-2017 Açılan Genel Kurslar Grafik 5 | GRAFİK 4 | 14 |
| 2016-2017 Açılan Mesleki ve Teknik Kurslar Grafik 6 | GRAFİK 5 | 15 |
| 2016-2017 Açılan Okuma Yazma Kursları Grafik 7 | GRAFİK 6 | 17 |
| 2016-2017 Açılan Kursların Toplamı Grafik 8 | GRAFİK 7 | 17 |
| 2017-2018 Açılan Genel Kurslar Grafik 9 | GRAFİK 8 | 18 |
| 2017-2018 Açılan Mesleki ve Teknik Kurslar Grafik 10 | GRAFİK 9 | 19 |
| 2017-2018 Açılan Okuma Yazma Kursları Grafik 11 | GRAFİK 10 | 20 |
| 2017-2018 Açılan Kursların Toplamı Grafik 12 | GRAFİK 11 | 21 |

**ŞEKİLLER LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ŞEKİL ADI | ŞEKİL  NO | ŞEKİL  SAYFA |
| *Stratejik Planlama Modeli* | ŞEKİL 1 | 4 |
| Stratejik Plan Oluşum Şeması | ŞEKİL 2 | 6 |
| Teşkilat Şeması | ŞEKİL 3 | 31 |
| Finans Kaynakları | ŞEKİL 4 | 35 |

**KISALTMALAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **GZFT** | **Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit** |
| **SWOT** | **Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats** |
| **AR-GE** | **Araştırma, Geliştirme** |
| **TUİK** | **Türkiye İstatistik Kurumu** |
| **KHK** | **Kanun Hükmünde Kararname** |
| **MEB** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **TKY** | **Toplam Kalite Yönetimi** |
| **SGK** | **Sosyal Güvenlik Kurumu** |
| **ASKE** | **Araştırma, Stratejik Planlama ve Kalite Geliştirme Ekibi** |
| **PEK** | **Proje Ekibi** |
| **VHKİ** | **Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni** |
| **İLSİS** | **İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetim Bilgi Sistemi** |
| **BT** | **Bilişim Teknolojileri** |
| **PC** | **PersonalComputer (Kişisel Bilgisayar)** |
| **RAM** | **Rehberlik Araştırma Merkezi** |

**GİRİŞ**

Ayaş Halk Eğitimi Merkezinin 2019 – 2023 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile Türkiye’de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve KontrolKanununa” uygun olarak bu stratejik plân hazırlanmıştır. Kurumumuzun planı çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlamıştır. Ayaş ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından gönderilen evrak ve planlar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Stratejik planlamanın hazırlanmasının amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır. Stratejik planlamayla,gelişen ve değişen dünya şartlarında varmamız gereken hedefle ilgili yolu belirlemiş oluyoruz.Bundan sonraki aşama,hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde planımızı gözden geçirerek hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı uygulamaktır.

Kurumumuz,hazırlanan stratejik plan doğrultusunda hareket ederek çeşitli noktalarda yaptığı değerlendirmelerle kurum gelişimi dolayısı ile Ayaş’ın geleceğinin şekillenmesin de büyük katkı sağlayacağı inancındadır.

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları sağlanacaktır.

Stratejik Plan Ekibi

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

****

**2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

Türkiye’de 2003 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve KontrolKanunu” ile pilot olarak seçilen bazı kamu kurum ve kuruluşlarında stratejik planlama uygulanmasına başlanmış, 2006 yılında çıkarılan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarına,Stratejik Planlama Kılavuzu’na uygun olarak “Stratejik Plan” hazırlama ve gelecek dönemlerde bütçelerini, bu planda öngörülen kuruluşmisyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturma zorunluluğu getirilmiştir.

Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı da 2010 yılından itibaren tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmıştır. Milli Eğitim Bakanlığının 2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı 01.01.2010 tarihinde yayımlanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 13.10.2018-17.10.2018 tarihleri arasında Ayaş Halk Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen Stratejik Planlama Kursu’na Müdür Yardımcımız Mehmet YÜKSEL ve öğretmenlerimiz katılmıştır. 19.10.2018 tarihinde Ayaş Halk Eğitim Müdürlüğümüz Stratejik Planlama bilgilendirme toplantısı, 22.10.2018 tarihinde de Stratejik Planlama toplantısı yapılmıştır. 26.10.2018 tarihinde yapılan bilgilendirme toplantısına Müdür Yardımcımız ile birlikte kurumumuz stratejik planlama komisyonundan bir öğretmenimiz katılmıştır..

Katılınan bu eğitim toplantılarının yanı sıra uygulanan anketlerle de ihtiyaçlar,sorunlar ve tehditler çözüm yolları tespit edilmiştir.

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Durum Analizi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarihi Gelişim | Mevzuat Analizi | Faaliyet  Alanları ile  Sunulan  Hizmetler | Paydaş  Analizi | Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz   PEST Analizi   GZFT Analizi   Üst Politika Belgeleri Analizi |

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Vizyonun Belirlenmesi | |
| Misyonun belirlenmesi | Temel ilke ve değerlerin belirlenmesi |
| Temaların belirlenmesi | |
| Stratejik amaçların belirlenmesi | |
| Stratejik Hedeflerin belirlenmesi | |
| Performans Göstergelerin Belirlenmesi | Stratejilerin Belirlenmesi |
| **Nihai Stratejik Plan** | |
| **Performans Programı**  Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler | |
| **İzleme ve Değerlendirme**  Faaliyet Raporu | |

*Şekil 1: Stratejik Planlama Modeli*

**STRATEJİK PLAN MODELİ**

Yapılan çalışmalar sonucunda Ayaş Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Plan Durum Analizi, 2018/26 sayılı Genelge’yeve MEB SP Taslağı’na göre tamamlanmış ve geleceğe yönelim çalışmalarına geçilmiştir.

Stratejik Plan Üst Kurul üyelerinin ve sorumlu Stratejik Planlama Hazırlama Ekip üyelerinin katıldığı toplantıda geleceğe yönelim çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlama Üst Kurulu yönetiminde, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarına yapılan anket ( GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine ilişkin grup çalışmaları yapılmıştır. Çalışmalarda fikir tepsisi yöntemi, istasyon yöntemi, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntemleri kullanılmıştır.) yazışma ve toplantılar aracılığıyla dahil edilmiştir. Stratejik planın tüm kurum çalışanlarıyla iş birliği içinde hazırlanması planın sahiplenilmesini sağlamıştır. Stratejik plan hazırlama sürecinde yapılan çalışmalar Kurumumuzda “katılımcılık” ve “stratejik yönetim” anlayışının kurum kültürü olarak benimsendiğini de göstermektedir.

Merkezimizin stratejik planının temel yapısında, Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü ( erişim, kalite, kapasite) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı’nın kurumumuz ve paydaşlarımız için hayırlı olmasını dileriz.

**Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi**

***STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI***

*Şekil 2: Stratejik Planlama Oluşum Şeması*

***STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ve STRATEJİK PLAN EKİBİ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | | |
| **SIRA NO:** | **ADI SOYADI** | **GÖREV YERİ** | **UNVANI** | **AÇIKLAMA** |
| **1** | Ali ÖZDEMİR | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Kurum Müdürü | Kurul Başkanı |
| **2** | Mehmet YÜKSEL | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Müdür Yardımcısı | Kurul Üyesi |
| **3** | Hacı Mehmet KÖMÜRCÜ | Ayaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Okul Aile Birliği Başkanı | Kurul Üyesi |
| 4 | Neşe POLAT | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Üye | Kurul Üyesi |

TABLO 1 :Stratejik Plan Üst Kurul

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019-2023 STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | | | |
| **SIRA NO:** | **ADI SOYADI** | **GÖREV YERİ** | **UNVANI** | **AÇIKLAMA** |
|  | Mehmet YÜKSEL | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Müdür Yardımcısı | Başkan |
|  | Neşe POLAT | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Öğretmen | Üye |
|  | Sıddıka KORKUT | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Öğretmen | Üye |
|  | Fatma Dikmen YILMAZ | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Öğretmen | Üye |
|  | Başak ALASUN | Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü | Öğretmen | Üye |

TABLO 2 :Stratejik Planlama Ekibi

2. BÖLÜM

##### DURUM ANALİZİ

****

**T.C.**

**AYAŞ KAYMAKAMLIĞI**

**Ayaş İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

****

***A- TARİHİ GELİŞİM***

Ayaş Halk Eğitimi Merkezimiz1963 yılında İlköğretim Müdürlüğü ile aynı odada faaliyete başlamış, 1974 yılında kiralık bir binaya taşınmış ve 1981 yılında Ankara İstanbul Karayolu kenarında Ayaş Garnizon Komutanlığı’na bitişik bulunan tahsisli arsa üzerindeki kendi binasına kavuşmuştur. Hizmet binamız : 1 zemin ve 2 normal kattan oluşmaktadır. Binada toplam 7 derslik, 1 seramik atölyesi, 1 çok amaçlı salon, 3 idare odası, 1 öğretmenler odası, 1 bilgisayar sınıfı, kütüphane, arşiv, depo ve kalorifer bölümü mevcuttur. Giriş katında bulunan çok amaçlı salonumuz ilçede yapılan toplantı ve programlarda kullanılmaktadır.

Kasım 2007 tarihinde Türk Telekomünikasyon A.Ş. tarafından yaptırılan Bilgisayar Teknolojisi sınıfımızda 12 adet bilgisayar bulunmaktadır.2011 yılında kamera sistemi eklenerek kurumumuzun güvenliği artırılmıştır.2013 yılında konferans salonumuzun zemini laminantparke yaptırılmış ve sabit koltuk sistemi, ses sisteminde de kalıcı ve etkili düzenlemelere gidilmiştir.2013 yılında yapılan düzenlemelere devam edilmiştir. Bu düzenlemeler kapsamında kurumumuzda kütüphane oluşturulmuştur. Büyük sınıfların bölünmesi suretiyle yeni derslikler meydana getirilmiştir.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi olarak, eğitim sistemine hiç girmemiş ya da herhangi bir kademesinde bulunan veya eğitimin çeşitli kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında olanların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeylerde yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır.Ayrıca kurumumuz meslek edindirme ve kişisel gelişim konularında hizmet vermektedir.

Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiş olup ilgili işlemler personellerimiz aracılığı ile yürütülmektedir.

