



T.C.  
SERDİVAN KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

STRATEJİK PLAN  
2015-2019

**TC**  
**SERDİVAN KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



**KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ**

<b>Kurum Adı</b>	<b>Serdivan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü</b>
<b>Adres</b>	<b>İstiklal Mah. 2. Cadde No: 35 Pk:54050</b>
<b>İlçesi-İli</b>	<b>Serdivan / SAKARYA</b>
<b>Telefon No</b>	<b>0 (264) 211 53 23</b>
<b>Fax</b>	<b>0 (264) 211 53 22</b>
<b>Web</b>	<b><a href="http://serdivan.meb.gov.tr">http://serdivan.meb.gov.tr</a></b>
<b>E-Posta</b>	<b>serdivan54@meb.gov.tr serdivanmem@gmail.com</b>



**OCAK-2015**  
**SERDİVAN**



*Çalışmadan, yorulmadan, öğrenmeden rahat yaşamaya yollarını aramayı  
itiyat haline getirmiş milletler evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini  
ve daha sonra istikballerini kaybetmeye mahkumdur.*

*K. Atatürk*

# İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!  
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım;  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

**Mehmet Akif ERSOY**



# ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbâlinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbâlde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin!

Bu imkan ve şerait, çok namüsaait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyeti'ne kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakrú zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbâlinin evladı! İşte, bu ahvâl ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**





## SUNUŞ

Eğitim kurumlarımızın kendilerinden beklenenleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurumların gelişmeleri, yenilenmeleri, değişimin gerektirdiği donanımlara sahip bireyleri yetiştirmeleri için, vizyon ve misyonlarını belirlemeleri, yol haritalarını gösteren stratejik planları ve bu planlamalar doğrultusunda icraları ile mümkündür.

Serdivan ilçemizin ortalama eğitim süresi ilimiz ve ülkemiz ortalamalarının üstünde olmasıyla beraber kalkınmış ülkelerin eğitim seviyesine ulaşmak amacıyla; okul öncesi eğitim sürecini, yabancı dil öğrenimini ve mesleki eğitim süreçlerini öncelikli konular içerisinde görmekteyiz.

Bu stratejik plan döneminde amaçlar doğrultusundaki başarı; fedakâr eğitim yöneticilerimizle, eğitimde yapılandırmacı modelle bilgiyi üretmeyi amaçlayan öğrenci merkezli, çoklu zekâ kuramları çerçevesince etkin eğitim öğretim faaliyetlerini benimseyen, bilimsel ve teknolojik imkânları sonuna kadar kullanabilen eğitim kadrolarımızla ve velisi bulunduğu öğrencilerimizin gelişiminin aktif takipçisi bilinçli anne babaların ahenkli çalışmaları ile gerçekleştirilebilecektir.

En üst amirden en alta ki çalışana kadar içselleştirip desteklenmesi gereken bu planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, ilçemizin eğitimdeki başarısının daha da üst seviyelere gelerek ilimizde örnek olmasını temenni ederim.

Bekir DINKIRCI  
Vali Yardımcısı  
Kaymakam Vekili



## ÖNSÖZ

Küreselleşmenin bütün hızıyla sürdüğü ve bilgi toplumu yolunda hızla ilerleyen dünyamızda her alanda sürekli bir değişim yaşanmaktadır. Genelde toplum ve devletlerin özelde de birey ve kurumların ayakta kalabilmeleri ve başarılı olmaları bu değişimi yakalamalarıyla mümkündür. İşte her alanda yaşanan bu değişimin yakalanmasının yolu da iyi bir plan yapmak ve bu planı adım adım ve ödünsüz uygulamakla olur.

Her alanda yaşanan değişim ve dalgalanmalar ister istemez eğitimi ve eğitim kurumlarını da etkilemektedir. Yani günümüzde eğitim ve eğitim kurumları çok yönlü bir değişim ve dalgalanmayla karşı karşıyadır. Bir ülke için her türlü olumsuz etkilerin giderilmesinde işlevsel bir mekanizma olan eğitimin verildiği eğitim kurumları toplumsal değerleri toplumun beklentileriyle eşleştirip kendilerini de etkileyen değişimin istenilen yönde olmasını sağlayabilmeleri için stratejik hareket tarzını benimsemeleri gerekmektedir. Bu da en başta iyi bir stratejik plan yapıp bunu ödünsüz uygulamakla olur. Çünkü stratejik planlama, orta ve uzun vadeli hedeflere dayalı yönetim anlayışını, saydamlığı, hesap verebilirliği, katılımcılığı, performansa ve sonuçlara odaklanmayı gerektirir. Diğer bir deyişle stratejik planlama, hedeflenen geleceğin etkili ve verimli olarak biçimlendirilmesi ve yönetilmesidir.

Değişimi yakalamanın ve başarılı olmanın sistemli ve planlı çalışma ile mümkün olabileceği anlayışıyla hazırladığımız Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemi Stratejik Planı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelgesine ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak ve Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı rehberliğinde hazırlanmıştır.

Kapsamlı, yorucu ve özgün bir çalışmanın sonucu olan Müdürlüğümüz stratejik planı; ilçemizdeki eğitim ve öğretimin geleceği için benimsediğimiz temel ilkeleri, geleceğe ilişkin oluşturduğumuz misyon ve vizyonumuzu, stratejik amaçlarımızı ve ölçülebilir hedeflerimizi kapsamaktadır. Büyük bir emek verilerek ve katılımcı bir anlayışla hazırlanan bu planın ilçemizin eğitim ve öğretimle ilgili sorunlarının çözülmesinde bizlere yol gösterici olacağına inancım tamdır. Bu planının hazırlanmasında her türlü özverili çalışmayı yapan stratejik plan üst kurulu ile stratejik plan hazırlama ekibine, katkıda bulunan yöneticilerimize ve çalışanlarımıza en kalbi duygularla teşekkürlerimi sunuyorum.

Bu stratejik planın belirlenen sürede başarıyla uygulanmasıyla ilçemizin eğitimde hak ettiği düzeye yaklaşacağına gönülden inanıyor, planın uygulanmasında görev üstlenecek yöneticilerimize, öğretmenlerimize, velilerimize, öğrencilerimize ve diğer eğitim çalışanları ile eğitim gönüllülerine üstün başarılar diliyorum.

Ali DERE  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

## İÇİNDEKİLER

SN	KONULAR	SAYFA
	İstiklal Marşı	3
	Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi	4
	Sunuş (Vali Yardımcısı Kaymakam Vekili Bekir DINKIRRCI)	5
	Önsöz (İlçe Milli Eğitim Müdürü Ali DERE)	6
	İçindekiler	7
	Tablolar	9
	Kısaltmalar	10
	Tanımlar	11
	Giriş (Stratejik Plan Hazırlama Ekibi)	13
	<b>BİRİNCİ BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>	14
<b>1</b>	Yasal Çerçeve	15
1.1	Çalışmaların Sahiplenilmesi	15
1.2	Organizasyonun Oluşturulması	15
<b>2</b>	Stratejik Planlama Çalışmaları	15
2.1	Stratejik Planlama Üst Kurulunun Oluşturulması	16
2.2	Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin Oluşturulması	16
2.3	Stratejik Planlama Çalışmaları	16
2.3.1	İhtiyaçların Tespiti	17
2.3.2	İş Planının Oluşturulması	17
2.3.3	Hazırlık Programının Yapılması	18
	<b>İKİNCİ BÖLÜM : MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>	19
<b>1</b>	Tarihsel Gelişim	19
1.1	Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Tarihçesi	20
<b>2</b>	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	20
2.1	Yasal Yükümlülükler	20
2.2	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	21
<b>3</b>	Faaliyet Alanları ve Hizmetler	22
3.1	Faaliyet Alanları	22
3.1.1	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	22
<b>4</b>	Paydaş Analizi	28
<b>5</b>	Kurum İçi Analiz	31
5.1	Örgütsel Yapı	31
5.1.1	Kurum Teşkilat Şeması	31
5.1.2	Okul ve Kurum Bilgileri	32
5.2	Okul Şube ve Öğrenci Sayıları	33
5.2.1	Çalışanların Görev Dağılımı	34
5.3	Hizmet Binası Durumu	37
5.3.1	Kurum Kültürü	37
5.4	Fiziki Altyapı	38
5.5	Teknolojik Düzey	38
5.6	Mali Kaynaklar	39



	5.6.1	Kaynak Tablosu	39
	5.6.2	Gelir-Gider Tablosu	40
	5.7	Eğitim-Öğretim Genel Durum	40
<b>6</b>		Çevre Analizi	42
	6.1	PEST (Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik) Analizi	42
<b>7</b>		GZFT (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler-Fırsatlar-Tehditler) Analizi	43
	7.1	Güçlü Yönler	43
	7.2	Zayıf Yönler	43
	7.3	Fırsatlar	44
	7.4	Tehditler	45
	7.5	Gelişim Sorun Alanları	46
	7.6	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Mimarisi	49
	7.6.1	Eğitim Öğretime Erişim	49
	7.6.2	Eğitim Öğretimde Kalite	49
	7.6.3	Kurumsal Kapasite	49
	<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>50</b>
<b>1</b>		Misyonumuz	51
<b>2</b>		Vizyonumuz	51
<b>3</b>		Temel İlke ve Değerlerimiz	52
<b>4</b>		Değerlerimiz ve Politikalarımız	52
<b>5</b>		Stratejilerin Belirlenmesi	53
<b>6</b>		Stratejik Plan Genel Yapısı	54
<b>7</b>		Stratejik Plan 2015-2019 Amaç ve Hedefler	55
	7.1	Stratejik Amaç 1: Eğitim ve Öğretime Erişimin Arttırılması	55
	7.2	Stratejik Amaç 2: Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması	57
	7.3	Stratejik Amaç 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	62
	<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>		<b>68</b>
<b>1</b>		Maliyetlendirme	69
	<b>BEŞİNCİ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		<b>71</b>
<b>1</b>		İzleme ve Değerlendirme	72
<b>2</b>		Onay	73
	<b>ŞEMALAR</b>		
<b>1</b>		İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması	31
<b>2</b>		İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli	73

## TABLOLAR

TABLO	NO	TABLO ADI	SAYFA
Tablo	1	Kurum Kimlik Bilgisi-Kısaltmalar-Tanımlar	2
Tablo	2	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu	17
Tablo	3	İlçe MEM Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	17
Tablo	4	Stratejik Planlama Süreci Çalışma Takvimi	18
Tablo	5	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	21
Tablo	6	Paydaş Analizi	29
Tablo	7	Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Matrisi	30
Tablo	8	Yararlanıcı Hizmet Matrisi	31
Tablo	9	Kurum Paydaşları Anketi Katılım Sayıları	31
Tablo	10	GZFT(SWOT) Analizi Katılım Sayıları	31
Tablo	11	Serdivan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması	32
Tablo	12	Okul ve Kurum Bilgileri	33
Tablo	13	Okul Şube ve Öğrenci Sayıları	34
Tablo	14	Çalışanların Görev Dağılımı	35
Tablo	15	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Fiziki Altyapısı	39
Tablo	16	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Teknolojik Altyapısı	40
Tablo	17	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Kaynak Tablosu	40
Tablo	18	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Gelir-Gider Tablosu	41
Tablo	19	2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Okul/Kurumların Genel Durumu	41
Tablo	20	2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Branşlara Göre Öğretmen Sayıları	42
Tablo	21	Pest Analizi	43
Tablo	22	Temel İlke ve Değerlerimiz	53
Tablo	23	Değerlerimiz ve Politikalarımız	53
Tablo	24	2014 Yılı Cari Giderleri Aktarılan Ve Harcanan Ödenekler	70
Tablo	25	2015-2019 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri/İhtiyaç Tablosu	70
Tablo	26	Faaliyet Bazlı Tahmini Bütçe Tablosu	71
Tablo	27	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli	75

## KISALTMALAR

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>AR-GE</b>	Araştırma Geliştirme
<b>BİMER</b>	Başbakanlık İletişim Merkezi
<b>BSİO</b>	Birleştirilmiş Sınıflı İlkokulu
<b>BT</b>	Bilgi Teknolojileri
<b>DPT</b>	Devlet Planlama Teşkilatı/Kalkınma Bakanlığı
<b>EKYS</b>	Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi
<b>GH</b>	Genel İdare Hizmetleri
<b>GZFT</b>	Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler
<b>HEM</b>	Halk Eğitim Merkezi
<b>HİE</b>	Hizmet İçi Eğitim
<b>LYS</b>	Lisans Yerleştirme Sınavı
<b>MEB</b>	Millî Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri
<b>MEGEP</b>	Millî Eğitim Bakanlığının Kapasitesinin Güçlendirme Destek Projesi
<b>MEM</b>	Millî Eğitim Müdürlüğü
<b>PESTLE</b>	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal ve Ekolojik Gelişmeler
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluşları
<b>TED</b>	Türk Eğitim Derneği
<b>TEOG</b>	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı
<b>YGS</b>	Yükseköğretime Geçiş Sınavı

## TANIMLAR

**Faaliyet ve Projeler:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,

**GZFT Analizi:** Milli Eğitim Müdürlüğünün, **Güçlü ve Zayıf** yönlerini, önündeki **Fırsat ve Tehditleri** ortaya koyan analizi,

**Hedefler:** Milli Eğitim Müdürlüğünün kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,

**İnsan Kaynakları Yönetimi:** Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması,

**Kamu Yönetimi:** Kamu gücünü yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecini,

**Kamu Malî Yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

**Kurumsal Değer:** Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri,

**Maliyet:** İktisadi anlamda maliyet, satış değeri olan bir mala ya da hizmete sahip olabilmek için katlanılan ölçülebilir fedakârlıkların toplamını,

**Misyon:** Milli Eğitim Müdürlüğünün kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevlerini,

**Bürüt okullaşma oranı:** İlgili öğrenim türündeki tüm öğrencilerin, ait olduğu öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan toplam nüfusa bölünmesi ile elde edilir.

**Net Okullaşma Oranı:** İlgili öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan öğrencilerin, ait olduğu öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan toplam nüfusa bölünmesi ile elde edilir

**Paydaş:** Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılardan, hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

**Paydaş Analizi:** Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,

**Performans:** Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,

**Performans Göstergesi:** Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

**Bürüt okullaşma oranı:** İlgili öğrenim türündeki tüm öğrencilerin, ait olduğu öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan toplam nüfusa bölünmesi ile elde edilir.

**Net Okullaşma Oranı:** İlgili öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan öğrencilerin, ait olduğu öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan toplam nüfusa bölünmesi ile elde edilir.

**PEST Analizi:** Bir organizasyonun, departmanın stratejik planlaması yapılırken faaliyet gösterdiği çevreyi değerlendirmek için kullanılan Siyasi, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Yasal, Çevresel (ing. Political, Economic, Social, Technological, Legal, Environmental) faktörlerin baş harflerinden oluşmaktadır. PEST analizi organizasyonun dışındaki faktörleri inceleyen bir analiz aracıdır. Analiz başlıkları organizasyon ile ilgili dış faktörleri incelemek için genel çerçeveyi belirler. Genellikle SWOT analizinin bir parçası olarak kullanılır.