Kurumumuz bünyesinde açılan kurslar genel, mesleki ve okuma yazma kursları olarak 3 guruba ayrılmıştır. Yıllara göre kurslara katılım oranları grafik ve tablolarla sunulmuştur

**2015-2016 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ GENEL KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GENEL KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Aile Eğitimi Kurs Programı 12-18 Yaş | 1 | 1 | 13 | 13 | 0 | 12 | 0 |
| Aile Eğitimi Kurs Programı 7-11 Yaş | 1 | 1 | 13 | 13 | 0 | 12 | 0 |
| Badminton | 2 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 9 |
| Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni) | 3 | 0 | 45 | 29 | 16 | 14 | 12 |
| Bağlama Eğitimi (Bozuk Düzen) | 3 | 0 | 48 | 31 | 17 | 14 | 9 |
| Basketbol | 1 | 0 | 15 | 7 | 8 | 3 | 8 |
| Çocuk Bakımı ve Oyun Odası Gelişimsel Etkinlikleri (3-6 Yaş) | 3 | 0 | 36 | 21 | 15 | 7 | 3 |
| Dijital Fotoğrafçılık | 2 | 0 | 32 | 14 | 18 | 5 | 5 |
| Drama | 11 | 0 | 139 | 68 | 71 | 8 | 23 |
| Futbol (11-12 Yaş Grupları) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Girişimcilik | 6 | 0 | 153 | 2 | 151 | 2 | 110 |
| Güreş Minikler (11-12 Yaş) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Güreş Minikler (13-14 Yaş) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| İngilizce Seviye A1 | 9 | 0 | 56 | 14 | 42 | 10 | 26 |
| İşaret Dili | 2 | 0 | 41 | 0 | 41 | 0 | 11 |
| Judo (Kahverengi Kuşak) | 1 | 0 | 15 | 15 | 0 | 15 | 0 |
| Judo (Mavi Kuşak) | 1 | 0 | 16 | 16 | 0 | 14 | 0 |
| Judo (Sarı Kuşak) | 3 | 1 | 51 | 51 | 0 | 30 | 0 |
| Judo (Turuncu Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Judo (Yeşil Kuşak) | 1 | 0 | 13 | 13 | 0 | 13 | 0 |
| Karate (Beyaz Kuşak) | 5 | 0 | 95 | 24 | 71 | 21 | 69 |
| Karate (Sarı Kuşak) | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 13 |
| Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma | 2 | 1 | 25 | 25 | 0 | 20 | 0 |
| Okçuluk | 1 | 0 | 24 | 24 | 0 | 22 | 0 |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 4 | 0 | 11 | 4 | 7 | 2 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 3 | 0 | 9 | 9 | 0 | 8 | 0 |
| Satranç | 1 | 0 | 12 | 11 | 1 | 11 | 1 |
| Türk Halk Oyunları Adana Yöresi | 2 | 0 | 24 | 16 | 8 | 16 | 8 |
| Türk Halk Oyunları Adıyaman Yöresi | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Amasya Yöresi | 2 | 0 | 27 | 16 | 11 | 11 | 4 |
| Türk Halk Oyunları Aydın Yöresi | 1 | 0 | 12 | 5 | 7 | 0 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Bayburt Yöresi | 2 | 0 | 24 | 16 | 8 | 16 | 8 |
| Türk Halk Oyunları Bilecik Yöresi | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 0 |
| Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi | 40 | 0 | 1.174 | 603 | 571 | 508 | 500 |
| Yağlı Boya Resim | 3 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 7 |
|  | **125** | **4** | **2.238** | **1.120** | **1.118** | **842** | **827** |

TABLO 3 –Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2015-01.09.2016 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2015-2016 Açılan Genel Kurs

Grafik 1 (Yukarıdaki grafik tablo 3’te yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2015-2016 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ**

**MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Ahşap Yakma Tekniği (Pyrogravure) | 1 | 0 | 12 | 7 | 5 | 0 | 0 |
| Arı Yetiştiriciliği | 1 | 0 | 46 | 42 | 4 | 21 | 2 |
| Aşçı Çırağı | 2 | 0 | 32 | 4 | 28 | 3 | 12 |
| Ayakkabı Istampacısı | 2 | 0 | 24 | 24 | 0 | 17 | 0 |
| Ayakkabı Kesimcisi | 4 | 2 | 47 | 47 | 0 | 27 | 0 |
| Ayakkabı Montajcısı | 4 | 2 | 49 | 49 | 0 | 36 | 0 |
| Ayakkabı ve Saraciye Tamircisi | 4 | 0 | 48 | 48 | 0 | 33 | 0 |
| Bebek Yapma | 2 | 0 | 9 | 0 | 9 | 0 | 6 |
| Bilgisayar Kullanımı | 2 | 0 | 28 | 12 | 16 | 6 | 13 |
| Cilt Bakımı | 1 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| Cilt Bakımı Teknikleri | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 2 |
| Çeyiz Ürünleri Hazırlama | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 9 |
| Davul Derisinden Aksesuar Yapma | 1 | 0 | 18 | 2 | 16 | 2 | 12 |
| Dekoratif Tablo Yapımı | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 10 |
| Deri Tablo Yapımı | 1 | 0 | 18 | 5 | 13 | 2 | 10 |
| El Bakımı | 1 | 0 | 9 | 0 | 9 | 0 | 6 |
| Elde Türk İşlemeleri | 1 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0 | 12 |
| Emlak Danışmanlığı | 1 | 0 | 57 | 50 | 7 | 32 | 6 |
| Geleneksel El Nakışları | 4 | 0 | 57 | 0 | 57 | 0 | 39 |
| Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi | 3 | 0 | 124 | 67 | 57 | 52 | 42 |
| Hesap İşi | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 9 |
| Hızlı Klavye Kullanımı (F Klavye) | 1 | 0 | 14 | 2 | 12 | 1 | 5 |
| Katı ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi | 3 | 1 | 44 | 42 | 2 | 37 | 2 |
| Kırkyama | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 16 |
| Kooperatifçilik Geliştirme ve Uyum Eğitimi | 1 | 0 | 13 | 13 | 0 | 13 | 0 |
| Kösele Çanta Yapma | 2 | 0 | 32 | 4 | 28 | 2 | 17 |
| Kuran-ı Kerimi Tecvidli Okuma | 4 | 1 | 53 | 44 | 9 | 19 | 0 |
| Makrame Nazarlık Yapma | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 9 |
| Misinalı Takı Yapma | 3 | 0 | 38 | 0 | 38 | 0 | 30 |
| Motorlu Taşıt Sürücüleri Direksiyon Eğitimi Sınav Sorumlusu | 1 | 0 | 40 | 25 | 15 | 22 | 12 |
| Oyalar | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 16 |
| Pastacı Çırağı | 3 | 0 | 22 | 1 | 21 | 1 | 18 |
| Saç Bakımı Ve Yapımı | 2 | 0 | 23 | 0 | 23 | 0 | 13 |
| Salon Takımları Dikimi | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 16 |
| Saraciye Kesimcisi | 3 | 0 | 34 | 34 | 0 | 22 | 0 |
| Saraciye Montajcısı | 3 | 1 | 36 | 36 | 0 | 22 | 0 |
| Sayacı | 3 | 1 | 37 | 37 | 0 | 23 | 0 |
| Sürü Yönetimi Elemanı | 1 | 0 | 40 | 37 | 3 | 30 | 2 |
| Şiş Örücülüğü | 1 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0 | 10 |
| Tel Kırma | 1 | 0 | 15 | 0 | 15 | 0 | 10 |
| Tel ve Çivi İle Takı Yapma | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 7 |
| Temel Ayakkabı Tasarımcısı | 4 | 1 | 49 | 49 | 0 | 29 | 0 |
| Tığ Oyası | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 6 |
| Turistik ve Hediyelik Eşya Yapımı | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 7 |
| Tutkallı Hamur Çiçek Yapma | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Yaş pasta yapımı | 2 | 0 | 20 | 0 | 20 | 0 | 4 |
| GENEL TOPLAM | **88** | **9** | **1.303** | **681** | **622** | **452** | **404** |

TABLO 4- Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2015-01.09.2016 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2015-2016 Açılan Mesleki ve Teknik Kurslar

Grafik 2 (Yukarıdaki grafik tablo 4’te yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2015-2015 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ OKUMA YAZMA KURSLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
| **OKUMA YAZMA KURSLARI** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 4 | 0 | 11 | 4 | 7 | 2 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 3 | 0 | 9 | 9 | 0 | 8 | 0 |
|  | **9** | **0** | **22** | **13** | **9** | **10** | **1** |

TABLO 5- Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2015-01.09.2016 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2015-2016 Okuma Yazma Kursları

Grafik 3 (Yukarıdaki grafik tablo 5’te yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2015 -2016 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM**

**MERKEZİ AÇILAN KURSLARIN TOPLAMI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURSLAR TOPLAM | AÇILAN KURS SAYISI | KURSA KATILAN | | | BELGE ALAN | | |
| **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| GENEL KURSLAR | 129 | 1120 | 1118 | 2238 | 842 | 827 | 1669 |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR | 97 | 681 | 622 | 1303 | 452 | 404 | 856 |
| OKUMA YAZMA KURSLARI | 9 | 13 | 9 | 22 | 10 | 1 | 11 |
| GENEL TOPLAM | **235** | **1814** | **1749** | **3563** | **1304** | **1232** | **2536** |

TABLO 6– Kaynak: : ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2015-01.09.2016 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2015-2016 Açılan Kursların Toplamı

Grafik 4 (Yukarıdaki grafik tablo 6’da yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2016-2017 ÖĞRETİM YILINDA HAYAT BOYU ÖĞRENME KAPSAMINDA YAYGIN EĞİTİM FAALİYETLERİNİN İÇERİĞİ VE KATILIM DURUMU**

**2016-2017 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ GENEL KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GENEL KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Aile Eğitimi Kurs Programı 3-6 Yaş | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 10 |
| Badminton | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 5 |
| Bağlama (Bozuk Düzen) | 1 | 0 | 18 | 9 | 9 | 7 | 6 |
| Bağlama Eğitimi (Bozuk Düzen) | 1 | 0 | 12 | 8 | 4 | 6 | 4 |
| Basketbol | 4 | 0 | 59 | 42 | 17 | 40 | 16 |
| Dijital Fotoğrafçılık | 1 | 0 | 13 | 7 | 6 | 2 | 3 |
| Drama | 1 | 0 | 12 | 3 | 9 | 0 | 0 |
| Gitar Eğitimi (Klasik Gitar) | 1 | 0 | 12 | 3 | 9 | 0 | 0 |
| Güreş Minikler (13-14 Yaş) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Güreş Yıldızlar (15-17 Yaş) | 1 | 0 | 15 | 15 | 0 | 15 | 0 |
| İlk Yardım | 3 | 0 | 47 | 18 | 29 | 15 | 19 |
| İngilizce A1 Seviyesi | 10 | 0 | 22 | 0 | 22 | 0 | 4 |
| İşaret Dili | 3 | 0 | 36 | 0 | 36 | 0 | 16 |
| Judo (Kahverengi Kuşak) | 1 | 0 | 15 | 15 | 0 | 14 | 0 |
| Judo (Sarı Kuşak) | 2 | 0 | 25 | 21 | 4 | 18 | 4 |
| Judo (Turuncu Kuşak) | 2 | 0 | 29 | 25 | 4 | 24 | 4 |
| Judo (Yeşil Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 11 | 0 |
| Karate (Beyaz Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 3 | 9 | 3 | 9 |
| Karate (Sarı Kuşak) | 2 | 0 | 25 | 3 | 22 | 3 | 22 |
| Karate (Turuncu Kuşak) | 2 | 0 | 24 | 3 | 21 | 3 | 21 |
| Karate (Yeşil Kuşak) | 2 | 0 | 24 | 3 | 21 | 3 | 21 |
| Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma | 3 | 1 | 48 | 48 | 0 | 31 | 0 |
| Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma | 1 | 0 | 16 | 16 | 0 | 12 | 0 |
| Masa Tenisi | 1 | 0 | 11 | 1 | 10 | 0 | 0 |
| Okçuluk | 1 | 0 | 14 | 14 | 0 | 14 | 0 |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 8 | 0 | 33 | 16 | 17 | 1 | 1 |
| Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Osmanlı Türkçesi İmlası | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 6 |
| Osmanlıcada Arapça-Farsça Kurallar | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 3 |
| Osmanlıcada Kolay Metinler | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 9 |
| Satranç | 2 | 0 | 24 | 7 | 17 | 0 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Adana Yöresi | 1 | 0 | 12 | 11 | 1 | 11 | 1 |
| Türk Halk Oyunları Adıyaman Yöresi | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Amasya Yöresi | 2 | 0 | 24 | 14 | 10 | 14 | 10 |
| Türk Halk Oyunları Ankara Yöresi | 3 | 0 | 36 | 35 | 1 | 24 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Artvin Yöresi | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Türk Halk Oyunları Karaman Yöresi | 2 | 0 | 24 | 15 | 9 | 0 | 0 |
| Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi | 3 | 0 | 92 | 90 | 2 | 82 | 2 |
| Yabancılara Türkçe Öğretimi (6-12 Yaş) 1.Seviye | 1 | 0 | 12 | 8 | 4 | 8 | 4 |
| Yağlı Boya Resim | 2 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 2 |
| 37-72 Ay (3-6 Yaş) Oyun Odası | 2 | 0 | 23 | 12 | 11 | 10 | 10 |
|  | **82** | **1** | **893** | **503** | **390** | **397** | **224** |

TABLO 7- Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2016-01.09.2017 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2016-2017 Açılan Genel Kurslar

Grafik 5 (Yukarıdaki grafik tablo 7’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2016-2017 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ MESLEKİ VE TEKNİK**

**KURSLAR LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Ahşap Yakma Tekniği (Pyrogravure) | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 9 |
| Aşçı Çırağı | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| Aşçı Yardımcısı | 2 | 0 | 38 | 13 | 25 | 2 | 8 |
| Ayakkabı Istampacısı | 4 | 0 | 48 | 48 | 0 | 30 | 0 |
| Ayakkabı Kesimcisi | 5 | 1 | 58 | 58 | 0 | 36 | 0 |
| Ayakkabı Montajcısı | 3 | 1 | 36 | 36 | 0 | 20 | 0 |
| Ayakkabı ve Saraciye Tamircisi | 5 | 0 | 60 | 60 | 0 | 23 | 0 |
| Bebek Yapma | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 |
| Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü) | 4 | 0 | 40 | 10 | 30 | 4 | 16 |
| Bilgisayar Kullanımı | 3 | 0 | 40 | 15 | 25 | 7 | 16 |
| Bilgisayarda Hızlı Klavye Kullanımı | 1 | 0 | 14 | 3 | 11 | 2 | 5 |
| Cilt Bakımı | 1 | 0 | 7 | 0 | 7 | 0 | 6 |
| Çocuk Bakım Elemanı | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 6 |
| Çocuk Bakımı ve Oyun Odası Etkinlikleri (3-6 yaş) | 1 | 0 | 12 | 5 | 7 | 5 | 7 |
| Çuval Çiçek Yapma | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 10 |
| Dekoratif Ahşap Süsleme | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 10 |
| Dekoratif Minder Dikimi | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Ebru | 3 | 0 | 23 | 3 | 20 | 0 | 4 |
| El Bakımı | 1 | 0 | 8 | 0 | 8 | 0 | 7 |
| Elde Antep İşi | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Elde Kurdela İşi | 3 | 0 | 39 | 0 | 39 | 0 | 29 |
| Emlak Danışmanlığı | 1 | 0 | 41 | 34 | 7 | 29 | 2 |
| Geleneksel El Nakışları | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi | 4 | 0 | 179 | 80 | 99 | 62 | 72 |
| Gümüş Takı İşlemeciliği | 2 | 0 | 26 | 0 | 26 | 0 | 20 |
| Hasır Örme | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Havuz Suyu Operatörlüğü | 1 | 0 | 13 | 10 | 3 | 9 | 3 |
| Hazır Gereçlerle Yapılan Nakışlar | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Hızlı Klavye Kullanımı (F Klavye) | 1 | 0 | 15 | 2 | 13 | 2 | 11 |
| Katı ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi | 2 | 0 | 59 | 58 | 1 | 48 | 1 |
| Kırkyama | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Makrame Örgü Yapma | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Numune Kumaş Dokumacı (Şabloncu) | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Örme ve Düğümlü Takı Yapma | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Örtü Ve Minder Dikimi (Sandalye, Şezlong, Koltuk) | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Saç Bakımı Ve Yapımı | 1 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 7 |
| Saraciye Kesimcisi | 4 | 1 | 44 | 44 | 0 | 30 | 0 |
| Saraciye Montajcısı | 4 | 1 | 47 | 47 | 0 | 19 | 0 |
| Sayacı | 4 | 1 | 47 | 47 | 0 | 30 | 0 |
| Sepet Örücülüğü | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Sürü Yönetimi Elemanı | 1 | 0 | 45 | 41 | 4 | 29 | 4 |
| Şippoyaki | 1 | 0 | 17 | 0 | 17 | 0 | 15 |
| Şiş Örücülüğünde Bebek Hırkası Örme | 2 | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 6 |
| Şiş Örücülüğünde Eldiven Örme | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 24 |
| Şiş Örücülüğünde Hırka Örme | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Şiş ve Tığ Örücülüğü | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 17 |
| Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Isıtma ve Sıhhi Tesisat | 2 | 0 | 54 | 54 | 0 | 52 | 0 |
| Tel Kırma | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Temel Ayakkabı Tasarımcısı | 5 | 0 | 60 | 60 | 0 | 34 | 0 |
| Tığ Örücülüğü | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| Üzerlik Örme | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 17 |
|  | **97** | **5** | **1.348** | **728** | **620** | **473** | **440** |

TABLO 8 – Kaynak:( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2016-01.09.2017 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2016-2017 Açılan Mesleki ve Teknik Kurslar

**Grafik6 (Yukarıdaki grafik tablo 8’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)**

**2016-2017 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ OKUMA YAZMA KURSLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUMA YAZMA KURSLARI** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 8 | 0 | 33 | 16 | 17 | 1 | 1 |
| Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
|  | **11** | **0** | **36** | **18** | **18** | **3** | **1** |

TABLO 9 – Kaynak:( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2016-01.09.2017 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2016-2017 Açılan Okuma Yazma Kursları

Grafik 7 (Yukarıdaki grafik tablo 9’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2016-2017 ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ AÇILAN KURSLARIN TOPLAMI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURSLAR TOPLAM | AÇILAN KURS SAYISI | KURSA KATILAN | | | BELGE ALAN | | |
| **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| GENEL KURSLAR | 83 | 503 | 390 | 893 | 397 | 224 | 621 |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR | 102 | 728 | 620 | 1348 | 473 | 440 | 913 |
| OKUMA YAZMA KURSLARI | 11 | 18 | 18 | 36 | 3 | 1 | 4 |
| GENEL TOPLAM | **196** | **1249** | **1028** | **2277** | **873** | **665** | **1538** |

TABLO 10 – Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2016-01.09.2017 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2016-2017Açılan Kursların Toplamı

Grafik 8 (Yukarıdaki grafik tablo 10’da yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2017-20108 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ GENEL KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GENEL KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Badminton | 1 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 6 |
| Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni) | 1 | 0 | 21 | 12 | 9 | 0 | 0 |
| Basketbol | 2 | 0 | 42 | 25 | 17 | 15 | 6 |
| Cümbüş Eğitimi | 1 | 0 | 19 | 8 | 11 | 6 | 9 |
| Dijital Fotoğrafçılık | 1 | 0 | 16 | 9 | 7 | 5 | 4 |
| Emlak Danışmanlığı | 2 | 0 | 85 | 64 | 21 | 20 | 3 |
| Futbol | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 |
| Gitar Eğitimi (Popüler Gitar) | 1 | 0 | 12 | 3 | 9 | 3 | 7 |
| Güreş Minikler (13-14 Yaş) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Güreş Yıldızlar (15-17 Yaş) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| İlk Yardım | 1 | 0 | 18 | 10 | 8 | 6 | 5 |
| İngilizce A1 Seviyesi | 8 | 0 | 16 | 0 | 16 | 0 | 9 |
| İş Güvenliği ve işçi Sağlığı | 2 | 0 | 65 | 65 | 0 | 44 | 0 |
| Judo Kahverengi Kuşak | 1 | 0 | 15 | 12 | 3 | 11 | 1 |
| Judo Mavi Kuşak | 1 | 0 | 15 | 12 | 3 | 12 | 3 |
| Judo Turuncu Kuşak | 1 | 0 | 18 | 15 | 3 | 12 | 2 |
| Judo (Yeşil Kuşak) | 2 | 0 | 25 | 22 | 3 | 22 | 3 |
| Judo Yeşil Kuşak | 1 | 0 | 20 | 17 | 3 | 13 | 2 |
| Karate (Beyaz Kuşak) | 3 | 0 | 41 | 20 | 21 | 20 | 21 |
| Karate (Kahverengi Kuşak III.KYU) | 1 | 0 | 14 | 3 | 11 | 3 | 11 |
| Karate (Kahverengi Kuşak II.KYU) | 1 | 0 | 12 | 3 | 9 | 3 | 9 |
| Karate (Mavi Kuşak) | 1 | 0 | 14 | 3 | 11 | 3 | 11 |
| Karate (Sarı Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 5 | 7 | 5 | 7 |
| Karate (Turuncu Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 5 | 7 | 5 | 7 |
| Karate (Yeşil Kuşak) | 1 | 0 | 12 | 5 | 7 | 5 | 7 |
| Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma | 2 | 0 | 31 | 31 | 0 | 18 | 0 |
| Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma | 1 | 0 | 24 | 24 | 0 | 11 | 0 |
| Masa Tenisi | 1 | 0 | 12 | 6 | 6 | 0 | 0 |
| Ney Eğitimi | 3 | 0 | 45 | 25 | 20 | 11 | 12 |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 5 | 0 | 13 | 8 | 5 | 2 | 3 |
| Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 5 | 0 | 7 | 6 | 1 | 6 | 1 |
| Osmanlıcada Türkçe Kelimelerin İmlası | 2 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| Öğrenmeyi Öğrenme | 2 | 0 | 25 | 13 | 12 | 12 | 11 |
| Resim Sanat Eğitimi | 1 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| Tenis (10-12 Yaş) | 1 | 0 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Burdur Yöresi (Erkek Oyunları) | 1 | 0 | 12 | 12 | 0 | 12 | 0 |
| Türk Halk Oyunları Burdur Yöresi (Kadın Oyunları) | 1 | 0 | 12 | 4 | 8 | 4 | 8 |
| Türk Halk Oyunları Kahramanmaraş Yöresi | 4 | 0 | 76 | 48 | 28 | 23 | 22 |
| Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi | 8 | 0 | 96 | 47 | 49 | 47 | 49 |
| Yabancılar İçin Türkçe Seviye A1 | 1 | 0 | 15 | 5 | 10 | 0 | 0 |
| Yağlı Boya Resim | 1 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 2 |
| Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı | 14 | 0 | 39 | 8 | 31 | 3 | 10 |
| GENEL TOPLAM | **93** | **0** | **991** | **608** | **383** | **387** | **256** |

TABLO 11 – Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2017-01.09.2018 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2017-2018 Yılı Açılan Genel Kurslar

Grafik 9 (Yukarıdaki grafik tablo 11’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ**

**MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Ahşap Yakma Tekniği (Pyrogravure) | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 11 |
| Arıcılık | 2 | 0 | 70 | 64 | 6 | 42 | 6 |
| Aşçı Çırağı | 1 | 0 | 20 | 8 | 12 | 2 | 10 |
| Ayakkabı Finisajcısı | 4 | 0 | 47 | 47 | 0 | 31 | 0 |
| Ayakkabı Istampacısı | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 19 | 0 |
| Ayakkabı Kesimcisi | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 23 | 0 |
| Ayakkabı Montajcısı | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 22 | 0 |
| Ayakkabı Tabancısı | 4 | 0 | 47 | 47 | 0 | 39 | 0 |
| Ayakkabı Test Elemanı | 4 | 0 | 48 | 48 | 0 | 29 | 0 |
| Ayakkabı ve Saraciye Tamircisi | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 24 | 0 |
| Bebek Yapma | 2 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 2 |
| Bilgisayar Destekli Muhasebe | 1 | 1 | 15 | 8 | 7 | 7 | 7 |
| Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü) | 5 | 0 | 60 | 26 | 34 | 9 | 12 |
| Çini İşlemeci-Çinici | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Çuval Çiçek Yapma | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 10 |
| Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Dekoratif Tablo Yapımı | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| Düz Dikiş Makineci | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| Ebru | 2 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 1 |
| El Bakımı | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Elde Antep İşi | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 8 |
| File İşi | 2 | 0 | 27 | 0 | 27 | 0 | 23 |
| Firkete Oyası | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 13 |
| Geleneksel El Nakışları | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 20 |
| Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi | 10 | 0 | 263 | 244 | 19 | 191 | 17 |
| Giysi Tadilatçısı | 2 | 0 | 24 | 0 | 24 | 0 | 16 |
| Güzellik ve Saç Bakım Hizmetlerinde Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi | 1 | 0 | 5 | 5 | 0 | 5 | 0 |
| Hazır Gereçlerle Yapılan Nakışlar | 2 | 0 | 27 | 0 | 27 | 0 | 27 |
| İğne Oyası | 5 | 0 | 9 | 0 | 9 | 0 | 4 |
| İplik Fiziksel Testleri | 1 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 2 |
| Kanaviçe | 1 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 9 |
| Katı Ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi | 1 | 0 | 15 | 15 | 0 | 14 | 0 |
| Katı ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi | 1 | 0 | 15 | 15 | 0 | 15 | 0 |
| Keçe Aksesuarları Yapımı | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Kese ve Köpük Masörü | 3 | 0 | 46 | 24 | 22 | 17 | 17 |
| Misinalı Takı Yapma | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Numune Kumaş Dokumacı (Şabloncu) | 1 | 0 | 3 | 0 | 3 | 0 | 2 |
| Okul Servis Araç Sürücüleri Eğitimi | 1 | 0 | 30 | 30 | 0 | 23 | 0 |
| Oyalar | 2 | 0 | 27 | 0 | 27 | 0 | 16 |
| Pastacı Çırağı | 1 | 0 | 22 | 0 | 22 | 0 | 16 |
| Saç Bakımı Ve Yapımı | 1 | 0 | 14 | 0 | 14 | 0 | 14 |
| Saraciye Kesimcisi | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 23 | 0 |
| Saraciye Montajcısı | 3 | 0 | 35 | 35 | 0 | 26 | 0 |
| Sayacı | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 21 | 0 |
| Sebze Yetiştiriciliği | 1 | 0 | 20 | 20 | 0 | 17 | 0 |
| Sedef Kakma | 1 | 0 | 13 | 13 | 0 | 8 | 0 |
| Standart Türk Klâvyesi | 2 | 0 | 33 | 23 | 10 | 9 | 9 |
| Sürü Yönetimi Elemanı | 1 | 0 | 39 | 35 | 4 | 25 | 4 |
| Şippoyaki | 2 | 0 | 28 | 0 | 28 | 0 | 25 |
| Şiş Örücülüğünde Bebek Hırkası Örme | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| Şiş Örücülüğünde Şal Örme | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Takı Çizimi ve Üretimi | 1 | 0 | 19 | 0 | 19 | 0 | 18 |
| Temel Ayakkabı Tasarımcısı | 3 | 0 | 36 | 36 | 0 | 27 | 0 |
| Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği | 1 | 0 | 19 | 16 | 3 | 16 | 3 |
| Tığ Örücülüğü | 2 | 0 | 13 | 0 | 13 | 0 | 9 |
| Üzerlik Örme | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 12 |
| Yatak Odası Tekstili Hazırlama | 1 | 0 | 12 | 0 | 12 | 0 | 9 |
| GENEL TOPLAM | **112** | **1** | **1.499** | **975** | **524** | **684** | **407** |

Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2017-01.09.2018 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2017-2018 Yılı Açılan Mesleki ve Teknik Kurslar

Grafik 30 (Yukarıdaki grafik tablo 12’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2017-2018 YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ OKUMA YAZMA KURSLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUMA YAZMA KURSLARI** | **Açılan Kurs Sayısı** | **İşbirliği K. Kurs Sayısı** | **Toplam Kursiyer** | **Erkek Kursiyer** | **Kadın Kursiyer** | **Sertifika Alan Erkek Kursiyer** | **Sertifika Alan Kadın Kursiyer** |
| Okuma-Yazma I. Kademe | 5 | 0 | 13 | 8 | 5 | 2 | 3 |
| Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı | 5 | 0 | 7 | 6 | 1 | 6 | 1 |
| Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı | 14 | 0 | 39 | 8 | 31 | 3 | 10 |
| GENEL TOPLAM | **26** | **0** | **62** | **23** | **39** | **12** | **14** |

TABLO 13 – Kaynak: ( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2017-01.09.2018 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

**2017-2018 Yılı Açılan Okuma Yazma Kursları**

Grafik 41 (Yukarıdaki grafik tablo 13’de yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

**2017-2018 YILI AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ AÇILAN KURSLARIN TOPLAMI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURSLAR TOPLAM | AÇILAN KURS SAYISI | KURSA KATILAN | | | BELGE ALAN | | |
| **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** | **ERKEK** | **KADIN** | **TOPLAM** |
| GENEL KURSLAR | 93 | 608 | 383 | 991 | 387 | 256 | 643 |
| MESLEKİ VE TEKNİK KURSLAR | 113 | 975 | 524 | 1499 | 684 | 407 | 1091 |
| OKUMA YAZMA KURSLARI | 26 | 23 | 39 | 62 | 12 | 14 | 26 |
| GENEL TOPLAM | **232** | **1606** | **946** | **2552** | **1083** | **677** | **1760** |

TABLO 14 – Kayanak:( Kayıtlar Milli Eğitim Bakanlığı E Yaygın Sisteminden 01.09.2017-01.09.2018 Tarihinde Alınan Dökümler Esas Alınarak Hazırlanmıştır.)

2017-2018 Yılında Açılan Kursların Toplamı Grafik 12

Grafik 52 (Yukarıdaki grafik tablo 14’te yer alan bilgilerine istinaden hazırlanmıştır.)

***B-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ***

Bu bölümde kurumumuza görev ve sorumluluklar yükleyen, Kurumumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları Kurumumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Ayaş Halk Eğitim Merkezimizin yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

|  |
| --- |
| **A. Yönetim Hizmetleri** |
| 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak, |

|  |
| --- |
| **B. İnsan Kaynakları Hizmetleri** |
| 1) Ayaş Halk Eğitim Merkezimizde görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,  2) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İlçe Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,  3) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,  4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,  5) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,  6) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,  7) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,  8) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak. |

|  |
| --- |
| **C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri** |
| 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının Halk Eğitim Merkezimizde gerçekleştirilmesini sağlamak,  2) Halk Eğitim Merkezimizde eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,  3) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,  4) Halk eğitim merkezimizde, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri alma  5) Halk Eğitim MerkezimizdeÖrgün eğitim sistemine girmemiş veya herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış yada bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,  6) Halk Eğitim Merkezimizdetoplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,  7) Halk Eğitim Merkezimizdeeğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,  8) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,  9) Halk Eğitim Merkezimizdeeğitici çalışmaların yönetmeliğe göre yapılan örnek çalışmalarını çevreye duyurmak ve teşvik edici duyurular ve programlar yapmak. |

|  |
| --- |
| **D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri** |
| 1) Halk Eğitim Merkezimizinyapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,  2) Halk Eğitim Merkezimize gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,  3)Genel bütçeden, Halk Eğitim Merkezimize ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek, |

|  |
| --- |
| **F. Sivil Savunma Hizmetleri** |
| 1) Halk Eğitim Merkezimiz için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek,gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak,  2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek. |

|  |
| --- |
| **E. Teftiş‐Rehberlik‐Soruşturma Hizmetleri** |
| 1) Halk Eğitim Merkezimize bağlı olarak açılan kurslarımızı belli bir plân içinde denetlemek ve eğer varsa eksiklik, aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,  2) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları başvurularını sağlamak,  3) Maarif müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek, |

|  |
| --- |
| **G. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri** |
| 1) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak. |

***C-FAALİYETALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER***

Kurumsal faaliyet alanları ve hizmetler;MilliEğitim Bakanlığı ve Başbakanlık DPT ile yapılan çalışmalar sonucunda Halk Eğitimi Merkezlerinin resmi görev sorumlulukları dahilinde verilmiştir.

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve sunulan hizmetleri;

|  |
| --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,   1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, 2. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, 3. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, 4. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, 5. Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek, 6. 5.6.1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, 7. Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak, 8. Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak, 9. Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak, 10. Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek, 11. Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak, 12. Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak, 13. Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 14. Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyal -kültürel etkinlikler yapmak, 15. Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek, 16. Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek, 17. Yaygın Eğitim ile ilgili kursların çeşitliliğini sağlamak |

|  |
| --- |
| **BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER** |
| 1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, 2. Kursiyerlerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, 3. Kursiyerlerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, 4. Kursiyerlerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, 5. Kursiyerlerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, 6. Kursiyerlerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, |

|  |
| --- |
| **ÖLÇME DEĞERLENDİRME VE SINAV** |
| 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek, 2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak, 3. Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek, 4. Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 5. İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak, 6. Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 7. Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 8. Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek, 9. Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek, 10. Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak, |
| **ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, PROJE VE PROTOKOLLER** |
| 1. Stratejik plan hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak, 2. Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek, 3. Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek, 4. Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak, 5. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak, 6. Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 7. Ayrıntılı harcama programını hazırlamak, 8. Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek, 9. Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak, 10. Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 11. Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, 12. Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 13. Okul-aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 14. Kurslarda görev alan öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak, 15. İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek, 16. Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek, 17. Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,   18)Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak. |
| **YÖNETİM VE DENETİM** |
| 1. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerini yürütmek, 2. Öğretim materyalleri ile ilgili süreç ve uygulamaları izlemek ve değerlendirmek, 3. Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamaları izlemek ve değerlendirmek, 4. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak, 5. İzleme ve değerlendirme raporları hazırlayarak ilgili birimlerle paylaşmak, 6. İlçe millî eğitim müdürlüğü ile birlikte açılan kursların teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerini yürütmek, 7. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 8. Eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinin geliştirilmesinde rehberlik çalışmaları yapmak, 9. Eğitim-öğretim ve yönetim alanlarını geliştirici araştırma ve çalışmalar yapmak, 10. Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 11. Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak, 12. Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek, 13. Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 14. Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak, 15. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek, 16. İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak, 17. İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 18. Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,   19 )Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek, |
| **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** |
| 1. İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak, 2. Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek, 3. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek, 4. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, 5. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek, 6. Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, 7. Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimlere katılımını sağlamak 8. Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak, 9. Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek, 10. Öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak, 11. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek, 12. 25.6.2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek. |
| **ULUSLARARASI İLİŞKİLER** |
| 1. Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak, |
|  |
| **FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI** |
| 1. Yayın faaliyetlerini yürütmek, 2. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek, 3. Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 4. Depo iş ve işlemlerini yürütmek, 5. Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek, 6. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, 7. Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek, 8. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek. 9. Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, 10. Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 11. Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, |

***D-PAYDAŞ ANALİZİ***

Yaygın eğitim kurumlarında gerek kursiyerlerin gerekse paydaşların gönüllülüğü esastır. Bu gönüllülük Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan “katılımcılık”ile eş değerdir. Stratejik planın işlevselliğinin ve etkisinin artırılmasında paydaşların katkısı büyük önem arz etmektedir. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlar paydaşları oluşturmaktadır.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak hizmet üretim sürecinde bazı kurum ve kişilerle iş birliği yapmamızdaki amaç, kurum ve kuruluşlardan belirli alanlarda sahip oldukları varlık ve yeteneklerden faydalanmak veya belirli bir işi gerçekleştirmek için beraberce temel stratejiler oluşturmaktır. Temel ortak, her zaman birlikte çalıştığımız kurumlardır.

Stratejik ortaklık ise kuruluşun belirli varlık ve yeteneklerini beraberce kullanarak, önem verdiğimiz amaçları gerçekleştirmek için yaptığımız anlaşmaya dayalı iş birliği olarak ifade edilebilir.