**Politika:** Millî Eğitim Müdürlüğünün uygulamalarını yönlendiren yaklaşımları,

**Strateji:** Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünü,

**Stratejik Plan:** Millî Eğitim Müdürlüğünün, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2015–2019 dönemi kapsayan Planını,

**Stratejik Planlama:** Millî Eğitim Müdürlüğünün, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecini,

**Stratejik Yönetim:** Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolünü,

**Stratejik Amaç:** Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasını,

**Stratejik Hedefler:** Millî Eğitim Müdürlüğünün, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarını,

**Üst Politika Belgesi:** Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikaları,

**Hizmet:** Kurumun içinde bulunduğu sektör itibarıyla yararlanıcılara yönelik geliştirdiği hizmetleri ifade eder.



## GİRİŞ

24 Aralık 2003 ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince kamu idareleri; ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek stratejiler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Stratejik Planlama uzun bir süreçtir. Yaşananları yorumlamak ve sorgulamak, sorunları belirlemek, çözümler üretmek ve uygulamak, uygulamaları izlemek ve değerlendirmek önemlidir. Bu da uzun bir arayış yolculuğunu ve büyük bir cesareti gerektirir. Yaşanarlardan ve bilinenlerden yeni bilgiler, çözümler üretmek ve üretilenleri paylaşmak ise üreticilere büyük bir kıvanç verir. Biz bu çalışma ile ilçemiz eğitiminin beş yıllık stratejilerini ve gelişim planını hazırlayarak eğitim kalitemizin artmasını hedefledik. Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Dönemi Stratejik Planı hazırlanma sürecinde; tüm paydaşlarla ve sivil toplum örgütleri ile eğitime ilişkin görüş alışverişinde bulunulmuş. Bu paylaşma ve dayanışma zemini; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile toplum arasında istenilen düzeyde olmayan katılım, ortak hedeflerde buluşma ve eğitim düzeyimizin durumunu paylaşılan bir vizyonda buluşturma amacı güdülmüştür. Stratejik Planlama anlayışı ile yürütülecek olan eğitim faaliyetlerinde, eğitimde yaşanan güncel gelişmeler daha yakından takip edilip uygulanarak, modern dünyanın eğitim kalitesi yakalanmış olacaktır.

Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanması esnasında bilgi ve deneyimleriyle bu çalışmaya güç katan, tüm Okul ve Kurum Müdürlerimize stratejik planlama ekibi üyelerine, çalışma ekibini destekleyen ve yüreklendiren, tüm paydaşlarımıza teşekkür eder, yapılan çalışmaların ilçemiz, ilimiz ve ülkemiz eğitimine katkı sağlamasını temenni ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# I. BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

## 1. YASAL ÇERÇEVE

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasının ardından, Bakanlığımız, 2006/55 sayılı Genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

### 1.1. Çalışmaların Sahiplenilmesi

Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi amacıyla 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmalarına, Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Kaymakamlık Olur”u ile oluşturulduktan sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, görev alan öğretmen ve yöneticilere yazışmalarla duyurulmuştur. Kurumun üst ve orta düzey yöneticileriyle, kurum personeliyle çeşitli aşamalarda toplantılar yapılmıştır. Toplantılarda yapılan analizler değerlendirilerek Müdürlüğümüzün stratejik planı oluşturulmuştur.

### 1.2. Organizasyonun Oluşturulması

Organizasyonun oluşturulması aşamasında Devlet Planlama Teşkilatının hazırladığı Kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu ile Bakanlığımız 2015-2019 stratejik plan hazırlık programı kapsamında; stratejik planlamayı yönetecek ekipler kurulmuştur.

## 2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

### 2.1. Stratejik Planlama Üst Kurulunun Oluşturulması

Kaymakamlık Makamının 30/10/2013 tarih ve 602.04.03/6595 sayılı Oluru ile İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturulmuş ve görevine Ekim-2013 ayı sonunda başlamıştır. Stratejik Planlama Üst Kurulu stratejik planın hazırlanma aşamalarında başlangıçtan planın sonuçlandırılmasına kadar devam eden bu süreçte Kurumun “Mevcut Durum Analizi”, “Geleceğe Yönelimi” ve “Stratejileri, Amaç-Hedef ve Politikaları”nı belirlemede danışmanlık görevini yaparak plana üst düzeyde katkı sağlamıştır. Stratejik Planlama Üst Kurulu aşağıdaki tabloda yer almaktadır.



Tablo 2 : İlçe MEM Stratejik Planlama Üst Kurulu

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU			
SN	ADI SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
01	Ali DERE	İlçe Milli Eğitim Müdürü	Başkan
02	Murat ARSLAN	İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	Üye
03	Nihal ERAT	İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	Üye
04	Cengiz KIYAK	Serdivan Anadolu Lisesi Müdürü	Üye
05	Orhan ATMACA	Mehmet Sadık Eratik OO Müdürü	Üye
06	Cevdet ŞEN	Mehmet Zorlu İO Müdürü	Üye

## 2.2. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin Oluşturulması

Kaymakamlık Makamınının 30/10/2013 tarih ve 602.04.03/6595 sayılı Oluru ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Oluşturulan ekip stratejik planlama ile ilgili çalışmalarına 2013-Ekim ayı sonunda başlamıştır.

Tablo 3 : İlçe MEM Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ			
SN	ADI SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
01	Yalçın SEVİNDİK	Sakarya Anadolu Lisesi Müdürü	Başkan
02	Abdullah M. AKTÜRK	Serdivan İlçe Mebbis Yöneticisi	Üye
03	Nil Nilgün UYGUL	Sakarya Anadolu L. Müd. Baş Yrd.	Üye
04	Yaşar MUTLUER	Neyyir Hanım İO Müdürü	Üye
05	Adem ARSLAN	Hakkı Demir Ortaokulu Müdür Yar.	Üye
06	Rabia YILDIZ ÖZMEN	Serdivan Halk Eğitim Mer. Müd. Yar.	Üye
07	Yasin YILMAZ	Bahçelievler Gazi İO Müd. Yar.	Üye
08	Yahya KÖSE	Serdivan İlçe EBİTEFO	Üye
09	Polat TATAROĞLU	Zübeyde Hanım OO Müdür Yar.	Üye
10	Murat CEBECİ	Serdivan İlçe Milli Eğitim VHKİ	Üye

## 2.3. Stratejik Planlama Çalışmaları

İlçe Stratejik Plan Üst Kurulu ile İlçe Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Kaymakamlık Olur'u alınmak suretiyle kurularak çalışmalarına 2013-Ekim ayı sonunda fiilen başlamıştır. Stratejik Plan Hazırlama ekibi üyelerinin katılımıyla Stratejik Planın hazırlanmasına yönelik yapılan toplantının ardından Müdürlüğümüzde, müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumların müdürleriyle bir toplantı yapılarak konu okul/kurum müdürleriyle paylaşılmıştır. Paydaşlarımız olan okul ve kurum müdürlerine yönelik Stratejik Planlama hazırlık çalışmaları ve çalışma takvimi ile ilgili bilgilendirme ve paylaşım toplantısı yapılmıştır. Bu çerçevede 2013-2014 eğitim-öğretim yılı boyunca tüm okul ve kurum müdürlerine ulaşılmıştır. Önceden hazırlanan anket formları paydaşlara uygulanmış ve elde edilen anket sonuçları analiz edilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanarak dosyalanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Ocak-Şubat-Mart-Nisan aylarında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge görevlileri tarafından ilçemizde gerçekleştirilen seminerlerle ilçe, okul ve kurum müdürleri ve müdür yardımcıları bilgilendirilmiştir. Başta stratejik plan hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları olmak üzere stratejik planla ilgili bilgilendirme toplantıları 2014 yılı boyunca devam etmiştir. Bu toplantı ve seminerlerde katılımcı gruplara stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler verilmiş ve görüşler alınmıştır. Planlama sürecinde okul ve kurumlarda Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri kurulmuştur. Planla ilgili bu ekiplerin başkanlarına, kurum yöneticilerine 6

paylaşım ve bilgilendirme toplantıları yapılmış, ilçe web sayfası başta olmak üzere sabit ve/veya cep telefonu, e-mail, msn, yüz yüze görüşme ve davet şeklindeki uygulamalarla okul-kurumlardaki stratejik plan hazırlama ekiplerindeki başkan ve diğer üyelerine her türlü destek sağlanarak planlarda birliktelik sağlanmaya çalışılmıştır.

### 2.3.1. İhtiyaçların tespiti:

Hazırlık çalışmaları kapsamında, stratejik planlama oluşturulurken izlenilecek yöntem ve ihtiyaçlar belirlenmiş, planlama çalışmalarında sahiplenmenin sağlanması amacıyla stratejik planlama çalışmaları kurum içerisinde duyurulmuş, kurum çalışanlarına anket uygulanmış, öğretmen ve idarecilerden gelen talepler değerlendirilmiş, görüş ve öneriler yansıtılmış, diğer kurum ve kuruluşlar ile bilgi alışverişi yapılmış, çalışmalarda yer alacak ekipler kurulmuş, zaman ve faaliyet planları oluşturulmuştur.

Yöntem olarak öncelikli olarak Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün durum analizlerinin yapılması, misyon ve vizyonlarının belirlenmesi, stratejik amaç ve hedeflerin oluşturulması, faaliyet ve projelerin tanımlanması, bütçe çalışmalarının yapılarak performans kriterlerinin belirlenmesi esas alınmıştır. Toplantılar ile çalışmaların yürütülmesi ve değerlendirilmesi planlanmıştır.

### 2.3.2. İş planının oluşturulması:

İlçe milli eğitim müdürlüğü stratejik plan hazırlık çalışma takvimi:

Tablo 4:Stratejik Planlama Süreci Çalışma Takvimi

STRATEJİK PLANLAMA SURECİ ÇALIŞMA TAKVİMİ		
S.NO	YAPILAN ÇALIŞMALAR	AY
01	Stratejik Planlama Üst Kurulunun Oluşturulması.	Ocak-2014
02	Stratejik Plan Hazırlama Ekibinin Oluşturulması	Ocak-2014
03	Stratejik Planlama Üst Kurul-SP Hazırlama Ekibi Toplantısı	Mayıs-2014
04	İl Proje Birimiyle Bilgi Edinme Toplantısının Yapılması	Mayıs-2014
05	Stratejik Planla İlgili Çalışma Stratejisinin Belirlenmesi	Mayıs-2014
06	Durum Analizinin Yapılması	Mayıs-2014
	√ Paydaş Analizlerinin Yapılması	Mayıs-2014
	√ Paydaş Analizlerinin Değerlendirilmesi	Mayıs-2014
	√ GZFT ve PEST Analizlerinin Yapılması	Mayıs-2014
	√ Sorun Alanlarının Tespit Edilmesi	Mayıs-2014
07	Geleceğe Yönelimin Belirlenmesi	Haziran-2014
	√ Misyonun Belirlenmesi	Haziran-2014
	√ Vizyonun Belirlenmesi	Haziran-2014
	√ Temel Değerlerin Belirlenmesi	Haziran-2014
08	Stratejik Amaçların ve Hedeflerin Tespiti	Temmuz-2014
09	Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi	Ağustos-2014
10	Yapılan Çalışmaların Gözden Geçirilmesi	Eylül-2014
11	Bütçe ve Maliyetlendirmenin Hazırlanması	Ocak-2015
12	Stratejik Planların İlgili Birimince İncelenmesi	Ocak-2015
13	Stratejik Plana Son Halinin Verilmesi	Mayıs-2015
14	Stratejik Plan Onay İşleminin Yapılması	Mayıs-2015

**2.3.3. Hazırlık Programının Yapılması:**

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekip üyeleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlediği eğitimlere katılmış, okul ve kurumların stratejik plan ekipleri bilgilendirilmiştir, Paydaşların beklenti ve önerilerinin değerlendirildiği ve sorun alanlarının belirlendiği müdürlüğümüz durum analizi ( tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile hizmetler, paydaş analizi, kurum içi ve kurum dışı analizler, üst politika belgelerinin analizi, örgütsel yapı, teknolojik düzey, insan kaynakları, mali kaynaklar, PESTLE, GZFT (SWOT), TOWS analizleri v.b ) yapılarak gelişim alanları belirlenmiştir.

Stratejik planlama sürecinde uygulanacak yöntemleri ilçemiz okul ve kurumlarında oluşturulan stratejik plan ekipleri ile paylaşmak üzere eğitimler planlanmış ve uygulamaya konulmuştur

## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## 1. TARİHSEL GELİŞİM



### 1.1. SERDİVAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN TARİHÇESİ

Serdivan'ın İlçe olmasından sonra 01.09.2008 tarihinde hizmet vermeye başlayan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı olarak; 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle 3 resmi ve 3 özel olmak üzere 6 anaokulu, 14 resmi ve 6 özel olmak üzere 20 ilkokul, 9 resmi ve 7 özel olmak üzere 16 ortaokul, 1 imam-hatip ortaokulu, 5 resmi ve 8 özel olmak üzere 13 lise, 1 özel eğitim anaokulu, 1 özel eğitim ilkokulu, 2 özel eğitim uygulama merkezi I. kademe, 1 özel eğitim ortaokulu, 2 özel eğitim uygulama merkezi II. Kademe, 1 özel eğitim mesleki eğitim merkezi, 2 özel eğitim iş uygulama merkezi, 1 halk eğitim merkezi, 1 rehberlik ve araştırma merkezi, 1 özel, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi, 1 özel sanat merkezi ve 1 özel iş makineleri operatörlük kursu faaliyet göstermektedir. İlçemizde büyük oranda her derece ve türde okul bulunmaktadır.

## 2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

### 2.1. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yetki, görev, sorumluluk ve yasal yükümlülüklerini aşağıdaki mevzuat çerçevesinde yerine getirmektedir. Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'sının "Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi" başlıklı 42. maddesi, 430 sayılı Tevhid-i Tedrisat Kanunu, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu. Yine ülkemizde Milli Eğitim hizmetlerini yürütmek üzere; 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın kurulması, teşkilat ve görevlerine ilişkin esasların düzenlenmesi sağlanmıştır.

1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak "Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği düzenlenmiştir.

Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedir.

Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü MEB mevzuatı çerçevesinde üzerine düşen görevleri en iyi şekilde yerine getirebilmek için üstün gayret içindedir.

Tablo 5:Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

<b>2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b>				
<b>NO</b>	<b>MEVZUAT</b>	<b>İÇERİK-DÜZENLEME</b>	<b>GÖREV VE SORUMLULUK</b>	<b>YÜKÜMLÜLÜK</b>
1	Anayasa	Eğitim hakkı	Kimse, eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz.	İlgili maddeyi uygulamak.
2	Tevhid-i Tedrisat Kanunu	Eğitimin birliği	Tüm eğitim kurumları (askeri okullar hariç) MEB denetimindedir.	Gerekli çalışmaları kanun çerçevesinde yerine getirmek.
3	Milli Eğitim Temel Kanunu	Temel Amaçlar ve İlkeler	Temel amaçlar ve ilkeler doğrultusunda vatandaş yetiştirmek	Topluma faydalı fertler yetiştirmek.
4	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK	Görevler ve Organizasyon yapısı	MEB'na bağlı birimleri görev dağılımı ile genel ilke ve amaçlar doğrultusunda yönetmek	Teşkilatı kanun Çerçevesinde yönetmek.
5	MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Görevler, Organizasyon, Bölümler, Şubeler	Temel amaç ve ilkeler doğrultusunda tüm okul ve kurumları yönetmek	İlgili birimleri oluşturmak,
6	İlköğretim ve Eğitim Kanunu	İlköğretim ile ilgili esaslar	Zorunlu ve parasız ilköğretim hakkının yaş grubundaki herkes tarafından eşit şekilde kullanılmasını sağlamak	Okul açma/kapama Ad verme Denetleme yetkisi,
7	MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	Okul Öncesi Kurumların İşleyişi	Anaokullarının Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda yönetilmesini sağlamak	Yönetici, öğretmen ve personel atama yetkisi, Denetleme yetkisi
7	MEB Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği	İlköğretim kurumlarının işleyişi	İlköğretim kurumlarının Yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda yönetilmesini ve faaliyet göstermesini sağlamak	Yönetici, öğretmen ve personel atama yetkisi, Denetleme yetkisi
8	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Ortaöğretim kurumlarının genel işleyişi	Ortaöğretim okullarının yönetmelikte belirtilen esaslar doğrultusunda yönetilmesini sağlamak	Okulların faaliyetlerini denetleme yetkisi
9	Mesleki Eğitim Kanunu	Mesleki Eğitimin genel işleyişi ilgili esasları	Mesleki eğitimin uygulanmasında koordinasyonu sağlamak	Diğer kurumlarla koordinasyonu sağlayacak kurul çalışmaları
10	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Mesleki ve Teknik Eğitim veren okul/kurumların genel işleyişi	Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarının mevzuatı gereği yönetilmesini sağlamak	Kurum açma teklifi, Yönetici atama teklifi, Belge düzenlemek, Kurul ve komisyonları oluşturmak, Denetlemek
11	MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Yaygın eğitim kurumlarının genel işleyişi	Yaygın Eğitim Kurumlarının mevzuatına uygun yönetilmesini sağlamak	Kurum açma teklifi, Yönetici atama, Belge düzenleme, Kurul ve komisyonları oluşturma, Denetleme
12	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamak	Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin genel ve mesleki eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamak	Okul/kurum açma teklifi, Yönlendirme, Seçme ve izleme, RAM açılması teklifi, Kurul ve komisyonları oluşturma, Denetleme
13	MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği	Özel öğretim kurumlarının işleyişi	Özel öğretim kurumlarının genel ilke ve amaçlar doğrultusunda faaliyet göstermelerini sağlamak	Açılış-kapanış onayları, Yönetici ve öğretmen görevlendirme onayları, Denetleme

### 3. FAALİYET ALANLARI HİZMETLERİ

#### 3.1. FAALİYET ALANLARI

##### 3.1.1. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ (MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği)

#### İKİNCİ BÖLÜM

#### Teşkilatlanma, Görev ve Yetkiler

##### Teşkilat

**MADDE 5 –** (1) İl millî eğitim müdürlüğü illerde (merkez ilçeler dâhil), eğitim denetmenleri başkanlığı ile şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri; ilçe millî eğitim müdürlüğü ise ilçelerde, şube müdürü kadro sayısına göre birleştirilerek veya ayrılarak teşkilatlandırılan şube müdürlükleri eliyle millî eğitim hizmetlerini yürütür.

(2) İl millî eğitim müdürlüklerindeki sivil savunma uzmanları hakkında 5/8/2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

##### İl ve ilçe yöneticilerinin görevleri ve işbölümü

**MADDE 6 –** (1) İl ve ilçe millî eğitim müdürleri, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ile görevli ve sorumludurlar. İl ve ilçe millî eğitim müdürleri, bu görevlerini il ve ilçe yöneticileri arasında yapacakları işbölümü çerçevesinde yürütür. İl millî eğitim müdürleri bu görevlerin yürütülmesinde kendilerine yardımcı olmak üzere büro oluşturabilir.

(2) İl millî eğitim müdür yardımcıları, sorumluluklarına verilen görevleri yapmak, hizmetler arasında uyumlu işbirliği ve çalışma düzenini sağlamak, il müdürlüğü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri il müdürü adına imzalamak, il müdürlüğüne vekâlet etmek ve millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

(3) İl ve ilçe millî eğitim şube müdürleri, sorumluluklarına verilen hizmetleri yürütmek, il veya ilçe müdürlüğü adına toplantılara katılmak, yazışmaları ve belgeleri il veya ilçe müdürü adına imzalamak, ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek ve il veya ilçe millî eğitim müdürü tarafından verilen diğer görevleri yürütmekle görevli ve sorumludurlar.

(4) İl ve ilçelerde bulunan tesis müdürleri, tesislerle ilgili il millî eğitim müdürünün vereceği görevleri mevzuat çerçevesinde yürütürler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Öğretim Hizmetleri

#### Hizmetler

**MADDE 8** – (1) İl millî eğitim müdürlükleri;

- a) Temel Eğitim Hizmetleri,
- b) Ortaöğretim Hizmetleri,
- c) Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri,
- ç) Din Öğretimi Hizmetleri,
- d) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri,
- e) Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri,
- f) Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri,
- g) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri,
- h) Strateji Geliştirme Hizmetleri,
- i) Hukuk Hizmetleri,
- j) İnsan Kaynakları Yönetimi Hizmetleri,
- k) Destek Hizmetleri,
- l) İnşaat ve Emlak Hizmetleri,
- m) Yüksek Öğretim ve Yurt Dışı Eğitim Hizmetleri
- n) Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri
- o) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

ile doğrudan il millî eğitim müdürüne bağlı İl Eğitim Denetmenleri Başkanlığı eliyle millî eğitim hizmetlerini yürütür.

#### Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler

**MADDE 9** – (1) Temel eğitim, ortaöğretim, mesleki ve teknik eğitim, din öğretimi, özel eğitim ve rehberlik ile hayat boyu öğrenmeye yönelik ortak hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:
  - 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
  - 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
  - 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
  - 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
  - 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
  - 6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
  - 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
  - 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
  - 9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
  - 10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
  - 11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
  - 12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
- b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:
  - 1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
  - 2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
  - 3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
  - 4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
  - 5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
  - 6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
  - 7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
  - 8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
  - 9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,
  - 10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
- c) Öğrencilere yönelik görevler:
  - 1) Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
  - 2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,



- 3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
  - 4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
  - 5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
  - 6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
  - 7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
  - 8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - 9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
  - 10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
- ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:
- 1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
  - 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
  - 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
  - 4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

#### **Temel eğitim hizmetleri**

**MADDE 10** – (1) Temel eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,
- b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.

#### **Ortaöğretim hizmetleri**

**MADDE 11** – (1) Ortaöğretime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,
- b) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

#### **Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri**

**MADDE 12** – (1) Mesleki ve teknik eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,
- b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- c) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.

#### **Din öğretimi hizmetleri**

**MADDE 13** – (1) Din öğretimine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
- b) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- c) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.

#### **Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri**

**MADDE 14** – (1) Özel eğitim ve rehberliğe ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,
- b) Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- c) Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- ç) Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,
- e) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak,
- f) Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
- g) Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
- ğ) Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
- h) Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak,
- ı) Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,
- i) Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak,
- j) Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,
- k) Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.

#### **Hayat boyu öğrenme hizmetleri**

**MADDE 15** – (1) Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,
- b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
- c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,

- c) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,
- d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,
- f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,
- g) Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

#### **Özel öğretim kurumları hizmetleri**

**MADDE 16** – (1) Özel öğretim kurumlarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,
- b) Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- c) Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında yer alan kurumların açılış, kapanış, devir, nakil ve diğer iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- f) Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- ğ) Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,
- ı) Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek, değerlendirmek,
- i) Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,
- j) Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.

#### **Bilgi işlem ve eğitim teknolojileri hizmetleri**

**MADDE 17** – (1) Bilgi işlem ve eğitim teknolojilerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,
- b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,
- c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- ç) Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- d) Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,
- e) Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- f) İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,
- g) Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,
- ı) Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,
- i) Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,
- j) Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
- l) Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,
- m) Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- n) Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,
- p) İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,
- r) Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

#### **Strateji geliştirme hizmetleri**

**MADDE 18** – (1) Strateji geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,
- b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,

- c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
- ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
- m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,
- n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
- o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
- r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,
- s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.

#### **Hukuk hizmetleri**

**MADDE 19** – (1) Hukuki konulara ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
- c) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
- ç) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,
- d) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
- f) Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
- g) İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- ğ) İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- ı) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

#### **İnsan kaynakları hizmetleri**

**MADDE 20** – (1) İnsan kaynaklarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
- b) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
- ç) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
- e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
- f) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
- g) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ğ) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
- h) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
- ı) Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
- i) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
- j) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,

- k) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
- l) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
- m) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
- n) Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
- o) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

#### **Destek hizmetleri**

**MADDE 21** – (1) Destek hizmetlerine ilişkin görevler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yayın faaliyetlerini yürütmek,
- b) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- c) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
- ç) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- e) Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
- g) Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
- h) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- ı) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- i) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- j) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

#### **İnşaat ve emlak hizmetleri**

**MADDE 22** – (1) Bakanlıkça veya il özel idarelerince verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde inşaat ve emlak işlerine yönelik hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
- c) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
- f) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- j) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
- k) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- n) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yeniletilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

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

r) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

#### Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri

a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek

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

c) Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek

#### Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Hizmetleri

a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek

b) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak

c) Yurt dışında öğrenim görüp yurda dönen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek

## 4.PAYDAŞ ANALİZİ

Kurum olarak doğrudan veya dolaylı ilişki içerisinde olduğumuz iç ve dış paydaşlarımız belirlendi ve hazırlanan iç ve dış paydaş anket formları bu kurumlarımıza gönderilerek anketler yaptırıldı. Paydaşlarla yapılan memnuniyet anketlerinin değerlendirilmesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından normlara uygun biçimde yapılarak anket sonuçları objektif ve şeffaflık ilkelerimiz doğrultusunda plana yansıtıldı. Ayrıca ekip tarafından iç ve dış paydaşlardan oluşan grup ve kişilerle yapılan görüşmelerde alınan sonuçlar stratejik plana azami ölçüde yansıtılmaya çalışıldı.

Tablo 6: Paydaş Analizi

İÇ PAYDAŞLAR		DIŞ PAYDAŞLAR	
1	İlçe MEM Çalışanları	1	Milli Eğitim Bakanlığı
2	Bağlı Resmi Okullar / Kurumlar	2	Sakarya Valiliği
3	Bağlı Özel Okullar/ Kurumlar	3	Büyükşehir Belediyesi
4	Bağlı Kurslar	4	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
5	Bağlı Özel Yurtlar	5	Serdivan Kaymakamlığı
6	Öğretmenler	6	Serdivan Belediyesi
7	Diğer Çalışanlar	7	Sakarya Üniversitesi
8	Öğrenciler	8	İlçe Mal Müdürlüğü
9	Okul Aile Birlikleri	9	İlçe Emniyet Müdürlüğü
10	Destek Personel	10	İl Bayındırlık Müdürlüğü
		11	İl Kültür Turizm Müdürlüğü
		12	Milli Emlak Müdürlüğü
		13	Meslek Kuruluşları
		14	İlçe Sağlık Müdürlüğü
		15	İlçe Gençlik ve Spor Md.lüğü
		16	İlçe Nüfus Müdürlüğü
		17	İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
		18	Türkiye İş K. İl Müdürlüğü
		19	Askeri Kurumlar
		20	Sendikalar
		21	STK-Dernekler
		22	Basın - Medya
		23	Vatandaşlar

Tablo 7: Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA VE ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ									
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ		DIŞ PAYDAŞ			YARARLANICI		NEDEN PAYDAŞ	Önem Derecesi 1.Derece 2.Derece
	Lider	Çalışan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Yararlanıcı	Hedef Kitle		
MEB	√							Mevzuat Gereği	1
Valilik			√	√	√	√		Üst Yönetim	1
MEM Çalışanları		√				√		Kurumun işlerini yapma	1
İlçe MEM		√				√		Bilgi, tecrübe ve mevzuat paylaşımı	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√			√		Tedarikçi olma Stratejik Ortak	1
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar		√				√		Hizmet verme	1
Öğrenciler ve Veliler				√	√	√		Hizmetlerden Yararlanma	1
Bağlı Kurslar				√	√			Tedarikçi olma Stratejik Ortak	1
Okul Aile Birliği						√		Okulun faydalanıcısı	1
Üniversite				√	√			Faydalanma	1
Özel İdare					√			Tedarikçi	1
Belediyeler				√	√			Faydalanma	2
Güvenlik Güçleri					√	√		Güvenliği sağlama	1
Bayındırlık ve İskân Müd.				√	√			Tedarikçi olma	1
Sosyal Hizmetler Mü.					√			Yarar sağlama	1
Gençlik ve Spor Müd.				√	√	√		Tedarikçi	1
Hayırseverler				√	√	√		Yarar sağlama	1
Sivil Toplum Örgütleri				√		√		İşbirlikçi Kurum	2
Medya				√				Tanıtım yapma	2
Sendikalar				√		√		Personel örgütlenme	2
Muhtarlıklar				√		√		Yararlanıcı, tedarikçi	2

Tablo 8: Yararlanıcı Hizmet Matrisi

YARARLANICI HİZMET MATRİSİ										
SIRA NO	Yararlanıcılar	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı,Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal	Mezunlar	Ölçme- Değerlendirme
1	Öğrenciler	√	o		o	√	√	√	o	
2	Veliler	o						√		
3	Üniversiteler			o	o	o		o	o	
4	Medya			o	o		o			
5	Uluslararası Kuruluşlar				o		o		o	
6	Meslek Kuruluşları			o		o			o	
7	Sağlık kuruluşları			o				o		
8	Diğer Kurumlar									o
9	Özel sektör			√	o		o	o	o	
10	Yerel Yönetimler					o				