Paydaşları ilk olarak genel anlamda belirlenmiş daha sonra sunulan hizmet ve faaliyet alanlarından yararlanılarak “iç paydaş” ve “dış paydaş” olarak sınıflandırılmıştır.Ayaş Halk Eğitim Merkezi olarak paydaşlarımıza bakıldığı zaman 45 paydaşımızın olduğu görülmektedir. Paydaşlarımızın 14 tanesi iç paydaş, 31 tanesi ise dış paydaştır. Paydaşın kurum faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaşın taleplerine verilen önem dereceleri puanlanarak değerlendirildiğinde 10 paydaşımız ile bilgilendir-birlikte çalış, 14 paydaşımız ile izle-birlikte çalış, 14 paydaşımız ile izle-gözet ve 7 paydaşımız ile bilgilendir-gözet sonuçlarına ulaşıldığı görülmektedir

Bu sınıflandırma, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini ve Kurumun faaliyet gösterdiği çevrenin tanımlanabilmesini sağlamıştır.Paydaşların iç ve dış paydaş olarak sınıflandırılmasından sonra, tespit, tedbir (tehdit, sınırlılık, çelişki), gelişim (imkanlar, iş birlikleri), sürece katkı, sahiplenme, sürdürülebilirlik gibi unsurlar dikkate alınarak neden paydaş oldukları belirlenmiştir. Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, Kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile Kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre “paydaş etki/önem matrisi” aracılığıyla önceliklendirilmiştir.

**İç Paydaş Analiz Sonuçları;**

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanırken ihtiyaç duyulan verileri derlemek ve hangi noktada olduğumuzu belirlemek için iç paydaşlarımızın görüş ve önerilerinden yola çıkmak istedik. Bu sebepten dolayı iç paydaşlarımıza bir takım anketler uyguladık. Uygulanan anketlerde, katılımcıların yapılacak olan faaliyetlerde görüş ve önerilerinin dikkate alınması kurumumuzun güçlü yönü olarak ortaya çıkmaktadır. %45 oranında anket sonucu ön plana çıkmaktadır.%7 ile Teknolojinin doğru ve etkin kullanımı kurumumuzun zayıf yönü olarak ortaya çıkmaktadır.

**Dış Paydaş Analiz Sonuçları;**

Kurumumuzun hangi faaliyet alanlarında, hangi paydaşlarla, ne ölçüde çalıştığına ve paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara Paydaş Listesi’nde yer verilmiştir. Bu aşamada paydaş hizmet matrisi de uygulanarak hangi hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konmuştur.

Paydaş görüşlerinin alınması bir program dâhilinde anketler aracılığıyla gerçekleştirilmiş, alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş Analizi sonuçları değerlendirildiğinde;45 paydaşımızın olduğu görülmektedir. Paydaşlarımızın 14 tanesi iç paydaş, 31 tanesi ise dış paydaştır. Paydaşın kurum faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaşın taleplerine verilen önem dereceleri puanlanarak değerlendirildiğinde 10 paydaşımız ile bilgilendir-birlikte çalış, 14 paydaşımız ile izle-birlikte çalış, 14 paydaşımız ile izle-gözet ve 7 paydaşımız ile bilgilendir-gözet sonuçlarına ulaşıldığı görülmektedir.

Yapılan paydaş anketlerinin sonuçları analiz edilerek stratejik planlama sürecinde Kuruma ilişkin anlamlı verilere dönüştürülmüştür. Bu verilerin oluşturulmasında anketin amacı ve stratejik planlama süreci dikkate alınmıştır.

***E- KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZİ***

**1.KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz bölümünde; Ayaş Halk Eğitim Merkezimizin teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir. Kurumumuzda çalışanların tutum, inanç, varsayım ve beklentileri ile bireylerin davranışlarını ve bireyler arası ilişkileri belirleyen faaliyetler, kurum kültürümüzün önemli parçalarıdır. Ayaş Halk Eğitim Merkezimiz; çalışanların kurumsal değerleri sürdürmelerini, kurumu sahiplenmelerini ve kendilerini mutlu hissetmelerini sağlayacak toplantı, tören, eğitim gibi etkinliklere önem vermektedir.

**AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ TEŞKİLAT ŞEMASI**

Müdür

**Okul Aile Birliği**

**Yardımcı Hizmetler**

**Usta Öğreticiler**

**Öğretmenler**

**Büro Personeli**

**Müdür Yardımcısı**

**Kurul ve Komisyonlar**

Şekil 3- Kaynak: Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü

**İNSAN KAYNAKLARI**

Ayaş Halk Eğitim Merkezimiz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi yönetim kadrosunda, başta müdürümüz olmak üzere bir müdür yardımcısı ,on üç öğretmen, bir büro personeli ve bir yardımcı personel hizmet vermektedir.

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | - | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | - | *1* |
| *Genel Toplam* | | *2* | *-* | *2* |

TABLO 15- Kaynak : Mebbis Verileri

**2018Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - | - |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | - | - |

TABLO 16 -Kaynak:Mebbis Verileri

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2018 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 |  |  |
| 40-50 |  |  |
| 50+... | 2 | 100 |

TABLO 17- Kaynak:Mebbis Verileri

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
| 7-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+.......üzeri | 2 |

TABLO 18-Kaynak:Mebbis Verileri

**Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyon Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | YılİçerisindeKurumdanAyrılanYöneticiSayısı | | | YılİçerisindeKurumdaGöreveBaşlayanYöneticiSayısı | | |
| **2012-**  **2013** | **2013-**  **2014** | **2014-**  **2015** | **2015-**  **2016** | **2016-**  **2017** | 2017-  2018 |
| TOPLAM | - | - | 2 | - | 1 | 0 |

TABLO 19- Kaynak:Mebbis Verileri

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Giyim Üretim Tek. | - | 1 | 1 |
| 2 | Muhasebe Finansman | 1 | - | 1 |
| 3 | Sınıf Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| 4 | Bilişim Teknolojileri | 1 | - | 1 |
| 5 | El Sanatları | - | 4 | 4 |
| 6 | Tekstil Tek. | - | 2 | 2 |
| 7 | Seramik ve Cam Tek. | - | 1 | 1 |
| 8 | Görsel Sanatlar | - | - | - |
| TOPLAM | | 3 | 8 | 11 |

TABLO 20 –Kaynak: Mebbis Verileri

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
| 20-30 | 1 |
| 30-40 | 5 |
| 40-50 | 5 |
| 50+... | 0 |

TABLO 21 –Kaynak: Mebbis Verileri

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
| 1-3 Yıl | 1 |
| 4-6 Yıl | 1 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 2 |
| 16-20 Yıl | 3 |
| 21+... üzeri | 2 |

TABLO 22 –Kaynak: Mebbis Verileri

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

**2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | Ortaokul | - | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | 1 | Lise | - | 1 |
| 4 | Hizmet Alımı | - | 1 | İlkokul | - | 1 |

TABLO 23 –Kaynak: Mebbis Verileri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ PERSONEL DURUMU (2018)** | | | | | | | | | | |
| **İSTİHDAM ŞEKLİ** | **HİZMET SINIFI** | **KADRO UNVANI** | **EĞİTİM DURUMU** | | | | | | | |
| **İLKOKUL** | **İLKÖĞRETİM ORTAOKUL** | **LİSE DENGİ** | **EĞİTİM ENSTİTÜSÜ** | **ÖN LİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **TOPLAM** |
| **KADROLU** | **GENEL İDARE HİZMETLERİ** | **MÜDÜR** |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| **MÜD. YRD.** |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| **MEMUR (SÖZLEŞMELİ İŞÇİ)** |  |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **YARDIMCI HİZMETLER** | **HİZMETLİ** |  | **1** |  |  |  |  |  | **1** |
| **EĞT-ÖĞRT.** | **ÖĞRETMEN** |  |  |  |  |  | **11** |  | **11** |
| **TOPLAM** | |  | **1** | **1** |  |  | **13** |  | **15** |

TABLO 24 –Kaynak: Mebbis Verileri

**Teknolojik Altyapı**

Hızlı gelişmekte olanbilişim teknolojileri sürekli bir gelişim ve değişim içindedir. Bu gelişim ve değişmeler sağladığı faydaların yanında teknolojik altyapı maliyetlerini de arttırmaktadır. Bu durum teknolojinin kullanım alanının istenilen düzeylerde olmasının önünde bir sorun olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sorunun çözümü için ise bilişim teknolojilerine uyum sağlamayı kolaylaştıracak politika ve stratejilere ihtiyaç duyulmaktadır. Kurumumuzda da bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi ve hizmete sunulması her zaman için öncelikli bir gereksinim olmuştur.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, personel özlük dosyaları, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimi, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, kurum tanıtımları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması, bilgi edinme, bilgisayar destekli eğitim kurumlarının fiziki kapasiteleri ve altyapı durumları vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda bilişim teknolojilerini en verimli şekilde kullanmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Bilgisayar | 10 | 11 | 11 | 12 | 16 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 3 | 3 | 8 |
| Ses, görüntüvesunum | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İnternetbağlantısı | var | var | var | var | var |
| Haberleşmecihazları | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| BilgisayarLab. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| FotokopiMakinesi | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

TABLO 25 –Kaynak: TKYS

Verileri Mali Kaynaklar

**Mali Kaynaklar**

5018 sayılı Kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ile kanun mali yönetim alanında gerçekleştirilen yasal çerçevesi oluşturulmuş, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanımının yanı sıra saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni kanunun anlayışı içerisinde stratejik yönetim ve performans yönetimi dâhil edilerek, kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun etkin ve şeffaf yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

*Şekil 4: Finans Kaynakları*

**AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ GİDER TABLOSU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GİDER | GİDER | GİDER |
| PERSONELGIDERLERI | 250.715,11 | 347.226,82 | 433.212,70 | 567.103,19 |
| TEMIZLIK | 2.708,00 | 3 480,00 | 5 342,00 | 6 300,00 |
| TADILAT  (KONFERANSSALONU) |  |  | 23.012.00 |  |
| DONANIM (KAMERA, BILGISAYAR, AFIŞ, SESSISTEMI) | 12.206,81 |  | 13.000 |  |
| TELEFON | 649,37 | 614,00 | 585,00 | 742.25 |
| KIRTASIYE | 7.567,37 | 5.886,02 | 6.271,84 | 7.791 |
| KALORİFER YAKITI | 27.175,40 | 26.765,50 | 28.638,02 | 32.621,00 |
| SU | 1.563,35 | 756,86 | 985,45 | 1 245,00 |
| ELEKTRİK | 4.399,89 | 6.086,02 | 9.379,41 | 10.933,53 |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ GELİRLERİ | 11.193,22 | 9.961,50 | 5.211,00 | 16.358,07 |
| TOPLAM | **318.178,52** | **400.776,72** | **525.637,42** | **635.310,83** |

TABLO 26 –Kaynak: Hys, Mys, KBSVerileri

**Kurum Kültürü**

Seminer ve toplantıların amacı; yaratıcılığın, yenileşmenin ve yaratıcı düşünmenin gücüne egemen olmak ve bu güçle donanmaktır. Yaratıcı fikirler her tarafımızdadır; yapmanız gereken tek şey, onları görmek için nereye ve nasıl bakacağınızı bilmektir. Toplantılarda ve seminerlerde öğretmenlerin eğitim ve gelişimine yönelik hizmet ve bilgiler vererek,heyecanlandırarak, aydınlatarak ve eğiterek yaratıcı bir biçimde düşünebilmelerine katkı sağlamaktır.