√ : Tamamı      O : Bir kısmı

Tablo 9: Kurum Paydaşları Anketi Katılım Sayıları

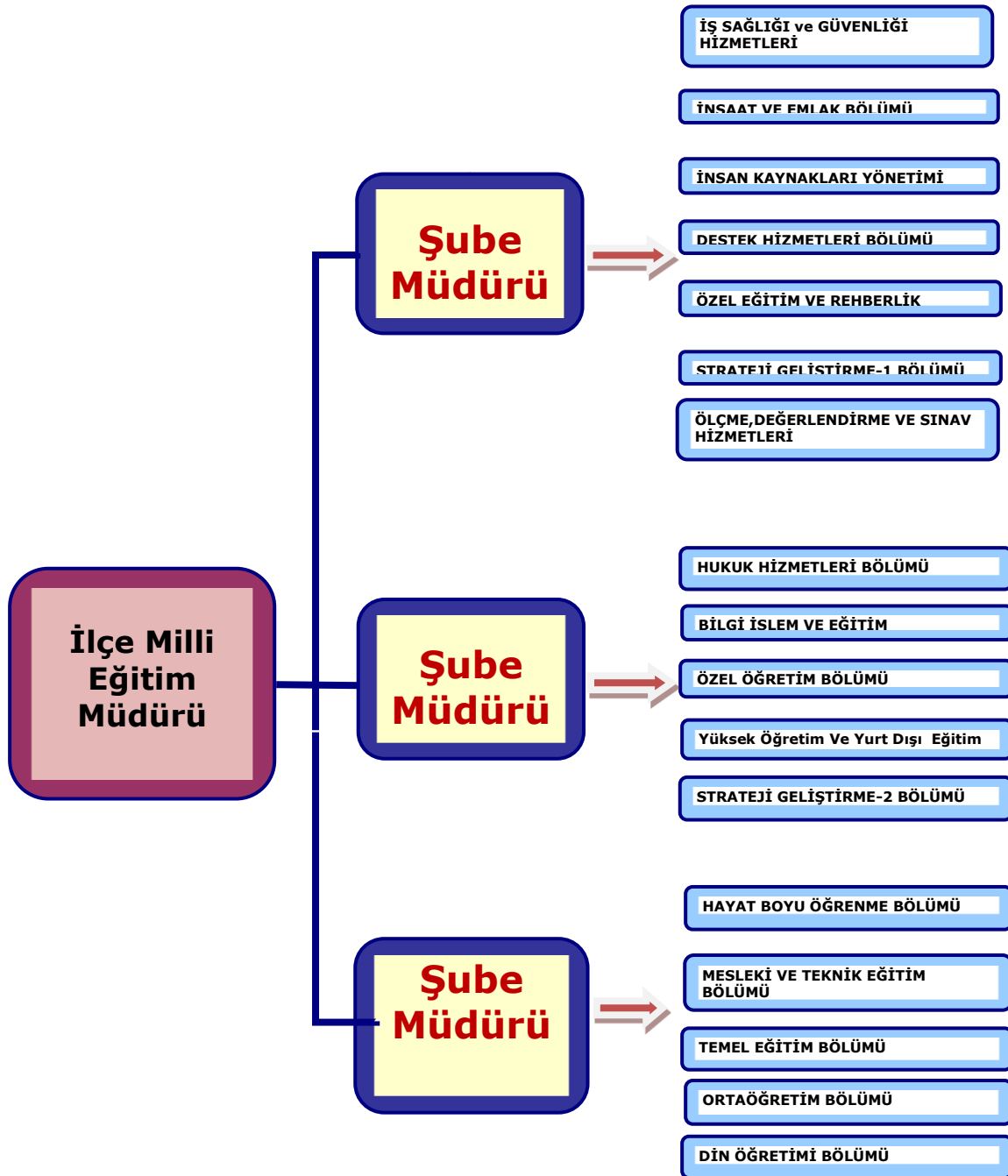
KURUM İÇ PAYDAŞLARI ANKETİ KATILIM SAYILARI VE ORANLARI						
SN	GÖREVİ	SAYI	ORAN	GÖREVİ	SAYI	
1	Yönetici	69		Öğrenci	300	
2	Öğretmen	345		Veli	284	
3	Diğer Çalışanlar	12		Destek Personel	5	

Tablo 10: GZFT (SWOT) Analizi Anketi Katılım Sayıları

GZFT(SWOT) ANALİZİ KATILIM SAYILARI VE ORANLARI				
SN	SWOT ANALİZİ UYGULANAN KESİM	UYGULAMA TÜRÜ	KATILIMCI SAYI	ORAN %
01	Yönetici(Müdür-Müdür Baş Yrd.-Müdür Yrd.)	Anket	69	% 08
02	Öğretmen	Anket	345	% 42
03	Öğrenci	Anket	194	% 24
04	Diğer Çalışanlar	Anket	29	% 04
05	Veli	Anket	176	% 22
TOPLAM			813	% 100
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ SWOT ANALİZİ ANKET KATILIM SAYILARI				
SN	SWOT ANALİZİ UYGULANAN KESİM	UYGULAMA TÜRÜ	SAYI	ORAN %
1	Yönetici	Anket	3	% 15
2	Memur	Anket	14	% 70
3	Diğer Personel	Anket	3	% 15
TOPLAM			20	% 100

**5-KURUM İÇİ ANALİZ****5.1 ÖRGÜTSEL YAPI****5.1.1. KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI**

Tablo 11: Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması

**Tablo 11:KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI**



Tablo 12: Okul ve Kurum Bilgileri

SIRA	OKUL/KURUM TÜRÜ	OKUL/KURUM SAYISI
1	RESMİ OKUL ÖNCESİ	3
2	ÖZEL OKUL ÖNCESİ	5
3	RESMİ İLKOKUL	13
4	ÖZEL İLKOKUL	6
5	RESMİ ORTAOKUL	11
6	ÖZEL ORTAOKUL	7
7	RESMİ ORTAÖĞRETİM OKULU	5
8	ÖZEL ORTAÖĞRETİM OKULU	8
9	ÖZEL EĞİTİM ANAOKULU	1
10	ÖZEL EĞİTİM İLKOKULU VE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ 1. KADEME	2
11	ÖZEL EĞİTİM ORTAOKULU VE ÖZEL EĞİTİM UYGULAMA MERKEZİ 2. KADEME	2
12	ÖZEL EĞİTİM M.E. MRK. VE ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ	2
13	REHBERLİK ARAŞTIRMA MERKEZİ	1
14	HALK EĞİTİMİ MERKEZİ	1
15	ÖZEL ÖĞRENCİ YURTLARI	39
TOPLAM		106

Tablo 13: Okul Şube ve Öğrenci Sayıları

Eğitim Düzeyi	Okul Türü	Okul Sayısı	Şube Sayı	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM	Resmi Anaokulları	3	25	277	259	536
	Resmi İlkokul Anasınıfları	12	28	267	247	514
	Resmi Ortaokul Anasınıfları	4	8	73	66	139
	Özel İlkokul Anasınıfları	5	23	173	161	334
	Özel Ana Okulları	5	29	215	186	401
	<b>TOPLAM</b>		<b>29</b>	<b>113</b>	<b>1005</b>	<b>919</b>
İLKOKUL	Resmi Okullar	13	195	2518	2461	4979
	Özel Okullar	6	62	680	539	1219
	<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>257</b>	<b>3198</b>	<b>3000</b>	<b>6198</b>
ORTAOKUL	Resmi Okullar	11	156	1892	1804	3696
	Özel Okullar	7	88	947	830	1777
	<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>244</b>	<b>2839</b>	<b>2634</b>	<b>5473</b>
ORTA ÖĞRETİM	Resmi Okullar	5	120	1425	1681	3106
	Özel Okullar	8	84	685	649	1334
	<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>	<b>204</b>	<b>2110</b>	<b>2330</b>	<b>4440</b>
ÖZEL EĞİTİM	Resmi Okullar	7	58	295	124	419
	Resmi İlkokul Özel Eğitim Sınıfı	4	4	11	11	22
	Resmi Ortaokul Özel Eğitim Sınıfı	5	7	13	5	18
	Özel Okullar	0	0	0	0	0
	<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>69</b>	<b>319</b>	<b>140</b>	<b>459</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>95</b>	<b>887</b>	<b>9471</b>	<b>9023</b>	<b>18494</b>

## 5.2.1.ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

Tablo 14: Çalışanların Görev Dağılımı

## İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	İlçe Millî Eğitim Müdürü	<p>A. Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu Yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütlemek yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapacağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak,</p> <p>B. Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek.</p>
2	Şube Müdürü	<p>Strateji geliştirme hizmetleri</p> <p>a) İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,</p> <p>b) İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,</p> <p>c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,</p> <p>ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,</p> <p>d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,</p> <p>e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,</p> <p>f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,</p> <p>ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,</p> <p>h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,</p> <p>ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,</p> <p>j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,</p> <p>m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,</p> <p>n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,</p> <p>o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,</p> <p>ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,</p> <p>p) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,</p> <p>r) İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,</p> <p>s) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.</p> <p>Hukuk hizmetleri</p> <p>a) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>b) Adli ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,</p> <p>c) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,</p> <p>ç) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,</p> <p>d) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>e) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,</p> <p>f) Adli ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,</p> <p>g) İdarî, adli ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,</p> <p>ğ) İdarî ve adli itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>h) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,</p> <p>ı) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.</p>

## Şube Müdürü

- İnsan kaynakları hizmetleri
- İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
  - Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
  - İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
  - Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
  - Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
  - Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
  - Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
  - Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
  - Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
  - Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunmak,
  - Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
  - Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
  - Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
  - Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
  - Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
  - 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.
- Destek hizmetleri
- Yayın faaliyetlerini yürütmek,
  - Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
  - Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesini yürütmek,
  - Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
  - Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Lojmanlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Öğretmenevleri ve sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
  - Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
  - Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
  - Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
  - Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek..
- Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler**
- Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:
    - Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
    - Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
    - Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
    - Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
    - Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
    - Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
    - Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
    - Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
    - Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,
    - Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
    - Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
  - Eğitim kurumlarına yönelik görevler:
    - Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,
    - Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
    - Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
    - Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

	<b>Şube Müdürü</b>	<p>5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,</p> <p>6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,</p> <p>7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,</p> <p>8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,</p> <p>9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,</p> <p>10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.</p> <p>c) Öğrencilere yönelik görevler:</p> <p>2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</p> <p>3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,</p> <p>4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,</p> <p>5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</p> <p>6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</p> <p>7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</p> <p>8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,</p> <p>10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:</p> <p>1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,</p> <p>2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,</p> <p>3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,</p> <p>4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.</p> <p><b>Temel eğitim hizmetleri</b></p> <p>a) Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</p> <p>b) İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.</p> <p><b>Ortaöğretim hizmetleri</b></p> <p>a) Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,</p> <p>b) Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.</p> <p><b>Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri</b></p> <p>a) Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,</p> <p>b) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,</p> <p>c) Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.</p> <p><b>Din öğretimi hizmetleri</b></p> <p>a) Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,</p> <p>b) Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,</p> <p>c) Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.</p> <p><b>Hayat boyu öğrenme hizmetleri</b></p> <p>a) Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,</p> <p>b) Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,</p> <p>c) Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,</p> <p>ç) Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,</p> <p>d) Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>e) Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,</p> <p>f) Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,</p> <p>g) Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p> <p>ğ) Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>Milli Eğitim Müdürü tarafından verilecek diğer iş ve işlemler.</p>
--	--------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3	<b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2.Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> <li>3.Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</li> <li>4.Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri gün gününe işlerler.</li> <li>5.Arşiv işlerini düzenlerler.</li> <li>6.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</li> </ol>
4	<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2.Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>3.Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>4.Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>5.Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>6.Bu görevlerini yaparken kurum yöneticilerine karşı sorumludurlar</li> </ol>

### 5.3.HİZMET BİNASI DURUMU

Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2008 yılı Eylül ayından itibaren ilçemiz Serdivan Anadolu Lisesi hizmet binasının giriş katında kendine ayrılan bir bölümde hizmet vermektedir. İleride yapılması planlanan Serdivan Kaymakamlığı'na ait Hükümet Konağında hizmet vermeye başlayacaktır. Hükümet Konağının en kısa sürede yapılarak hizmete girmesi planlanmaktadır.

#### 5.3.1. Kurum Kültürü:

İlçe millî eğitim müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Eğitim hizmetlerinde yazılı belgeler, talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır. Müdürlüğümüzde iç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Yazışmalar "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde yürütülmektedir. Vatandaşlardan ve paydaşlardan gelen taleplere cevap verirken, vatandaş ve hizmet odaklı olarak özverili çalışma anlayışını benimsemiştir. "Bilgi Edinme Kanunu" çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilerin taleplerine en hızlı biçimde cevap verilmektedir. Kurumumuzun faaliyet alanlarındaki ulusal ve uluslararası gelişmeler takip edilerek seminer, çalıştay ve eğitim çalışmalarına katılım sağlanmaktadır. Hizmet içi eğitimler ile aynı meslek grubundan personelin veya aynı işleri yapan çalışanların arasında olumlu bağlar kurulması ve kurumsal aidiyetin gelişmesi sağlanmaktadır.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün kurum içi iletişimi, İlçe Millî Eğitim Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ile bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünde uygulanan kurum içi iletişim, kurum çalışanlarına kurumsal amaçlar, ulaşılmak istenen hedefler, görevler, yapılan faaliyetler ve karşılaşılabilen sorunlar konusunda bilgi sağlamaktadır. Ayrıca çalışanlar, kurumun içinde bulunduğu mevcut durumu ve kendilerinin kurum içindeki yerleri ve rollerini yine kurum içi iletişim faaliyetleri sayesinde öğrenebilmektedirler.

Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş toplantılardır. Bu kapsamda İlçe Millî Eğitim Müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü karar alma süreçlerinde katılımcı yöntemi benimsemiştir. Kurumu etkileyecek kararlarda, sadece belirlenen yöneticilerin değil, ayrıca personelin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır. Görüşme sonucu alınan karar için çoğunluğun oyu ya da oybirliğinin sağlanması nihai bir yargı değildir. Katılımcı yönetimde belirlenmiş yöneticiler (ya da yönetici) karar almada ve onlar için cevap vermede hala en son sorumlu olan kişilerdir (ya da kişidir), ancak alınan kararlardan etkilenecek personel üyelerin yönetimin karar alma sürecine aktif olarak gözlemlerini, analizlerini, öneri ve tavsiyelerini sunmaları beklenir.

#### 5.4. FİZİKİ ALTYAPI

Serdivan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü şu anda geçici binada hizmet veren Serdivan Kaymakamlığı binasında diğer kamu kurumlarından dolayı yer olmadığı için Serdivan Anadolu Lisesi'nin bir bölümünde geçici olarak hizmet vermektedir. Bu nedenle kurumun fiziki altyapısı olmadığından burada sadece kurumun sahip olduğu araca yer verilmiştir.

**Tablo 15: İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Fiziki Altyapısı**

<b>İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FİZİKİ ALTYAPI</b>					
<b>Fiziki Mekan</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
Kurum Binası	-	√		1	-
Otomobil	√	-	1	-	2010-Renault-Clio Symbol
<b>TOPLAM</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	

#### 5.5 TEKNOLOJİK DÜZEY

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2008 yılında kurulduktan sonra hızlı bir şekilde çalışmalarına başlamış teknolojik altyapısının öneminden hareketle kurumun teknolojik altyapısını önemli ölçüde yapmış ve bağlı tüm kurumları kapsayan altyapı planlamasını da yaparak gerekli tedbirleri almıştır. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü bu çerçevede teknolojik donanımı eksik yada hiç olmayan okul ve kurumlar için gerekli araştırmaları ve güncellemelerini yapmış planlayarak en kısa zamanda teknolojik altyapısının tamamlanması için gerekeni yapmış ve yapmaya da devam edecektir. MEB'nin başlatmış olduğu Fatih projesinden en kısa sürede yararlanmak için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.

Okul ve kurumlarla iletişimde resmi yazı dışında e-mail, faks, telefon, kurumun internet-web sayfasından yararlanılmaktadır. Daha etkin ve hızlı bir iletişim için özellikle e-mail ve web sayfası ön plana çıkarılarak resmi yazılardaki kağıt sarfiyatının ortadan kaldırılması planlanmaktadır.

Tablo 16 : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teknolojik Altyapı

SN	Fiziki Mekan	2014
1	PC Masaüstü	17
2	Laptop-Dizüstü	4
3	Monitör-LCD	17
4	Hoparlör	11
5	Güç Kaynağı	11
6	ADSL Bağlantısı	1
7	Modem	1
8	Telefon	18
9	Faks	1
10	Tarayıcı	4
11	Fotokopi	1
12	Yazıcı	10
13	Klima	4
14	Hesap Makinesi	7
15	Projeksiyon	2
16	Fotoğraf Makinesi	2
17	Televizyon	2
18	Telefon Hattı	3
TOPLAM		116

## 5.6.MALİ KAYNAKLAR

### 5.6.1 Kaynak Tablosu

Tablo 17: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kaynak Tablosu

#### İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	YILLAR					KAYNAK TOPLAMI
	2015	2016	2017	2018	2019	
Genel Bütçe	35.000	40.000	45.000	50.000	55.000	225.000
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000	19.500
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	38.000	43.500	49.000	54.500	60.000	244.00



EĞİTİM-ÖĞRETİME AİT  
TABLOLAR

## 5.6.2 Gelir-Gider Tablosu

Tablo 18: İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gelir-Gider Tablosu

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GELİR-GİDER TABLOSU							
YILLAR		2012		2013		2014	
S	HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
1	Genel Bütçe	451.403	-	543.200	-	313.797	-
2	Temizlik	-	-	-	47	-	121,600
3	İnşaat-Onarım	-	107	-	14	-	-----
4	Elektrik-Elektronik	-	112.471,1	-	148.710,5	-	78.683
5	Büro Malzemeleri	-	988,8	-	3.190,5	-	3.696
6	Telefon/ADSL	-	13.475,2	-	20.523,01	-	7.901
7	Yakıt	-	210.470,2	-	304.205,9	-	97.444
8	Sosyal faaliyetler	-	-	-	-	-	-
9	Kırtasiye	-	6.997,7	-	4.970,8	-	4.471
10	Kira	2.415	-	2.472	-	2.940	-
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>453.818</b>	<b>451.403</b>	<b>545.673</b>	<b>543.200</b>	<b>316.737</b>	<b>313.797</b>

## 5.7 EĞİTİM-ÖĞRETİM GENEL DURUM

Tablo 19: Serdivan İlköğretim Okullarının Yıllara Göre TEOG Başarı Durumu

SERDİVAN İLKÖĞRETİM OKULLARININ YILLARA GÖRE TEOG BAŞARI DURUMU							
ÖĞRETİM YILI	SINAVA KATILAN	FEN LİSELERİ	ANADOLU LİSELERİ	ANADOLU MESLEK LİSELERİ	İMAM HATİP-DİĞER MESLEK LİSELERİ	TOPLAM	BAŞARI ORANI
2013-2014	1288	67	468	448	305	1288	%100
2014-2015	1375	95	608	442	162	1299	%94

Tablo 20: 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

**2014-2015 ÖĞRETİM YILI BRANŞLARA GÖRE ÖĞRETMEN SAYISI**

S NO	BRANŞ KODU	BRANŞI	OKUL SAYISI	DERS SAYISI	NORM	MEVCUT	SÖZLEŞME	MEV. TOP
1	4439	Okul Öncesi Öğ.	22	0	63	56	0	56
2	2403	Sınıf Öğretmeni	19	0	177	178	0	178
3	1386	Fen ve Tekn.	13	655	32	28	0	28
4	2510	Sosyal Bilgiler	14	473	25	23	0	23
5	1715	İÖ Matematik	13	783	37	33	0	33
6	2353	Lise Matematik	6	473	23	23	0	23
7	1524	İngilizce	31	1134	55	51	0	51
8	4900	Teknoloji ve T.	12	235	10	10	0	10
9	1822	Müzik	26	350	20	11	0	11
10	1925	Görsel Sanatlar	25	345	18	16	0	16
11	2265	Beden Eğitimi	26	669	35	30	0	30
12	2143	Türkçe	13	899	43	42	0	42
13	1245	DK ve AB	30	664	34	26	0	26
14	1627	Kimya	5	139	6	6	0	6
15	1390	Fizik	5	152	7	7	0	7
16	1123	Biyoloji	5	183	9	9	0	9
17	1283	Türk D.Edeb.	6	546	27	27	0	27
18	2036	Tarih	5	194	9	10	0	10
19	1207	Coğrafya	5	200	9	9	0	9
20	1119	Bilişim Tekn.	17	377	15	12	0	12
21	1894	Reh. Öğretmen	33	0	48	28	0	28
22	7106	Özel Eğitim	22	0	116	26	0	26
23	7092	Arapça	1	34	2	1	0	1
23	4936	Çocuk Gelişimi	1	156	4	4	0	4
24	7035	El Sanatları	4	148	6	5	0	5
25	1371	Felsefe	4	73	3	3	0	3
26	2246	Almanca	2	78	4	4	0	4
27	4954	Giyim Üret. Tek.	2	120	4	4	0	4
28	4957	Güzellik -Saç B	1	0	1	0	0	0
29	4976	Muhasebe	1	280	7	7	0	7
30	4978	Pazarlama	1	60	2	1	0	1
31	1230	İ.H.L. M.Dersleri	1	97	4	4	0	4
		<b>TOPLAM</b>	<b>371</b>	<b>9517</b>	<b>855</b>	<b>694</b>	<b>0</b>	<b>694</b>

**6.ÇEVRE ANALİZİ****6.1.PEST (ÇEVRE) ANALİZİ**

Tablo 21: PEST Analizi

<b>PEST (ÇEVRE) ANALİZİ</b> <b>(POLİTİK-EKONOMİK-SOSYAL-TEKNOLOJİK ETMENLER)</b>			
<b>POLİTİK-YASAL FAKTÖRLER</b>	• AB'ye uyum sürecinde eğitim alanında köklü değişikliklerin yapılması	<b>EKONOMİK FAKTÖRLER</b>	• Ekonominin tarım ve hayvancılık ağırlıklı olması
	• Ulusal ve uluslararası projelerle eğitime aktarılan payın artması		• Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması
	• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetim anlayışının gelişmesi		• AB, Dünya Bankası ve diğer fonlardan eğitime ayrılan katkı payının artması
	• Eğitime doğrudan ayrılan payın yetersizliği		• İşsizlik sorununun artması
	• Sık Mevzuat değişikliği		• Hizmet sektöründeki eksiklikler
<b>SOSYAL-KÜLTÜREL FAKTÖRLER</b>	• Eğitime olan duyarlılığın artması	<b>TEKNOLOJİK FAKTÖRLER</b>	• Eğitimde teknolojik altyapı
	• Okullaşma oranının yüksek olması		• E-okul uygulaması
	• Mesleki eğitime ilginin artması		• Teknolojinin kullanımı.
	• Sosyal ve kültürel faaliyetler için altyapı eksikliği		• Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim.
	• Kız çocukların okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması		• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim olanakları.
	• Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahip olması		• Bölgedeki alternatif enerji kaynakları ile ilgili teknik altyapı eksikliği.
	• Çekirdek aile yapısı ve parçalanmış aileler		• E-devlet uygulamaları
• Çevre duyarlılığı			
<b>EKOLOJİK-DOĞAL ÇEVRE FAKTÖRLER</b>	• Çevreye olan önemin artması	<b>ETİK-AHLAKSAL FAKTÖRLER</b>	• İlçe halkının örf, adet, gelenek ve göreneklerine bağlı yaşamaları
	• Su kullanımı konusunda ve suyun gelecekteki önemi konusunda bilincin gelişmesi		• Bazı okulların bulunduğu yerleşim yerindeki vatandaşların inanca bağlı sebepten dolayı özellikle kız çocuklarını okula göndermemeleri
	• Geri dönüşüm amaçlı okullarda faaliyetler yapılması		• Eğitime ve eğitimciye bakış konusunda bazı ön yargıların bulunması
	• İlçemizin deprem kuşağında bulunması		• Eğitim camiasının mesleki etik kurallara olan bağlılığı
	• Yerel yönetimin çevre ve geri dönüşüm konularında teşvik edici yarışmalar düzenlemesi		•

**7.GZFT(GÜÇLÜ YÖNLER-ZAYIF YÖNLER-FIRSATLAR-TEHDİTLER) (SWOT) ANALİZİ****7.1. Güçlü Yönler:****Eğitim ve Öğretime Erişim**

1. İlçemizde özel eğitime ihtiyacı olan bireylere büyük oranda ulaşıyor olması,
2. Resmi ve özel statüde özel eğitim okulları, uygulama okulları olması,
3. Özel eğitim anaokullarının olması,
4. Okul kurum türü bakımından oldukça zengin olması,
5. Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kursların çeşitliliği ve isteğe bağlı kurs sayısının artması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite**

1. İlçemizde okul/kurumların eğitim-öğretim, insan kaynakları ve proje alanlarındaki çalışmalarının performans takip çizelgeleri ile izlenmesi,
2. İlçemize ait özel projelerin olması, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinliklere katılımların yüksek olması, bu çalışmaların diğer kurumlarla işbirliği içerisinde yürütülmesi,
3. Öğrencilerin doğal yeteneklerine, ilgi alanlarına ve değişik ihtiyaçlarına yönlendirilmesi,

**Kurumsal Kapasite**

1. Liderlik yapan yöneticilerin değişime açık olmaları,
2. Stratejik yönetim ve planlamaya önem veren kurum liderinin olması,
3. Strateji Geliştirme Biriminin olması,
4. Üniversite ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile iyi ilişkilerin olması,
5. Kurumun, paydaşlarından gelen her türlü şikâyet, önerilere ve görüşlere (e-posta, telefon, Bimer, Alo 147 vb.) açık olması, zamanında cevap verilmesi, uygun taleplerin karşılanması,
6. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü personelinin sosyal bağları güçlü, ekip çalışmasına açık, genç ve dinamik olması,

**7.2. Zayıf Yönler:****Erişim ve Öğretime Erişim**

1. Birleştirilmiş sınıf uygulamalarının devam ediyor olması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite**

1. Kurum personelinin performansını yükseltecek hizmet içi eğitimlerin yeterli sayıda olmayışı,
2. Türkiye geneli uygulanan sınavlarda ilimizin başarı sıralamasının düşük olması,
3. Okullarda azda olsa disiplin olaylarının görülüyor olması,
4. İlçemiz eğitim sorunlarının tartışıldığı sempozyum, çalıştay, kongre vb. çalışma sayısının yetersiz olması,
5. Okul ve kurumlarda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi anlayışının yerleşmemiş olması,
6. Okul ve kurumlarda demokrasi kültürünün ve demokratik tutumların istenen düzeyde olmaması,
7. Rehberlik hizmetlerinin istenilen düzeyde olmaması,
8. Veli bilinçlendirme eğitimlerinin yeterli düzeyde olmaması,
9. Bazı öğretmenlerin bilişim teknolojilerini öğrenme ve kullanmadaki isteksizlikleri,

**Kurumsal Kapasite**

1. Bazı personellerin problem çözme konusunda görev üstlenmeme,
2. Kaynakların etkili ve verimli kullanılmaması,
3. Kurumsal bağlılığın ve duyarlılığın yetersiz olması,
4. Kurumun bazı birimlerinde iş yoğunluğunun arttığı dönemlerde koordinasyon ve işbirliği eksikliğinin olması,
5. Sivil savunma iş ve işlemlerinin yürütülmesinde; okullarda personel eksikliği, eğitim ve yönetim işlerinin yoğunluğu nedeniyle yeterince zaman ayıramaması ve gerekli önemin verilmemesi,

**7.3. Fırsatlar:****Eğitim ve Öğretime Erişim**

1. Sivil Toplum Kuruluşlarının ve hayırseverlerin olumlu bakış açılarının bulunması,
2. Bakanlığın özel eğitimi öncelikli olarak görmesi,
3. İlçemizdeki ailelerin sosyal, kültürel ve ekonomik düzeylerinin çocukların eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olması,
4. Erken eğitimin, çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki etkilerine dair ulusal ve uluslararası farkındalığın artması,
5. İlçemizde okur-yazar oranının yüksek olması,
6. İlçe nüfusumuzun genç olması,
7. Yürütülen AB projelerinin bulunması,
8. Yerleşim ağırlığının merkezde olması,
9. Bölgemizde köklü bir üniversitenin olması,
10. İlçemizin okullarında okul polisi uygulaması ile öğrenci ve okul güvenliklerinin korunuyor olması,
11. İlçemizde öğrenim çağı dışında bulunan fertlerin Hayat Boyu Öğrenme hizmetlerine istekli olarak katılması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite**

1. Atama ve yer değiştirmelerin doğrudan Bakanlığın belirlediği norma göre yapılması,
2. AB ve diğer hibe projelerinin varlığı,
3. Ders kitaplarının ücretsiz dağıtılması,
4. Eğitimle ilgili halkın bilinç düzeyinde artış olması,
5. Yerel Yönetimlerden yararlanma,
6. Değişimi yönetebilen Liderlik özelliklerine sahip personelin bulunması,

**Kurumsal Kapasite**

1. Eğitime hibe yoluyla katkı sağlayan ulusal ve bölgesel kurumların, gönüllü kurum, kuruluş ve hayırseverlerin eğitime destek sağlamaları,
2. Bakanlığın Doküman Yönetim sistemiyle İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile yazışmalarda e-ortamda daha hızlı yapılması, takibinin kolay olması,
3. Öğretmen atamalarının Bakanlık merkezince yapılması nedeniyle sürecin hızlanması,
4. İlimizde sanayi kuruluşları sayısının fazla olması,
5. Teknolojinin gelişmesi ile bilgiye ulaşımın kolay olması,
6. Tüm okul ve kurumlarda ADSL bağlantısı olması,
7. Üniversitenin İlçemizin sosyo-kültürel ve ekonomik gelişimine katkısının olması,
8. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişimi,
9. Kurum kültürünün önemi ile ilgili farkındalığın artması,
10. Fatih projesi kapsamında okulların teknolojik donanımlarının yapılması,
11. Okul ve kurumların bilgisayar, teknolojik donanımları ve iletişim alt yapı sistemlerinin ihtiyacı karşılayacak düzeyde olması, bilgiye ulaşımın kolay olması,
12. Personel Kimlik bilgilerinin elektronik ortamda tutulması ve düzenli bir arşivin bulunması,

**7.4. Tehditler:****Eğitim ve Öğretime Erişim**

1. Aşırı nüfus artışının ilçeyi olumsuz etkilemesi,
2. Kırsaldan merkeze göçün olması ve ilçemizin göç alması,
3. Ailenin eğitimdeki rolünün yeterince gelişmemiş olması,
4. Alan dışı ücretli öğretmen görevlendirmelerinin yapılması,