**2.Kurum Dışı Analiz**

Ayaş; Ankara’nın **58 km.** kuzeybatısında olup **1158 km2** lik bir alana yayılmıştır. Doğusunda Sincan ve Kazan, Batısında Beypazarı, Kuzeyinde Güdül ve Kızılcahamam, Güneyinde Polatlı İlçeleriyle çevrilidir. İlçenin engebeli bir konumu vardır. İlçe sınırları içerisinde geniş yer tutan ve yükseklikleri 1300-1500 m. arasında değişen Ayaş’ dakidağlar ,Kuzey-Güney doğrultusunda birbirine paralel 2 dağ sırası teşkil eder. Ayaş’ı Kazan İlçesinden ayıran Doğu dağ sırası, Batı dağ sırasına göre daha yüksek olup, Kuzeyden Güneye doğru uzanan Uyku, Güzel, Ahmaşıh ve Abdüsselam dağlarını içine alır. Bu dağların en yükseği 1603 metrelik Abdüsselam dağıdır. Ayaş’ta kara ikliminin tipik özellikleri görülmekte olup kışları soğuk, yaz ayları sıcak ve kurak geçer. Rakım **910** metre olup, yıllık ortalama sıcaklık **11.4** C0 , Ortalama Bağıl Nem % **54**, Yıllık ortalama yağış miktarı **439.7** mm.dir. Dağların bulunduğu kısımların dışında kalan geniş düzlüklerde çiftçilik faaliyetleri yapılmaktadır. Dut, domates, kiraz üretilen ürünlerin başında yer almaktadır. Bunların yanı sıra tahıl ve sebze yetiştiriciliği önemli gelir kaynaklarındandır.İlçemizdeküçük baş hayvancılık yaygındır. Ayaş Halk Eğitim Merkezi olarak ilçemizde sürü yönetimi, arı yetiştiriciliği gibi kurslar açılarak tarımda bilinçlenme konusunda destek verilmektedir.    
 İlçenin iş imkanları kısıtlı olduğu için genç nüfus Ankara merkezde ki iş olanaklarına yönelmektedir. Kurumumuz bu sorunun çözülebilmesi ve mevcut durumun daha kaliteli hale getirilmesi için çeşitli meslek edindirme kurslarını açmaktadır. İlçemizde bulunan termal kaynaklar bölge ekonomisine katkı sağlamaktadır. İlçemiz Merkez, Sinanlı ve Gökler mahallesinde birer Halk Kütüphanesi bulunmaktadır.  
İlçemizde Kitap evi, gazete ve matbaa yoktur.

İlçemizde Eğitim Kurumları bünyesinde kurulu olan folklor ekiplerimiz mevcut olup Ulusal Bayramlarda gösterilerini sergilemektedirler.İlçemizde sinema ve tiyatro salonu olmayıp, okulların yapmış olduğu tiyatro gösterileri İlçe Halk Eğitim Merkezi gösteri salonunda sergilenmektedir.

İlçemiz genelinde Bünyamin Hazretleri, Kesikbaş Sultan, Yavuzana Sultan, Şeyh Zekeriya, Şemsi Dede , Deynekli Dede, Toprak Dede, Sıtma Dedesi, Ahmet Dede, Um Um Dede, İskender Dede, Göz Pınarı Dedesi türbeleri mevcut olup, müze vb.gibi. ziyarete açık yer bulunmamaktadır.Mesire yeri olarak; Asartepe Barajı çevresi ve Alay mevkiinde Belediyenin piknik alanları kullanılmaktadır.

Kültür Bakanlığınca kamulaştırması yapılan 3 adet tarihi ahşap Ayaş Evi mevcut olup, kamulaştırılması tamamlanmıştır. Anılan evlerin restore edilmesi ili ilgili çalışmalar devam etmektedir. Bu evlerin restorasyon çalışmaları bittiğinde evlerden birisi kültür evi şeklinde değerlendirilecektir.İlçemizde   her   yıl   Haziran ayının son  haftasında  geleneksel  dut festivali yapılmaktadır.

İlçemiz nüfusunun % 71’i İlçe Merkezinde % 29’u kırsal kesimde yaşamaktadır. İlçemizde sosyal yaşantı hareketli değildir. Merkezdeki halkımızın çoğu esnaflık yapmakta veya kamu sektöründe çalışmaktadır. Köylerde ise genellikle Tarım ve Hayvancılık ile uğraşılmaktadır. İlçe genelinde her türlü ihtiyacı karşılayacak nitelikte işyerinin olmaması nedeniyle vatandaşlarımızın ticari ilişkileri genellikle Ankara iliyle olmaktadır.

İlçemizin Türk Ailesine özgü gelenek ve görenekleri sıcaklığını korumakta olup, dini ve milli günlerde halkımız birbirleri ile daha fazla kaynaşmaktadır. Bayram ziyaretleri, Nişan, Düğün törenleri ve eğlenceleri geleneklere bağlı olarak devam etmektedir.

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ VE DİĞER POLİTİKA BELGELERİ**

* Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
* Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
* Ayaş İlçe Milli Eğitim 2019-2023
* Stratejik Planı
* Çevre İlçelerdeki Halk Eğitim Merkezlerinin Stratejik Planları

**GZFTANALİZİ**

Ayaş Halk Eğitim Merkezi GZFT Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır.

Güçlü yönlerimiz kurumumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise Kurumumuz için dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE**

**ERİŞİM KALİTE**

* Kurum yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi
* Liderli,k davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması
* Öğretmen yönetici işbirliğinin güçlü olması
* Hem yeni başlayan hem de deneyimli öğretmen kadrosunun olması
* Kendisini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması
* Kurumun sosyal,kültürel,sportif etkinliklerdeki başarısı
* Kurum Aile Birliğinin işbirliğine açık olması
* Teknolojik araç gereç sıkıntısının olmaması
* ADSL bağlantısının olması
* Kursiyer Veli iletişiminin güçlü olması
* Önceki yıllarda kurs almış kişilerle iletişime geçilerek
* faaliyetlerden haberdar edilmesi.

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

* Hedef kitlenin geniş olması
* AB Projelerinde Hayat boyu öğrenmeye öncelik verilmesi

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME**

**ERİŞİM**

* Açık öğretim faaliyet merkezi olunması
* Dershanelerle ilgili yeni düzenlemelerin olması
* Yabancı dillere duyulan ihtiyaç
* MEB desteğine çabuk ve kolay erişim sağlanması
* Üniversitelerin akademik, bilimsel, sosyal birim ve kurumlarına kolay erişim sağlanması ve bunlardan yararlanılması
* Rehberlik hizmeti alınabilecek uzmanların olması ve onlara ulaşma kolaylığının olması

**KURUMSAL KAPASİTE**

* Kitle iletişim araçlarına ilçemizde kolay ulaşılabiliyor olması
* Bölgenin merkeze ulaşım yolunun rahat ve kolay olması

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

* Hazırlanan modüllerin hedef kitleye uygun olmaması
* Eğitim sisteminde sık sık değişiklikler olması
* İş güvenliği ve çalışan sağlığına gerekli hassasiyetin verilmemesi
* Toplumda kaynaştırma – bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması
* Gençlerde teknoloji bağımlılığında artış olması

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME**

**ERİŞİM**

* Kursiyerlerin uyum sorunu yaşamaları

**KURUMSAL KAPASİTE**

* Merkeze ulaşımda toplu taşıma araçlarının yetersiz olması
* Kurs sonunda istihdamın yetersiz olması

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUNALANLARI**

Kurumumuzunfaaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları, paydaş analizi ile kurum içi ve dışı analiz sonuçlarına göre tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| * Kursiyer devam-devamsızlıkları * Kurs ön kayıt işlemleri * Zorunlu eğitimden erken ayrılma * Taşımalı eğitim * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş * Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri * Hayat boyu öğrenmeye katılım * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı * Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi * Açılacak Kursların İlanı * Açık öğretim faaliyet merkezi olunması * Yabancıuyruklubireylerdeki kurs aksaklıkları * Uzmanların olması ve onların ulaşımın kolay olması * Dershanelerle ilgili yeni düzenlemelerin olması | * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Okuma kültürü * Yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları * Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı * Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri * Zararlı alışkanlıklar * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu * Eğitsel değerlendirme ve tanılama * Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım | * İnsan kaynakları planlaması * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi * Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci * Hizmet içi eğitim kalitesi * Kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları * Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı * Alternatif finansman kaynaklarının artırılması * Okul-Aile birlikleri * Çalışma ortamı ve koşulları * Kurumunfiziki kapasitesi * Eğitim, çalışma ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesi * Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları * Donatım eksikliği * Teknolojik altyapı eksikliği * İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan kamu zararı * Stratejik yönetim ve planlama anlayışı * İş sağlığı ve güvenliği * İç kontrol sistemi * Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği * Kurumsal aidiyet * İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim * Basın yayın faaliyetleri * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması * Elektronik ağ ortamlarının etkinliği * Bilgi temini * Bölgenin merkeze ulaşım yolunun rahat ve kolay olması * Kitle iletişim araçlarına ilçemizde kolay ulaşılabiliyor olması * Merkeze ulaşımda toplu taşıma araçlarının yetersiz olması * Kurs sonunda istihdamın yetersiz olması * Açılan kursların ücretsiz olması |

## G. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

###### **Eğitim ve Öğretime Erişim**

###### **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**Hayat boyu öğrenmeye katılım

**1.1.4**Özel eğitime erişim ve tamamlama

**1.1.5**Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

**1.1.6**Özel öğretimin payı

###### **Eğitim ve Öğretimde Kalite**

###### **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**

###### Öğrenci

###### Öğretmen

###### Öğretim programları ve materyalleri

###### Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

###### Rehberlik

###### Ölçme ve değerlendirme

###### Okul türleri ve programlar arası geçişler

###### **Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi**

###### Sektörle iş birliği

###### Önceki öğrenmelerin tanınması

###### Hayata ve istihdama hazırlama

###### Mesleki rehberlik

###### **Yabancı Dil ve Hareketlilik**

###### Yabancı dil yeterliliği

###### Uluslararası hareketlilik

###### **Kurumsal Kapasite**

###### **Beşeri Altyapı**

###### İnsan kaynakları planlaması

###### İnsan kaynakları yönetimi

###### İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

###### **Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**

###### Finansal kaynakların etkin yönetimi

###### Okul bazlı bütçeleme

###### Eğitim tesisleri ve altyapı

###### Donatım

###### **Yönetim ve Organizasyon**

###### **Kurumsal yapının iyileştirilmesi**

###### Bürokrasinin azaltılması

###### İş analizleri ve iş tanımları

###### Mevzuatın güncellenmesi

###### **İzleme ve değerlendirme**

###### **Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma**

###### **Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim**

###### Çoğulculuk

###### Katılımcılık

###### Şeffaflık ve hesap verebilirlik

###### **Kurumsal iletişim**

###### **Bilgi Yönetimi**

###### Bakanlık hizmetlerinin e-Devlet aracılığıyla sunumu

###### Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması

###### Veri toplama ve analiz

###### Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

3. BÖLÜM

##### GELECEĞE YÖNELİM

**MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

Misyonumuz

Türk Milli Eğitiminin temel ilkeleri doğrultusunda hayatın bazı dönemlerinde çeşitli sebeplerle örgün eğitimin dışında kalmış bireylerden hiçbir ayrım gözetmeksizin kendi ihtiyaçları doğrultusunda hayata katılımını sağlamak, kaliteli eğitim almasına imkan vermek amacıyla düzgün saygılı kendine güvenen ve yetebilen bireyler yetiştirmek.

Vizyonumuz

Kendi kendine yetebilen ve özgüveni yüksek olan bireyleri geleneksel sanatlarımızın devamını sağlamak ve yeni beceriler elde etmesini sağlayarak ülke ekonomisine katkı sağlayan bireyler yetiştiren bir kurum olmak.

Temel Değerlerimiz

* **Girişimcilik**
* **Yenilikçilik**
* **Hesap Verebilirlik**
* **Saygınlık**
* **Tarafsızlık**
* **Çözüm Odaklı**
* **Katılımcılık**
* **İş Birliği**

# B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

* **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

* **Stratejik Hedef 2.1.**

Bütün bireylerin bedensel, sosyal, kültürel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak için genel kursların sayılarını artırmak.

* **Stratejik Hedef 2.2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirlikleri için mesleki kursların sayısını artırmak.

* **Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

* **Stratejik Hedef 2.4.**

Öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak için okuma yazma kurslarının sayısını artırmak.

**Stratejik Amaç 3.**

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

* **Stratejik Hedef 3.1.**

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğinigeliştirmek.