**Eğitim ve Öğretimde Kalite**

1. Mevzuatla ilgili farklı yorumlara açık olması,
2. Yasaların yoruma açık olmasından dolayı mahkemelerin aynı konularda farklı kararlar verebilmesi,
3. Kurum işleyişinde özel uzmanlık gerektiren konularda personel olmaması,
4. Toplumun eğitimle ilgili beklentilerinin akademik başarı odaklı olması,
5. Manevi ve kültürel değerlerin zayıflaması,
6. Değişen geleneksel aile ve sosyal yapı,
7. Öğrencilerin bilgisayar oyunları ve internet üzerinden oynanan sanal oyunlara gereğinden fazla ilgi göstermeleri,
8. Mevzuattaki yapılan sık sık değişiklikler,
9. İlimizin tarım ve sanayi bölgesi olması nedeniyle öğrencilerin yükseköğretime ilgisiz kalınması,
10. Bakanlığın politikalarının çok sık değişmesi yatırım planlamaları, öğretmen, öğrenci ve velileri olumsuz etkilemesi,
11. Medya yoluyla yapılan olumsuz yayınlar,
12. Yeniliklere (Teknolojiye) uyumda yaşanan zorluklar,

**Kurumsal Kapasite**

1. Özel eğitim öğretmeni ve psikolojik danışma ve rehberlik öğretmeni sayısının yetersiz olması,
2. Okul ve kurumlarda yeterli sayıda memur ve yardımcı personelin olmayışı ve nitelikli personelin az olması nedeniyle işlerin zamanında yapılamaması,
3. Kurum mali kaynaklarının harcama kalemleri arasında dağılımında dengesizlik olması, bazı kalemlere ödenek ayrılmaması,
4. Genel bütçeden doğrudan ilkökul, ortaokul kurumlarına doğabilecek zaruri ihtiyaçlar için kaynak aktarılmayışı,
5. Gereksiz ve usule uygun yapılmamış BİMER ve bilgi edinme başvurularının Müdürlüğümüze yansıtılması,
6. Sivil Savunma Hizmetlerine İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri yönetmeliğinde birim olarak yer verilmemesi,
7. Norm kadrolarına ihtiyaç duyulan sayıda alan öğretmeni atanmaması, özellikle özel eğitim alanında ücretli öğretmen görevlendirmelerinin halen devam ediyor olması,
8. Bazı okulların; şehir merkezlerinde trafiği yoğun ,ticari alanların içerisindeki bölgelerde kalması,
9. Kısmen sınırlı ekonomik imkanlar,
10. Ödenek yetersiz olması,
11. İlimiz coğrafyasının 1. derece deprem bölgesinde olması,
12. Personelin dönem içinde ve zamansız yer değiştirmesi,
13. Müdürlüğümüz bünyesinde teknik büro ile teknik kadronun bulunmaması,
14. Sosyal ve sportif faaliyetler için yeterli imkan ve alanların olmaması,
15. Okullarda Sosyal ve Sportif Faaliyetler için yeter sayıda spor salonu ve çok amaçlı salonların yetersizliği,
16. Okulların gece ve gündüz güvenliğinin sağlanması için gerekli personelin bulunmaması,
17. Okul ve eklentilerinin yapımı için yeterince arsa bulunmaması,

**7.5. GELİŞİM/SORUN ALANLARI****Gelişim/Sorun Alanları Listesi*****Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları***

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Yurt ve pansiyonların doluluk oranları
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Özel öğretimin payı
- Özel öğretim okullarının doluluk oranı
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
- Açık öğretim liselerini ortalama bitirme süresi
- Yurt dışından sığınmacı olarak gelenlerin eğitime erişimi
- Yükseköğretime katılım

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

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
- Elektronik içeriklerinin hazırlanma standartları ve kullanımı
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Yurtdışındaki vatandaşlarımıza yönelik hazırlanan eğitim ve öğretim materyali
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
- Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Açık öğretim sisteminin niteliği
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi

- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Çıracılık eğitimi alt yapısı
- Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi
- Akreditasyon
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- ***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları***
- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
- Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
- Öğretmen istihdam stratejileri
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Uzaktan eğitim uygulamaları
- Yabancı dil becerileri
- Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Okul pansiyonları
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
- Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
- Dershanelerin özel okullara dönüşümü
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama
- Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
- Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
- Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Uluslararası Fonların etkin kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri
- Bütçelemeye illere yerel ihtiyaçları tam olarak hesaba katmadan merkezi olarak para aktarılması
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kamulaştırmaların zamanda yapılması



- Öğrenci burslarının dağıtımını ile ilgili mevzuatların yeniden gözden geçirilmesi
- Bakanlık faaliyetleri ve eğitim politikalarına yönelik olumsuz algı yönetimi
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Mevzuatın sık değişmesi
- Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Bakanlık iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi
- Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
- Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İç kontrol sisteminin etkin olmaması
- İş süreçlerinin çıkarılamaması
- 652 KHK ve alt düzenleyici işlemlerde yer alan görev tanımlarının açık ve net olarak yeniden belirlenmesi
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
- Bürokrasinin azaltılması
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması
- AB eğitim müktesebatına uyum

**7.6. İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ****1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

## 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1.Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2.Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3.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
- 1.1.7.Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

**2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

## 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1.Öğrenci
- 2.1.2.Öğretmen
- 2.1.3.Öğretim Programları ve Materyalleri
- 2.1.4.Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.5.Rehberlik
- 2.1.6.Ölçme ve Değerlendirme
- 2.1.7.Okul türleri ve programlar arası geçişler

## 2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1.Sektörle İşbirliği
- 2.2.2.Önceki Öğrenmelerin Tanınması
- 2.2.3.Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.4.Mesleki Rehberlik

## 2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1.Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.3.2.Uluslararası hareketlilik

**3. KURUMSAL KAPASİTE**

## 3.1.Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1.İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2.İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3.İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

## 3.2.Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

- 3.2.1.Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2.Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3.Eğitim tesisleri ve alt yapı
- 3.2.4.Donatım

## 3.3.Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1.Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.1.1.Bürokrasinin azaltılması
  - 3.3.1.2.İş analizleri ve iş tanımları
  - 3.3.1.3.Mevzuatın güncellenmesi
- 3.3.2.İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.3.AB ye uyum ve uluslararasılaşma
- 3.3.4.Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
  - 3.3.4.1.Çoğulculuk
  - 3.3.4.2.Katılımcılık
  - 3.3.4.3.Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.5.Kurumsal iletişim
- 3.3.6.Bilgi Yönetimi
  - 3.3.6.1.Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
  - 3.3.6.2.Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması



## **III. BÖLÜM**

### **GELECEĞE YÖNELİM**

## 1. MİSYONUMUZ

*Bakanlığımızın eğitim politikaları doğrultusunda; ilçemizde bulunan örgün ve yaygın eğitim kurumlarının eş güdümlü çalışmasını sağlamak, bireylere akademik, mesleki, sosyal, kültürel beceriler kazandırarak toplumsal değerlere saygılı, bilgi çağının gereklerine uygun, adalet anlayışı gelişmiş, yeniliklere açık nitelikli nesiller yetiştirmektedir.*

## 2. VİZYONUMUZ

*Eğitimde yüksek başarılarla odaklanmış, mutlu ve çağdaş bireyler yetiştiren örnek bir kurum olmak.*

### 3. TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Tablo 22: İlkelerimiz

TEMEL İ L K E ve DEĞERLERİMİZ	
• Empati	• Eşitlik ve Adalet
• Laiklik	• Planlılık
• Çağdaşlık	• Süreklilik
• Bilimsellik	• Yönelme
• Katılımcılık	• Eğitim Hakkı
• Şeffaflık	• Öncülük
• İşbirliği	• Yenilikçilik
• Etkili İletişim	• Liyakat
• Değişebilirlik	• Demokratiklik
• Ölçülebilirlik	•

### 4. DEĞERLERİMİZ VE POLİTİKALARIMIZ

Tablo 23: Değerlerimiz ve Politikalarımız

DEĞERLERİMİZ VE POLİTİKALARIMIZ	
DEĞERLERİMİZ	POLİTİKALARIMIZ
İnsan haklarına saygılı olmak	Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve ilkelerine bağlı kalmak
Milli ve manevi duygulara bağlı kalmak	Planlı olarak çalışmak
Sorumluluk almayı seven iş arkadaşlarıyla birlikte olmak.	Çalışanların hizmet içinde gelişimini sağlamak
Bağımsız iş yapma gücü gelişmiş personellerle çalışmak.	Bilgi toplumu anlayışını uygulamak
Teknolojik ve bilimsel yenilikleri yakından takip ederek kullanmak.	Herkesi yetenek ve yaptığı iş ölçüsünde değerlendirmek
Ekip çalışması ruhundan ayrılmadan birlikte çalışmak.	Kurumların gelişimine katkı sağlamak.
Herkesin fikrini özgürce söylemesinden kaçınmadan, eleştiriye açık olmak.	Hayat boyu öğrenmeyi her alanda desteklemek

#### 4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmaya çalışılmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün var oluş nedeni (misyonu), ulaşmak istediğimiz yer (vizyonu) bağlı kurumlarımızın, paydaşlarımızın görüşleri ve önerileri dikkate alındıktan sonra belirlenen mevcut durum analizi çalışmaları doğrultusunda belirlenen temalar göz önünde bulundurularak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar tespit edildi.

Stratejik amaçlar;

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

B. Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

C. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar

Olarak ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin çok özel, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir faaliyetler ve projeler belirlendi. Her bir faaliyet ve projenin bizi amaç ve hedefimize ulaştırabilirlik derecesi sınıandı. Bu amaç ve hedeflerin bizi vizyonumuza ulaştırmadaki etkililiği sorgulandı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu birimler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetler, paydaşların ve çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) Analizi çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT (SWOT) analizi çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerin iyileştirilmesi, tehditlerin ortadan kaldırılması; güçlü yanların ve fırsatların maksimum düzeyde değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde üst düzeyde hizmet vermesi amaçlanarak bu durum plana yansıtılmaya çalışıldı. Planlanan dört yıllık plan sürecinde ortaya çıkması muhtemel değişikliklere de üst düzeyde önlem alınmaya özen gösterildi.

8.Stratejik hedefler doğrultusunda önce planın performans hedefleri belirlendi. Her performans hedefine ait performans göstergeleri, faaliyet ve projeleri belirlendikten sonra kesinleşen her bir faaliyet ve projenin maliyet tablosu düzenlendi.

9.Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet/proje için kullanılacak kaynaklar tek tek tespit edilerek belirlendi. Aynı ayrı maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplam giderleri-gelirleri hesaplanarak bütçe-maliyet tablosu düzenlendi.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi ile görüş alış verişinde bulunularak onların görüş ve talepleri doğrultusunda Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı üzerinde istenilen değişiklikler yapılarak plana son şekli verildikten sonra onay alınmak üzere Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Olur'una sunuldu.

## 6. STRATEJİK PLAN GENEL YAPISI

### STRATEJİK AMAÇ 1.

İlçemizde; örgün ve yaygın eğitimde başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine imkân ve ortam sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1.1.

2015-2019 stratejik plan döneminde; ilçemizde ikamet eden tüm bireylerin eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılımını her yıl artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

### STRATEJİK AMAÇ 2.

İlçemizde; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, kendilerini ifade edebilen, teknolojik okur-yazar olan sağlıklı bireyler yetiştirmek.

#### Stratejik Hedef 2.1.

2015-2019 plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak.

#### Stratejik Hedef 2.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

#### Stratejik Hedef 2.3.

2015-2019 Plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

### STRATEJİK AMAÇ 3.

Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, bilgi teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

#### Stratejik Hedef 3.1.

2015-2019 stratejik plan döneminde; ilçemizdeki okullarımızda ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynaklarının planlı dağılımını yapmak, eksikliklerin giderilerek mevcut kaynakların niteliğini geliştirmek.

#### Stratejik Hedef 3.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatılarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

#### Stratejik Hedef 3.3.

2015-2019 stratejik plan döneminde; eğitim, ve öğretimde çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performans dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak.

**7. STRATEJİK PLAN 2015-2019 AMAÇ VE HEDEFLER****7.1 STRATEJİK AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM****Stratejik Amaç 1.**

İlçemizde; örgün ve yaygın eğitimde başta engelliler olmak üzere tüm bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimine imkân ve ortam sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama****Stratejik Hedef 1.1.**

2015-2019 stratejik plan döneminde; ilçemizde ikamet eden tüm bireylerin örgün eğitime (bütün kademelerde ve yaygın eğitime katılımını artırmak ve öğrenimlerini tamamlamalarını sağlamak.

İlçemizdeki özel öğretimin payı ilimiz hedeflerinin üstünde olmakla beraber net okullaşma oranının düşük olması ilçemizde ikamet edip de farklı ilçelerde okuyan öğrenci sayısının beklendik düzeyden yüksek olmasından ötürüdür.

Ortalama eğitim süremiz istikrarlı bir yükselişte olması, eğitim öğretimde devamsızlık oranlarının düşme eğiliminde olması eğitime katılma ve tamamlama amaçlarımızla eşdeğer göstermektedir.

**Performans Göstergeleri 1.1.**

Sıra	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014	2019	
1	Ortalama eğitim süresi (yıl)	7,70	7,91	8,44	10,5	
2	Net Okullaşma Oranı (%) *	Okul Öncesi (4- 5 yaş)	56,80%	49,02%	49,57%	65
		İlkokul	93,88%	93,01%	93,89%	96
		Ortaokul	81,79%	83,28%	86,20%	93
		Ortaöğretim	45,81%	53,76%	57,24%	65
3	İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)	49,36%	51,60%	53,82%	65	
4	Zorunlu eğitimde net okullaşma oranı (%)	71,16%	74,89%	77,43%	85	
5	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)	İlkokul	0,69%	0,42%	0,29%	0,1
		Ortaokul	16,29%	9,94%	7,81%	3
		Ortaöğretim	10,44%	11,27%	11,12%	8
6	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)	1,98%	1,58%	3,28%	2	
7	Zorunlu eğitimden erken ayrılma oranı (%)	1,85%	2,28%	2,81%	1,5	
8	Özel öğretimin öğrenci payı (%)	Okulöncesi	35,47%	34,51%	30,90%	35
		İlkokul	13,91%	16,66%	18,63%	22
		Ortaokul	18,92%	23,12%	26,83%	30
		Ortaöğretim	29,29%	29,98%	31,41%	35
9	Özel Eğitime yönlendirilen öğrencilerin eğitime erişim oranı (%)	92%	95%	100%	100	
10	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	6,64%	10,14%	9,69%	18	
11	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların tamamlanma oranı (%)	83,34%	97,59%	97,83%	98	
12	Yüksek Öğretime Katılım (Yerleşme) Oranı (Sadece 12. Sınıflar)	62,07%	57,21%	62,66%	75	

\* Net okullaşma oranı demek ilçemizdeki ilgili okullara giden öğrenci sayısının ilçe sınırları içerisinde yaşayan ilgili yaş grubundaki toplam nüfusa oranıdır.