* **Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

* **Stratejik Hedef 3.3.**

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

**EĞİTİM VE ÖĞRETİME**

**ERİŞİM**

****

***E- TEMA AMAÇ HE*DEF VE TEDBİRLER**

**STRATEJİK AMAÇ 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

* **Stratejik Hedef 1.1.**

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, yaygın eğitimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak

**HedefinMevcutDurumu**

Bireylerin yaygın eğitime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle yaygın eğitime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.Kurumumuzda katılım ve tamamlama oranının artırılmasını sağlamak için, açılacak olan kurslar planlanırken kurs öğretmeni ve katılımcıların görüş ve önerileri dikkate alınmaktadır.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | | 2018 | **2023** |
| 1.1.1 | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (%) | 11,24 | 12,9 | 13,5 | | 18 |
| 1.1.2 | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı (%) | 60,1 | 64,9 | 75 | | 85 |

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Birim | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır. | Müdür ve Müdür yard. | Öğretmenler Kurulu |
| 2 | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım ve tamamlama oranları artırılacaktır. | Müdür ve Müdür yard. | Büro personeli, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu |
| 3 | Açılacak olan kurslar belirlenirken alan taramasının doğru ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlayarak, katılımcıların istek ve beklentilerine cevap verilecektir. | Müdür ve Müdür yard. | Büro Personeli, Öğretmenler Kurulu |

**EĞİTİMDE KALİTE**



**STRATEJİK AMAÇ 2**

Bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

* **Stratejik Hedef 2.1.**

Bütün bireylerin bedensel, sosyal, kültürel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak için genel kursların sayılarını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

İlçemizdeyaygıneğitimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir.

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

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla ilçemizde, yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Söz konusu faaliyetlerin izlenmesi için.

Kursiyer eğitiminin sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir.

***Performans göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef | |
| 2016 | 2017 | 2018 | | **2023** |
| 2.1.1 | Yıllara göre genel kursların sayısı | 129 | 83 | 93 | | 140 |
| 2.1.2 | Genel Kurslara katılan kişi sayısı | 2238 | 893 | 991 | | 2500 |

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu Birim | Diğer Sorumlu Birimler |
| 4 | Bütüneğitimkademelerindesosyal, sanatsal, kültürelvesportiffaliyetlerinsayısı, çeşidiveöğrencilerinsözkonusufaaliyetlerekatılımoranIarıartırılacak, geliştirilenizlemesistemiilefaaliyetlerintakipedilebilmesineimkânsağlanacaktır. | MüdürYardımcısı | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu, Büro Personeli,  Öğretmenler Kurulu |
| 5 | Kursmerkezlerininsayısıartırılarak,kursiyerlerinkurslaraerişimkolaylığısağlanacaktır. | MüdürYardımcısı | Öğretmenler Kurulu, Büro personeli |
| 6 | Engellibireylerineğitimveöğretimihtiyaçlarınıkarşılamakamacıylailgilipaydaşlarlaişbirliğiyapılacaktır. | MüdürYardımcısı | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu, Büro Personeli |
| 7 | EğitimdeFırsatlarıArtırmaveTeknolojiyiİyileştirmeHareketi (FATİH) Projesiileörgünveyaygıneğitimkurumlarındakiöğrenciveöğretmenlerinbuteknolojilerikullanmayetkinlikleriartırılacaktır. | MüdürYardımcısı | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| 8 | Girişimcilikte once kadınprojesikapsamındakursiyerlerinyaptıklarıürünlerinsatışındangelireldeedilmesisağlanarak, kurslarakatılımoranıartırılacaktır. | MüdürYardımcısı | ProjedenSorumluÖğretmen |

**Stratejik Hedef 2.2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirlikleri için mesleki kursların sayısını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

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

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

Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirilerek iş piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu, yenilikçi, yaratıcı ve girişimci bireyler yetiştiren önceki öğrenmelerin tanındığı bir sistem hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | 2018 | **2023** |
| 2.2.1 | Mesleki ve teknik kursların sayısı | 97 | 102 | 113 | 85 |
| 2.2.2 | Mesleki ve teknik kurslara katılan kişi sayısı | 1303 | 1348 | 1490 | 2000 |

***Performans Göstergeleri***

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stretejiler | Ana Sorumlu Birimi | Diğer Sorumlu |
| 9 | Çeşitlimeslekikurslarıntanıtımıyapılarak,kurslarakatılımoranınınartırılmasısağlanacaktır. | MüdürveMüdür Yard. | BüroPersoneli |
| 10 | Meslekiveteknikkurslardagörevlendirileceköğretmenveyaustaöğreticilerinsayısınıartırmak. | MüdürveMüdür Yard. | BüroPersoneli |
| 11 | Kurumvekuruluşlarlaişbirliğiyapılarakfarklımeslekedindirmekurslarınınaçılmasınısağlamak. | MüdürveMüdür Yard. | BüroPersoneli |

**Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

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

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

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak öncelikli hedeflerimiz arasında yer almıştır.

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireylerin sayısını artırmak hedeflenmektedir.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | 2018 | **2019** |
| 2.3.1 | Açılan yabancı dil kursların sayısı | 9 | 10 | 8 | 13 |
| 2.3.2 | Yabancı dil kurslarına katılan kursiyer sayısı | 56 | 22 | 16 | 72 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stretejiler | Ana Sorumlu Birimi | Diğer Sorumlu |
| 12 | Yabancıdilöğretimindekursmerkezlerininsayısıartırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| 13 | Yabancıdilöğretimindekatılımcılarınsevyeveyaşguruplarınadikkatedilerekkurslarınverimliliğiartırılacaktır. | Müdü rve Müdür Yard. | Büro Personeli |

***Stratejiler***

**Stratejik Hedef 2.4.**

Öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak için okuma yazma kurslarının sayısını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

İnsan daha önce başkalarından bölük pörçük, kulak dolgunluğu ile öğrenmek zorunda kaldığı bilgileri tek başına çeşitli kitapları okuyarak elde edebilir. Okumak, doğduğu andan itibaren birçok eğitim süreci geçiren insan için en kolay ve en etkili öğrenme yoludur. Sahip oldukları bilgilerin %60’ını bu yolu kullanarak edinen gelişmiş ülke toplumları, günümüzde daha fazla okuma alışkanlığına sahip olmanın sağladığı avantajları her alanda yaşamaktadırlar. Geri kalmış toplumların karşılaştıkları sorunların bir çoğunun kaynağında ise eğitimsizlik yer almaktadır. Bu toplumlarda kişiler, okuyarak geçirebilecekleri zamanları çoğunlukla yararsız uğraşılarla geçirmektedirler. Oysa okuma alışkanlığı öncelikle kişilerin kendisi için edinilmesi mutlaka gereken bir alışkanlıktır.Bu bağlamda okuma yazma bilmeyen bireylere okuma yazma öğretilmesi; katılımcıların gerek sosyal-kültürel açıdan gerekse bilgi birikimi açısından önem arz etmektedir.

İlçemizde okuma yazma bilmeyen bireylerin sayısının tespiti ve okuma yazma öğrenmelerini sağlamak için gerekli alan taramaları yapılmakta, açılacak olan kurslarda kursiyerin istek ve düşünceleri ön planda tutulmaktadır.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | 2018 | **2023** |
| 2.4.1 | Açılan okuma yazma kurslarının sayısı | 9 | 11 | 26 | 27 |
| 2.4.2 | Okuma yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı | 22 | 36 | 62 | 74 |

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stretejiler | Ana Sorumlu Birimi | Diğer Sorumlu |
| 14 | Okuma yazmabilmeyenlerintespitiiçinokullar, mahallemuhtarlarıvebelediyeileişbirliğiiçindeçalışmalaryürütülecektir. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| 15 | Okuma yazmakurslarıplanlanırkenzamanvemekanbelirlemekonusundakursiyerinistekvegörüşleriönplandatutalacaktır. Bu sayedekatılımcınındevamvetamamlamaoranıartırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |

**KURUMSAL KAPASİTE**



**STRATEJİK AMAÇ 3**

Beşeri, mali, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

* **Stratejik Hedef 3.1.**

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzda 2018 yılı itibariyle; 1 müdür, 1 müdür yardımcısı,10 bayan 1 erkek öğretmen görev yapmaktadır. Öğretmenlerimizden 20-30 yaş aralığında 3 kişi, 30-40 yaş aralığında 3 kişi, 40-50 yaş aralığında 4 kişi, 50 yaş üstü 1 kişi görev yapmaktadır. Kurumumuz bünyesinde 1 hizmetli, 1 sözleşmeli işçi, 1 hizmet alımı personeli yardımcı yizmetler sınıfında görev yapmaktadır. Yardımcı hizmetler sınıfın da görev yapan personellerimiz, ilk ve orta okul mezunudur. Bu iki personelimizin bir üst öğrenimi tamamlamaları hedeflenmektedir.

Öğretmenlerimiz 2017 yılında 13, 2018 yılında 9 adet hizmet içi eğitime katılmıştır. Öğretmenlerimizin mesleki anlamda kendilerini geliştirmeleri için hizmet içi eğitim proğramlarına katılma oranının artıılması hedeflenmektedir. Ayrıca kişisel gelişim konusunda öğretmenlerimizin el sanatları ve sosyal açıdan birikim elde etmeleri için kurumumuz bünyesinde açılan çeşitli kurslara katılımları sağlanacaktır.

Öğretmenlerimiz ve kursiyerlerimizin katılımları ile gerçekleştirilen; gezi, sinema gibi sosyal faaliyetler yıl içersinde düzenlenmektedir.

2018 Yılı Ayaş Halk Eğitim Merkezi Personel Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ PERSONEL DURUMU (2018)** | | | | | | | | | | |
| **İSTİHDAM ŞEKLİ** | **HİZMET SINIFI** | **KADRO UNVANI** | **EĞİTİM DURUMU** | | | | | | | |
| **İLKOKUL** | **İLKÖĞRETİM ORTAOKUL** | **LİSE DENGİ** | **EĞİTİM ENSTİTÜSÜ** | **ÖN LİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **TOPLAM** |
| **KADROLU** | **GENEL İDARE HİZMETLERİ** | **MÜDÜR** |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| **MÜD. YRD.** |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| **MEMUR (SÖZLEŞMELİ İŞÇİ)** |  |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| **YARDIMCI HİZMETLER** | **HİZMETLİ** | **1** |  |  |  |  |  |  | **1** |
| **EĞT-ÖĞRT.** | **ÖĞRETMEN** |  |  |  |  |  | **11** |  | **11** |
| **TOPLAM** | | **1** |  | **1** |  |  | **13** |  | **15** |

TABLO 27 –Kaynak: Mebbis Verileri

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | Hedef |
| 2017 | 2018 | **2023** |
| 3.1.1 | Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı | 13 | 14 | 17 |
| 3.1.2 | Öğretmenleri kurum bünyesinde katıldığı kurs sayısı | 2 | 5 | 8 |
| 3.1.3 | Müdürlüğümüz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 3 | 8 | 12 |
| 3.1.4 | Yardımcı hizmetler personelinin eğitim düzeyinin artırılma oranı (%) | 75 | 85 | 100 |
| 3.1.5 | Müdürlüğümüz personelindeiş güvenliği eğitimine katılanların oranı (%) | 80 | 85 | 100 |

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu birim | Diğer Sorumlu Birimler |
| 16 | Çalışanlarınbilgibirikiminiartırmakvetecrübepaylaşımınıağlamakamacıylakurumbünyesindeaçılanfarklıkurslarakatılımsağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Sosyal faaliyetler komisyonu |
| 17 | Öğretmenlerimizinmahallivemerkezihizmetiçieğitimproğramlarınakatılımlarınınartırılmasısağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Öğretmenler kurulu |
| 18 | Müdürlüğümüzçalışanlarınınmotivasyonunuveişdoyumunuartırmayayönelikçalışmalaryapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kültürel ve sosyal aktiviteler komisyonu |
| 19 | Yardımcıhizmetlerdegörevliolanpersonelimizinaçıköğretimokullarınayönlendirilerekbirüsteğitimkademesinitamamlamalarısağlanacaktır. | Müdü rYardımcısı | Büro personeli |
| 20 | Müdürlüğümüzpersonelininişgüvenliğieğitiminitamamlamalarısağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Uzman Öğretmenler |

* **Stratejik Hedef 3.2.**

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir. Ayaş halkının halk eğitim merkezinde açılan kurslara katılımları noktasında özendirici faaliyetlere yer verilmesi büyük önem arz etmektedir. Bukonuda kurum koridorlarının çeşitli görsel materyallerle donatılarak katılımcıların motivasyonu artırılacaktır.