## Tedbirler

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birimler
1.	Okul öncesi eğitim, öncelikle imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin erişimini destekleyecek şekilde yaygınlaştırılacaktır.	Temel Eğitim
2.	Okullaşma oranının yükselmesi için anne babalara eğitimin önemi ve getirileri hakkında bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
3.	İlçemize gelen mülteci çocukların eğitime dâhil olması ve uyum süreci iyi yönetilecek, öğrencilerin denklik işlemlerinde yaşanan sorunların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
4.	İmam Hatip okullarına yönelik toplumsal farkındalık oluşturulacak, mevcut imam hatip liselerinin niteliğinin artırılması için müftülük, ilahiyat vb. kurumlarla işbirliğine gidilecektir.	Din Öğretimi
5.	Mesleki ve Teknik Eğitime yönelik toplumda var olan olumlu algının sürdürülmesi için sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır.	M.ve Teknik Eğitim
6.	Ortaöğretim okul türlerine ait kontenjan dağılımı öğrencilerin tercihleri ve ilçemizin güncel ve gelecekteki ihtiyaçları dikkate alınarak planlanacaktır.	Ortaöğretim
7.	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti yapılarak bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir	Özel Eğitim
8.	Özel öğretim okullaşma oranını artırmak için Bakanlığımızın özel okul teşviki uygulaması kapsamında özel sektör temsilcileri ile bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Özel Öğretim
9.	Hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumsal farkındalık oluşturulacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
10.	Örgün öğretimden yararlanamamış veya yarıda bırakmak zorunda kalmış bireylerin uzaktan ve yüz yüze eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlayacak fırsatlar oluşturulacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
11.	Engelliler ve kız çocuklarının eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik proje ve protokoller yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
12.	Tüm okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
13.	Tüm okul tür ve kademelerinde öğrencilerin özürsüz devamsızlıkları izlenecek ve devamsızlıkların azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
14.	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesi ve sınıf tekrarının azaltılmasına yönelik izleme ve değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
15.	Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin yoğun olduğu mahalle veya bölgelerde okula devamlarını sağlayacak yerel eylem planları yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
16.	Eğitim öğretimin tüm kademelerinde yeni kayıt yaptıran öğrencilere yönelik "uyum haftası etkinlikleri" yapılacak, ortaöğretimde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla "Ortaöğretime Uyum Projesi" yaygınlaştırılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
17.	Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi ve Eylem Planından yararlanılarak Hayat Boyu Rehberlik ve Danışmanlık sisteminin gelişmesi sağlanacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
18.	Hayat boyu Öğrenme programlarının topluma tanıtımı yapılarak faaliyetlere katılım artırılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
19.	Hayat boyu Öğrenme programlarında toplumun ilgi gösterdiği kurslar haricinde alternatif kurslar açılarak katılımın artırılması sağlanacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
20.	Ortaöğretim ve yükseköğretime yerleşme oranlarının artırılması için destekleme ve yetiştirme kurslarına önem verilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri

**7.2 STRATEJİK AMAÇ 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE****Stratejik Amaç 2.**

İlçemizde; tüm bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandıracak nitelikli, sürdürülebilir ve kaliteli bir eğitim vermek, kendilerini ifade edebilen, teknolojik okur-yazar olan sağlıklı bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**  
**Stratejik Hedef 2.1.**

2015-2019 plan döneminde; bireylerin akademik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal becerilerini geliştirmek, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara daha fazla katılımı sağlamak ve akademik başarı oranını artırmak.

**Performans Göstergeleri 2.1.**

Sıra	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014	2019	
1	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	İlkokul	14,35%	15,93%	17,93%	25%
		Ortaokul	26,99%	29,78%	33,66%	40%
		Ortaöğretim	33,09%	31,94%	30,99%	40%
2	Yükseköğretime geçiş sınavındaki net ortalaması	Türkçe	22,83	20,31	21,56	25
		Temel Matematik	14,37	9,85	11,16	14
		Sosyal Bilimler	15,81	12,37	14,62	17
		Fen Bilimleri	11,50	9,04	9,63	11
3	Ön lisans yerleştirme oranı (%)	19,82%	21,57%	25,19%	30%	
4	Lisans Yerleştirme Oranı	42,26%	35,64%	37,47%	45%	
5	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	5.Sınıf	70,68	73,84	81,49	84
		6.Sınıf	71,06	74,39	78,19	82
		7.Sınıf	69,14	74,05	77,33	82
		8.Sınıf	71,35	74,90	80,97	80
		9.Sınıf	66,58	69,93	67,48	75
		10.Sınıf	72,96	74,55	75,21	80
		11.Sınıf	75,03	78,58	79,15	82
6	Onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı (%)	İlköğretim	1,26%	1,27%	2,01%	3%
		Ortaöğretim	6,72%	10,65%	9,77%	11%
7	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	Ortaokul	62,27%	62,16%	66,07%	75%
		Ortaöğretim	57,90%	62,29%	62,28%	70%
8	Ortaöğretimde sınıf tekrarı oranı (%)	9.Sınıf	15,51%	14,97%	15,86%	10%
		10.Sınıf	3,31%	4,50%	2,42%	1,5%
		11.Sınıf	0,66%	0,83%	1,33%	0,8%
		12.Sınıf	0,00%	0,23%	0,00%	0,1%
9	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%)	Ortaokul	0,88%	0,52%	0,04%	0,1%
		Ortaöğretim	0,81%	1,36%	1,82%	1%
10	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	İlkokul	0	0	0	5
		Ortaokul	10	18	55	50
		Ortaöğretim	1	13	17	40
11	Beyaz Bayrak sertifikasına sahip okul oranı (%)	17,19%	29,69%	29,69%	35%	
12	Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip okul oranı (%)	9,38%	14,06%	17,19%	25%	
13	Öğrenci başına bir yılda okunan kitap sayısı	İlkokul	4,49	5,92	8,54	15
		Ortaokul	3,07	5,37	5,18	10
		Ortaöğretim	2,67	2,47	2,87	5

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

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

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yerel ve ulusal düzeyde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektir. Söz konusu faaliyetlere katılım sayıları performans çizelgeleri ile izlenmektedir.

Potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireyler yetiştirmek, sağlık ve hijyen esaslarına uygun eğitim ortamlarını hazırlamak hedeflenmektedir.

### Tedbirler

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Birim
1.	İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları/kurs programları açılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
2.	Tüm yaygın eğitim kurumlarında hayat boyu rehberlik hizmeti götürülecektir.	Hayat Boyu Öğrenme
3.	Ortaöğretim düzeyindeki özel yetenekli öğrencilere yönelik mentorluk uygulamaları planlanacaktır.	Ortaöğretim
4.	Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların da beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanımı amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Özel eğitim
5.	Rehberlik ve araştırma merkezleri (RAM) nin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri öncelikli olmak üzere tüm süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	Özel eğitim
6.	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacak, okullarımızın bu konulara ilişkin "Beyaz Bayrak" , "Beslenme Dostu Okul" vb. projelere katılmaları sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
7.	Tüm eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetler bir performans izleme sistemi ile takip edilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
8.	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla okullarda bilim sınıfları oluşturma, bilim fuarları-bilim sergileri düzenleme gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
9.	Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılacak, hızlı okuma kursları düzenlenecek, okuma oranları izlenecek, öğretmen ve öğrenciler arası hikâye yazma vb. yarışmaları düzenlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
10.	Üstün yetenekli bireyler ile engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçları karşılanacak, eğitim ve öğretimleri konusunda aile, öğretmen, yönetici ve maarif müfettişlerine eğitimler yapılacaktır.	İnsan Kaynakları
11.	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır.	Bilgi İşlem
12.	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA' nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimleri verilecektir.	İnsan Kaynakları
13.	Eğitim sisteminin performansının değerlendirilmesine imkân tanıyacak şekilde öğrenci kazanımlarının izlenebilmesi için sınıf temelli başarı düzeyleri, yeterlilikleri izlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
14.	Merkezi sınav sonuçlarının ülke, il, ilçe ve okul düzeyinde analizleri yapılarak değerlendirilecektir	Eğitim Öğretim Birimleri

15.	İlçemizin merkezi sınavlardaki başarısını arttırmak için ilçe genelinde YGS ve LYS deneme sınavları yapılacak, sınav sonuçları ile liselerde uygulanan ortak sınavların istatistiki verileri analiz edilerek (karşılaştırılarak) okul, ilçe ve ilçe düzeyinde başarı durumları belirlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri
16.	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik vb.) öğretmenlerin belirli dönemlerde eğitim almaları sağlanacak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gidilecektir.	İnsan Kaynakları
17.	Eğitimlerde uzaktan eğitim seçeneğinden azami ölçüde yararlanılacaktır.	Bilgi İşlem
18.	Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde etkin ve verimli hizmet sunulması amacıyla izleme-değerlendirme ve denetim sistemi güçlendirilecektir.	Özel Öğretim
19.	Trafik ve sürücü eğitimlerinde uluslararası standartlarda eğitim yapılması sağlanacaktır.	Özel Öğretim

## Stratejik Hedef 2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

### Stratejik Hedef 2.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; mesleki ve teknik eğitim ile hayat boyu öğrenme kapsamında; işgücü piyasasının talep ettiği becerilere sahip bireyler yetiştirmek, istihdam edilebilirliklerini arttırmak.

### Performans Göstergeleri 2.2.

Sıra	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019
1	Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı	6	5	6	10
2	Sektörle işbirliği için imzalanan protokol sayısı	4	4	4	10
3	Sektörle işbirliği protokolü kapsamında eğitim alan birey sayısı	96	192	162	200
4	Öz değerlendirme yapan mesleki ve teknik ortaöğretim okul sayısı	2	2	2	2
5	Yaygın eğitim kapsamında açılan mesleki ve gelir getirici kurslara katılarak belge alan kursiyer sayısı (METEM bünyesindeki hariç)	1191	838	817	1500
6	Yaygın eğitim kapsamında açılan sosyal ve kültürel alanlarda açılan kurslara katılarak belge alan kursiyer sayısı (METEM bünyesindeki hariç)	1991	4119	4185	8000

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 artmaktadır. Meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması ekonomik ve sosyal yapının güçlendirilmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenme felsefesine sahip bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliği arttırmak hedeflenmiştir.

Sektörle iş birliğinde küresel rekabette sektörlerin gücünü arttırmak, nitelikli insan gücü yetiştirmek, toplumda mesleki ve teknik eğitimin farkındalığını oluşturarak daha fazla tercih edilmesini sağlamak amacıyla Müdürlüğümüz tarafından 2014 yılında mesleki eğitim çalıştayları yapılmış bu çalıştaylara sektörle ilgili kamu ve özel kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile alanla ilgili okul müdürleri katılmaktadır. İl istihdam kurulu toplantılarında mesleki eğitim alanındaki sorunlar ve çözüm önerileri değerlendirilmektedir.

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

### Tedbirler 2.2.

Sıra	Tedbirler	Sorumlu Birim
1)	Sektörle işbirliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
2)	Mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencilerinden işletmelerde beceri eğitimlerine gidenlerin mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı izlenecektir.	Mesleki ve Teknik Eğitim
3)	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının işgücüne katılım oranı izlenecektir.	Mesleki ve Teknik Eğitim
4)	Telafi Eğitimi Programları (Yüz yüze Eğitim) kapsamında diploma veya sertifika alan birey sayısı takip edilecektir.	Mesleki ve Teknik Eğitim
5)	Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile KOBİ'ler ve büyük ölçekli firmalar ile endüstriyel Ar-Ge kapsamında işbirliği yapılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
6)	Mesleki ve teknik eğitimde girişimcilik, yaratıcılık ve yenileşim (inovasyon) kültürünün yerleşmesi için gerekli planlamalar yapılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
7)	Bireylerin ve sektörün ihtiyaç duyduğu kalitede bir mesleki ve teknik eğitime ulaşmak için okul ve kurumlarda güncel, ölçülebilir ve sürdürülebilir bir kalite sistemi oluşturulacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
8)	Mesleki ve teknik eğitime katılan bireylerin sektörün ve işgücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanarak istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla sektör temsilcilerinin de aktif yer alacağı organizasyonlar geliştirilecektir.	Mesleki ve Teknik Eğitim
9)	İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamalarının, mesleki ve teknik eğitim öğrencilerinin mesleki becerilerinin geliştirmesini sağlayacak bir program dâhilinde yapılması sağlanacak ve bu sürecin etkin bir şekilde izlenip ve değerlendirilmesini temin edecek bir yapı oluşturulacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
10)	Mesleki Eğitim Programları (Kalfalık ve Ustalık) daha etkili planlanacak ve izlenecektir.	Hayat Boyu Öğrenme
11)	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin engel durumlarına göre yapabilecekleri meslekler belirlenerek, bu meslekler için yönlendirilmeleri sağlanacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
12)	Mesleki ve teknik ortaöğretim okul ve kurumlarından gerekli şartları sağlayanların sınav ve belgelendirme merkezi olarak akredite edilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
13)	Bireylerin mesleki eğitim imkânları ve istihdam fırsatları hakkında bilgi edinmeleri amacıyla geliştirilen Hayat Boyu Öğrenme Portalının ( <a href="http://www.hbo.gov.tr/">http://www.hbo.gov.tr/</a> ) halkımızca bilinmesi ve kullanılması sağlanacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
14)	Önceki öğrenmelerin tanınmasına imkân sağlayacak ulusal ve uluslararası geçerliliğe sahip diploma ve sertifikasyon sistemi geliştirilecek, daha fazla okulumuzun bu sertifikasyon sistemime geçmesi teşvik edilecektir.	Mesleki ve Teknik Eğitim
15)	İl İstihdam Kurulu kararları doğrultusunda Mesleki ve Teknik Eğitimde alan çeşitliliği artırılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim
16)	Hayat boyu öğrenmenin imkân ve fırsatlarını değerlendirerek, yerel özellik ve ihtiyaçlar ile kişisel gelişim amaçlı talepler doğrultusunda bilgi ve istihdam becerileri, bireylerin iş ve yaşam kalitesi arttırılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme
17)	E-Mezun modülünün kullanımının yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim

**Stratejik Hedef 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik****Stratejik Hedef 2.3.**

2015-2019 stratejik plan döneminde; eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmek, uluslararası hareketliliğe katılan öğrenci ve öğretmen sayısını artırmak.

**Performans Göstergesi 2.3**

Sıra	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014	2019
1	Temel eğitimden orta eğitime geçiş sınavında yabancı dil net ortalaması	7,62	11,77	14,99	15
2	Yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması	68,22	69,13	71,17	75
3	Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan dil kurs sayısı	8	38	31	50
4	Hayat boyu öğrenme kapsamında dil kurslarına kayıt yaptıran kursiyer sayısı	193	573	583	1000
5	Hayat boyu öğrenme kapsamında dil kurslarını tamamlayan kursiyer sayısı	193	573	583	1000
6	Lisans yerleştirme sınavında yabancı dil net ortalaması	19,75	20,15	23,08	40
7	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	4	33	21	60
8	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	0	30	17	100
9	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	1	2	2	5

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

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

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

**Tedbirler 2.3**

Sıra	Strateji	Sorumlu Birim
1.	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
2.	Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
3.	Uluslararası programlar ve Erasmus+ projelerine daha fazla katılımı teşvik kapsamında öğrenci, öğretmen ve yöneticilere bilgilendirme eğitimleri/faaliyetleri yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
4.	Dyned ve E-Twinning gibi proje modüllerinin öğrenci ve öğretmenler tarafından daha etkin kullanmaları sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
5.	Yabancı dil öğretiminde, yenilikçi yaklaşımların (ITEC) tanıtılıp yaygınlaştırılması amacıyla eğitim, seminer, çalıştay vb. düzenlenecek bireylerin teorik yabancı dil bilgilerini kullanmaları sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri
6.	Toplumsal gelişmeler ve talepler ışığında farklı dillerin öğretimi için hayat boyu öğrenme kapsamında yabancı dil kursları açılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme

**7.3 STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMSAL KAPASİTE****Stratejik Amaç 3.**

Eğitim öğretimde verimlilik ve hizmet kalitesini artırmak için; kurumlarımızın beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidermek, bilgi teknolojilerinin kullanımını artırmak, yönetim ve organizasyon yapısını çağın gereklerine uygun hale getirmek.