.

***Performans Göstergeleri***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | Hedef |
| 2017 | 2018 | **2023** |
| 3.2.1 | Derslik başına düşen kursiyersayısı | 74 | 89 | 95 |
| 3.2.2 | Engellilerin kullanımına yönelik düzenlemeler. | 1 | 1 | 2 |
| 3.2.3 | Halk Eğitim Merkezimizin fiziki alt yapısını iyileştirmeye yönelik yapılacak faaliyet sayısı. | 2 | 3 | 4 |

***Stratejiler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Stratejiler | Ana Sorumlu birim | Diğer Sorumlu Birimler |
| 21 | Farklı kurum ve kuruluşlarda kurslar açılarak,derslik başına düşen kursiyer oranı düşürülecektir. | Müdür Yardımcısı | Sosyal faaliyetler komisyonu |
| 22 | Engellilerin merkezimizde gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinden yararlanabilmesi için engellir ampası, park alanı oluşturulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okulailebirliği |
| 23 | Katılımcıların motivasyonunu artırmak için merkezimiz koridorlarında ışıklı modern panolar hazırlanılarak yapılan çalışmaların sergilenmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kültürel ve sosyal aktiviteler komisyonu |

4. BÖLÜM

****

##### MALİYETLENDİRME

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU | | |
| AMAÇ VE HEDEFLER | **MALİYET (TL)** | **ORAN(%)** |
| Stratejik Hedef 1.1 | 271.000,00 | 22,61 |
| Stratejik Amaç 1 | 271.000,00 | 22,61 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 193.205,00 | 20,13 |
| Stratejik Hedef 2.2 | 197.100,00 | 20 |
| Stratejik Hedef 2.3 | 78.200,00 | 8,7 |
| Stratejik Hedef 2.4 | 24.000,00 | 3 |
| Stratejik Amaç 2 | 441.386,23 | 44,87 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 80.000,00 | 8,1 |
| Stratejik Hedef 3.2 | 249.000,00 | 25,30 |
| Stratejik Amaç 3 | 770.386,23 | 33,40 |
| Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı | 984.352,83 | 100 |
|  |  |  |

Müdürlüğümüz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi, 2019-2023 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulmasıdır. Ortaya konulan tabloyla, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilerek karar alma sürecine katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

5. BÖLÜM

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

****

**Ayaş Halk Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Planın Değerlendirmesi**

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 stratejik planı 11(onbir )adet stratejik amaç,13 (onüç) adet stratejik hedeften oluşmaktadır.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi stratejik plan verileri incelendiğinde;

**Stratejik amaç 1**. (Merkezimiz Öğretmen ve kursiyerlerinin teknolojiyi yakından takip etmelerinin sağlanması ve AR-GE çalışmalarının desteklenmesi.

Hedef-1 ‘e ait ortalama gerçekleşme oranı %100’dür.

**Stratejik amaç 2.** (Örgün eğitim dışına çıkan öğrencileri açık öğretim okullarına yönlendirmek)

Hedef -2 ‘ye ait ortalama gerçekleşme oranı%70’tir.

**Gerekçe**: ilçemiz bünyesinde bulunan ilk ve orta okullarla yapılan işbirliğine rağmen gereken rağbet sağlanamamıştır.

**Stratejik amaç 3. (**Merkezimizin tanıtımının etkin bir şekilde yapılması ve toplumun duyarlılığının artırılması**)**

Hedef -3’ye ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

Hedef – 4’e ait ortalama %100’dür.

**Stratejik amaç 4.(** İlçemizde MAÖL öğrencileri için yüz yüze eğitim görecekleri bölümlerin açılmasını sağlamak **)**

Hedef -5’eait ortalama veri %80’dir.

**Gerekçe:** bazı mesleki alanlarda bölgedeki meslek liseleri yetersiz kalmaktadır. Öğrenciler Sincan’a gitmekte problem yaşadıkları için alansız kayıta yönelmektedir.

**Stratejik amaç 5.** (Kursiyerlerin mesleki/ kişisel gelişiminde etkin rol almak)

Hedef -6’ya ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

**Stratejik amaç 6. (**ders ve eğitim ortamlarının gelişen teknolojiye göre güncellenmesi**)**

Hedef -7’ye ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

**Stratejik amaç 7.**(Merkezimizin sürekli iyileştirme ve toplam Kalite Yöntemini uygulayan bir eğitim merkezi haline dönüştürülmesi)

Hedef -8’e ortalama gerçekleşme %50’dir.

**Gerekçe :** Düzenlenen seminerlerin sayısının azlığı ve katılımın yetersizliği

**Stratejik amaç 8.(**Merkezimizin, bölgemizdeki yaygın eğitimin merkezi olması**)**

Hedef-9’a ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

Hedef-10’a ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

**Stratejik amaç 9.** (Merkezin Fiziki Yapısının en verimli şekilde kullanılması)

Hedef -11’e ait ortalama gerçekleşme %100’dür.

**Stratejik amaç 10.(**Belge ve sertifika alanlar için takip sisteminin oluşturulması**)**

Hedef – 12’ye ait ortalama gerçekleşme %40’tır.

**Gerekçe :** yıllık düzenlenecek olan toplantılara eski kursiyerlerin katılımının az olması

**Stratejik amaç 11**( Misyon ve Vizyonun gerçekleştirilmesi doğrultusunda kendimizi geliştirecek bir slogan belirlenmesi)

Hedef- 13’e ait gerçekleşme oranı %80’dir.

**Gerekçe :** Basılı ve görsel yayınlar kullanılmış ancak yeterince slogan üretilememiştir.

**Ayaş Halk Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

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

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

Bu kapsamda Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2019-2023 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır.

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.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 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.

Ayaş Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, sorumlu birim 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; ana sorumlu birim harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu 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.

**İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ**

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

**İzleme ve Değerlendirme Döngüsü**

**C.AYAŞ HALK EĞİTİM MERKEZİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI**

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan stratejik hedeflere ilişkin olarak belirlenen stratejilerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak yapılacak çalışmalarda koordinasyonu yürütecek vebirlikte çalışılacak birimler ayrı ayrı tespit edilerek 2019-2023 SP Birim Sorumluluk Tablosu’na da bu sorumluluklara yer verilmiştir. Buna göre söz konusu çalışmalarda ana sorumlu olan birimler koordinatör birim olarak görevlerini yürüteceklerdir. Birimler çalışmaların sonuçlandırılmasından ve izleme faaliyetine yönelik olarak raporlanmasından da sorumlu olacaklardır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMEERİŞİM | **Stratejik Hedef 1.1.**  Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak. | **1** | Toplumda hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısıve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında farkındalık oluşturulacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Öğretmenler Kurulu |
| **2** | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım ve tamamlama oranları artırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro personeli,  Sosyal ve Kültürel  Faaliyetler Komisyonu |
| **3** | Açılacak olan kurslar belirlenirken alan taramasının doğru ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlayarak, katılımcıların istek ve beklentilerine cevap verilecektir. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli,  Öğretmenler Kurulu |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDE KALİTE | **Stratejik Hedef 2.1.**  Bütünbireylerinbedensel, ruhsavezihinselgelişimlerineyönelikfaaliyetlerekatılımoranınıvekursiyerlerinakademikbaşarıdüzeyleriniartırmak. | **4** | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, geliştirilen izleme sistemi ile faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlanacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu, Büro Personeli,  Öğretmenler Kurulu |
| **5** | Kurs merkezlerinin sayısı artırılarak,kursiyerlerin kurslara erişim kolaylığı sağlanacaktır. | Müdü rve Müdür Yard. | Öğretmenler Kurulu, Büro personeli |
| **6** | Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ilgili paydaşlarla işbirliği yapılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Komisyonu, Büro Personeli |
| **7** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğrenci ve öğretmenlerin buteknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| 8 | Girişimcilikte önce kadın projesi kapsamında kursiyerlerin yaptıkları ürünlerin satışından gelir elde edilmesi sağlanarak, kurslara katılım oranı artırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Projeden Sorumlu Öğretmen |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDE KALİTE | **Stratejik Hedef 2.2.**  Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, iş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek kursiyerlerin istihdam edilebilirliklerini artırmak. | **9** | Çeşitli mesleki kursların tanıtımı yapılarak, kurslara katılım oranının artırılması sağlanacaktır | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| **10** | Mesleki ve teknik kurslarda görevlendirilecek öğretmen veya usta öğreticilerin sayısını artırmak. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| 11 | Kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak farklı meslek edindirme kurslarının açılmasını sağlamak. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDE KALİTE | **Stratejik Hedef 2.3.**  Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak. | **12** | Yabancı dil öğretiminde kurs merkezlerinin sayısı artırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| 13 | Yabancı dil öğretiminde katılımcıların sevye ve yaş guruplarına dikkat edilerek kursların verimliliği artırılacaktır | Müdür ve Müdür Yard. | BüroPersoneli |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİMVEÖĞRETİMDE KALİTE | **Stratejik Hedef 2.4.**  Öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak için okuma yazma kurslarının sayısını artırmak. | **14** | Okuma yazma bilmeyenlerin tespiti için okullar, mahalle muhtarları ve belediye ile işbirliği içindeçalışmalar yürütülecektir. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |
| 15 | Okuma yazma kursları planlanırken zaman ve mekan belirlenirken kursiyerin istek ve görüşleri ön planda tutulacaktır. Bu sayede katılımcının devam ve tamamlama oranı artırılacaktır. | Müdür ve Müdür Yard. | Büro Personeli |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| KURUMSALKAPASİTE | **Stratejik Hedef 3.1.**  Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek. | **16** | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla kurum bünyesinde açılan farklı kurslara katılım sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Sosyal faaliyetler komisyonu |
| **17** | Öğretmenlerimizin mahalli ve merkezi hizmet içi eğitim proğramlarına katılımlarını artırılması sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Öğretmenlerkurulu |
| **18** | Müdürlüğümüz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kültürel ve sosyal aktiviteler komisyonu |
| **19** | Yardımcı hizmetlerde görevli olan personelimizin açık öğretim okullarına yönlendirilerek bir üst eğitim kademesini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Büro personeli |
| 20 | Müdürlüğümüz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Uzman Öğretmenler |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | No | STRATEJİLER/TEDBİRLER | ANA SORUMLU | DİĞERSORUMLU BİRİMLER |
| KURUMSALKAPASİTE | **Stratejik Hedef3.2.**  Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak. | **21** | Farklı kurum ve kuruluşlarda kurslar açılarak,derslik başına düşen kursiyer oranı düşürülecektir. | Müdür Yardımcısı | Sosyal faaliyetler komisyonu |
| **22** | Engellilerin merkezimizde gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerinden yararlanabilmesi için engelli rampası, park alanı oluşturulacaktır. | Müdür Yardımcısı | Okul aile birliği |
| 23 | Katılımcıların motivasyonunu artırmak için merkezimiz koridorlarında ışıklı modern panolar hazırlanılarak yapılan çalışmaların sergilenmesi sağlanacaktır. | Müdür Yardımcısı | Kültürel ve sosyal aktiviteler komisyonu |

EKLER

AYAŞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

EK: 1 Stratejik Planlama Ekibi

**STRATEJİK PLAN EKİBİ**

Ali ÖZDEMİR

Kurum Müdürü

Mehmet YÜKSEL

Müdür Yardımcısı

Hacı Mehmet KÖMÜRCÜ

Okul Aile Birliği Başkanı

Fatih ERDURUCAN

Üye

Neşe POLAT

Üye

Sıddıka KORKUT

Üye

Fatma Dikmen YILMAZ

Üye

Başak ALASUN

Üye