**Stratejik Hedef 3.1.Beşeri Alt Yapı****Stratejik Hedef 3.1.**

2015-2019 stratejik plan döneminde; ilçemizde okullarımızda ihtiyaç tespiti yaparak insan kaynakları ile ilgili planlı dağılımını yapmak, eksikliklerin giderilerek mevcut kaynakların niteliğini geliştirmek

**Performans Göstergesi**

No	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	
1	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	İlkokul	14,70	15,72	15,64	12
		Ortaokul	12,50	14,52	13,35	12
		Ortaöğretim	12,72	11,78	10,73	9
2	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) (Yüksek Lisans+Doktora)	4,86%	5,20%	6,01%	8%	
3	YDS veya eşdeğer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel oranı (%)	0,95%	1,62%	1,57%	3%	
4	Çalışan başına düşen yıllık hizmet içi eğitim süresi(saat)	6,39	3,77	3,10	4	
5	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	19,50%	16,91%	13,51%	5%	
6	Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfına Atanan Personel Sayısının İhtiyaç Duyulan Personel Sayısına Oranı (%)	80,50%	83,09%	86,49%	%95	
7	Diğer Hizmet sınıflarına Atanan Personel Sayısının İhtiyaç Duyulan Personel Sayısına Oranı	44,09%	47,27%	55,03%	65%	
8	Norm Kadro Doluluk Oranı	76,53%	78,17%	81,25%	95%	
9	Hizmet İçi Eğitim Memnuniyet Oranı (%)				100%	

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir.

Müdürlüğümüz hizmet envanteri çıkarılmış, birimlerinin görev tanımları belirlenmiştir. Vatandaşlara yönelik kurum hizmet standartları oluşturulmuştur.

Okullarımızda yöneticilerin görevlendirilmelerine ilişkin yönetmeliğin ilgili şartlarını taşıyanlar 4 yıllığına yönetici olarak görevlendirilmekte olup görev süresi dolanların yeniden dört yıllığına görevi uzatılmakta veya şartları taşıyan yeni adaylar yöneticilik için görevlendirilmektedir.

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

### Tedbirler

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birim
1)	Hizmet içi eğitim faaliyetleri ihtiyaç, etkinlik analizleri doğrultusunda planlanacaktır.	İnsan kaynakları
2)	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir.	İnsan kaynakları
3)	Hizmet içi eğitimlerin, alanında uzman eğitim görevlilerince verilmesini sağlamak için ilgili kuruluşlar, kamu kurumları ve özel sektörle işbirliği yapılacak, hizmetiçi eğitim kalitesi arttırılacaktır.	İnsan kaynakları
4)	Hizmetiçi eğitimler sonunda eğitim içeriğine ilişkin belirlenen kazanımların ölçülmesi ve sertifikalandırılması ile hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin etkinliğinin analiz edilmesine yönelik bir izleme değerlendirme sistemi geliştirilecektir.	İnsan kaynakları
5)	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	İnsan kaynakları
6)	Tüm paydaşların özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerilerini geliştirmesi sağlanacaktır	İnsan kaynakları
7)	Personele kariyer gelişim fırsatları sunulacak, insan kaynaklarının niteliklerinin arttırılması amacıyla eğitimler planlanacaktır	İnsan kaynakları
8)	Okul kurum yöneticilerine eğitim yönetimi konularında hizmetiçi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	İnsan kaynakları
9)	Performans yönetim sistemi uygulamaya konulacaktır	İnsan kaynakları
10)	Personelin çalışma motivasyonu ve memnuniyetini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır	İnsan kaynakları
11)	Toplumun eğitime verdiği önemin bilincinde olarak, nitelikli ve deneyimli personel ile eğitim hizmeti verilecektir.	İnsan kaynakları
12)	Personelin uluslararası fonları kullanma bilgi ve becerileri arttırılacaktır	İnsan kaynakları
13)	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacı gibi işler hizmet alımı yolu ile yapılacaktır.	İnsan kaynakları
14)	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	İnsan kaynakları
15)	Kurum personelinin performansını yükseltecek, sorumluluk ve aidiyet duygusunu geliştirecek hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	İnsan kaynakları
16)	Bilişim teknolojilerini etkin kullanmalarını sağlayacak hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	İnsan kaynakları
17)	İhtiyaç durumunda müdürlük bünyesindeki birimler arasında personel görevlendirilmesi yapılacaktır.	İnsan kaynakları
18)	Okul ve kurumlardaki çalışan personelin ihtiyaca göre dengeli dağılımı ve birimler arası hareketliliği sağlanacaktır.	İnsan kaynakları
19)	Tüm okul ve kurumlardan sivil savunma planları ile sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanma ve güncelleme durumlarının takibi için istatistik tabloları oluşturulacaktır.	Sivil Savunma
20)	İlçemizdeki okulların her yıl %10 una yangın yönetmeliği gereği itfaiye tarafından gerçekleştirilecek yangın tatbikatı veya yangın önleme ve söndürme eğitimleri verilmesi sağlanacak, itfaiye ile işbirliği yapılarak yıllık eğitim planı hazırlanacaktır.	Sivil Savunma
21)	Tüm okul ve kurumlarda okul afet ve acil durum yönetimi planları hazırlanacak, uygulanması ve güncellenmesi sağlanacaktır	Sivil Savunma
22)	Formatör öğretmenlerden eğitim alan okul afet sorumlusu okul yöneticileri tarafından okul afet ve acil durum yönetimi planları hazırlanması sağlanacaktır.	Sivil Savunma
23)	Öğretmen dağılımının ilçe genelinde dengeli bir şekilde gerçekleşmesini sağlanacaktır.	İnsan kaynakları
24)	Okul ve kurumların temizlik, güvenlik ve sekreteryaya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacı gibi işler hizmet alımı yolu ile yapılacaktır.	İnsan kaynakları
25)	Çalışanların mesleki ilerlemesini düzenleyen bir kariyer sistemi geliştirilecektir.	İnsan kaynakları
26)	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	İnsan kaynakları
27)	Çalışanların mesleki ilerlemesini düzenleyen bütünsel bir kariyer sistemi geliştirilecektir.	İnsan kaynakları



### Stratejik Hedef 3.2.Fiziki ve Mali Alt yapı Stratejik Hedef 3.2.

2015-2019 stratejik plan döneminde; kurum standartlarına uygun eğitim ortamları tesis etmek, binaların bakım, onarım ve donatılarını yapmak, etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

#### Performans Göstergeleri 3.2.

No	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	2019	
1	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Okulöncesi	17,58	18,90	24,13	16
		İlkokul	22,80	24,43	22,97	22
		Ortaokul	22,43	25,89	25,30	23
		Ortaöğretim	22,46	22,25	21,84	23
2	İkili eğitim Yapan Okul Oranı (%)	Okulöncesi	18,23%	16,15%	16,15%	4%
		İlkokul	18,18%	17,39%	15,00%	3%
		Ortaokul	18,75%	17,65%	11,76%	3%
		Ortaöğretim	15,37%	7,69%	7,69%	0%
3	Spor salonu olan okul oranı (%)	23,44%	31,25%	40,63%	50%	
4	Çok amaçlı salon veya konferans salonu olan okul oranı(%)	37,50%	46,88%	59,38%	65%	
5	Kütüphanesi olan okul oranı(%)	54,69%	57,81%	68,75%	90%	
6	Bakanlıkça planlanan internet altyapısı, tablet ve etkileşimli tahta kurulumu tamamlanan okul oranı (YEĞİTEK)	0,00%	0,00%	13,33%	100%	
7	Engellilerin erişimine yönelik düzenleme yapılan okul veya kurum oranı (%)	78,32%	85,41%	85,41%	100%	
8	Deprem tahkikatı sonucu güçlendirilme yapılması gereken okullar içerisinde tahkikatı ve güçlendirilmesi yapılan okul oranı (%)	100%	100%	100%	100%	

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmaktadır.

Genel müdürlükler kanalıyla Müdürlüğümüze ayrılan mali kaynağın dağıtımı, okul, il, ilçe ve Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıklarına gönderilerek gerçekleştirilmektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS)’ne 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır. Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulmaktadır.

Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

## Tedbirler

Sıra	Tedbir	Sorumlu Birimler
1)	Okul, derslik, pansiyon, spor salonu gibi eğitim tesislerinin sayısı ve dağılımında belirlenen hedeflere ulaşmak için ihtiyaç analizleri doğrultusunda yatırım programları hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme
2)	Eğitim kampüsü projesi ile derslik ihtiyacının kısa vade de giderilebilmesi ve fiziki eğitim şartlarının iyileştirilmesi sağlanacak, kampüs ile ilgili çalışmalar takip edilecektir.	İnşaat Emlak
3)	Okul ve kurumların onarım ve bakım ihtiyaçlarının tespit edilerek onarımları sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme
4)	Okul ve kurumlara ait projelerin oluşturulmasında birimlerin ihtiyaç programları, hijyen, enerji verimliliği, konfor şartları ile maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi öncelikler dikkate alınacaktır. Mevcut ve yeni açılacak okul ve pansiyonlarının eğitim ortamları bu öncelikler göz önüne alınarak iş güvenliği esasları çerçevesinde düzenlenecektir.	İnşaat Emlak
5)	Okul bahçeleri, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Destek Hizmetleri
6)	Okul ve kurumların fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odaları yaygınlaştırılacaktır.	Destek Hizmetleri
7)	Okul ve kurumlarda çalışma alanlarının fiziki kapasitesi geliştirilecek ve personelin ihtiyacına cevap verebilecek nitelikte sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik alanlar oluşturulacaktır.	Destek Hizmetleri
8)	Merkezi bütçe dışında alternatif finansman kaynakları geliştirilecek ve bu yolla elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Destek Hizmetleri
9)	Okul ve kurumların ders ve laboratuvar araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Destek Hizmetleri
10)	Okul bazlı bütçeleme sistemine geçilecek, okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında okul idarelerinin bütçeleme süreçlerinde yetki ve sorumlulukları artırılacaktır.	Strateji Geliştirme
11)	Okul ve kurumlara tahsis edilen ödeneklerin etkin kullanılmasını sağlanacak, tenkise gidilmemesi için tedbir alınacaktır.	Strateji Geliştirme
12)	Denetlenen okul ve kurumların, bütçelerini yerinde-etkin-uygun kullanılıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemler alınacaktır.	Strateji Geliştirme
13)	Eğitim ve öğretimin finansmanı için genel bütçe dışındaki kaynakların artırılması ve etkinleştirilmesi sağlanacak, ulusal ve uluslararası alternatif finansman kaynaklarının daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme
14)	İlçe genelinde eğitim binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesi yapılacaktır.	İnşaat Emlak
15)	Eğitim ve öğretim hizmetleri için ihtiyaç duyulan binalar gerekli görüldüğü takdirde kiralanacak, ihtiyaç duyulmayan arazi ve okul binaları kiraya verilerek eğitim öğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere özellikle dershanelerin dönüşüm sürecinde değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme
16)	Bütün okul ve kurumların teknolojik alt yapıları (internet, akıllı tahta, tablet ) istenen standartlarda donatılması sağlanacaktır.	Destek Hizmetleri
17)	E-yatırım modülünün okul ve kurumlarca daha etkin kullanımı sağlanacak ve teknik personel desteğinde onarım taleplerinde daha gerçekçi veri girişinin elde edilmesi sağlanacaktır.	İnşaat Emlak
18)	Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edici kampanyalar düzenlenecektir.	İnşaat Emlak
19)	Mülkiyeti gerçek veya özel hukuk tüzel kişiliklere ait imar planında okul alanı olarak ayrılmış arsaların kamulaştırılması yapılacak, 2019 yılı sonuna kadar bakanlığımıza ait tüm taşınmaz bilgilerinin coğrafi bilgi sistemi ile sayısal ortama taşınması yapılacaktır.	İnşaat Emlak
20)	Mevcut ve yeni açılacak mesleki ve teknik eğitim okul ve pansiyonlarının eğitim ortamları; standart fiziki mekân, sosyal mekân, donatım ve iş güvenliği esasları çerçevesinde oluşturulacaktır.	İnşaat Emlak
21)	Okul öncesi eğitim ve ilköğretim okul idarelerine bakanlık tarafından verilen bütçeleme sürecindeki yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesi sağlanacaktır.	Destek Hizmetleri
22)	Özel eğitim sınıfları ve destek eğitim odalarının donatımı yapılacaktır.	Destek Hizmetleri
23)	Bakanlığımızın gönderdiği ödenek ile, okul ve kurumlara öncelik sırasına göre kullanışlı ve kaliteli donatım malzemesi temin edilecektir.	Destek Hizmetleri

**Stratejik Hedef 3.3.Yönetim ve Organizasyon****Stratejik Hedef 3.3.**

2015-2019 stratejik plan döneminde; eğitim, ve öğretimde çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemek, bürokrasiyi azaltmak ve performansa dayalı yönetim ve organizasyonu oluşturmak.

**Performans Göstergeleri 3.3.**

Sıra	Performans Göstergesi	2012	2013	2014	Hedef 2019
1	Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı (%)	12,50%	13,75%	20,00%	25%
2	Bakanlık izleme ve değerlendirme sistemi ile yapılan izleme sonuçlarına göre risk tespit edilen okul ve kurumlardan rehberlik ve denetimi yapılanların oranı (%)			27,78%	100
3	Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre birimlere yapılan bildirimlerin uygulanma oranı (%)			77,14%	100
4	Müdürlüğümüz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)*				100

\* İlgili veri yılsonlarında yapılacak memnuniyet anketleri sonuçlarına göre tespit edilecektir.

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

Müdürlüğümüz hizmet standartları internet sayfamızda yayınlanmış ve kurum girişinde vatandaşların görebileceği alana asılması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz görev alanına giren konularla ilgili bilgi, süreç, veri ve istatistikleri bütünsel bir anlayışla ele alan coğrafi bilgi sistemi ile bütünleşmiş bir yönetim bilgi sistemi kurulumu çalışmalarını yapılması hedeflenmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan "çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim" ilkeleriyle Milli Eğitim Bakanlığının yönetim yapısının bütünleştirilerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

**Tedbirler 3.3.**

Sıra	Strateji	Sorumlu birim
1)	Personel ve vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecek, vatandaşa hizmet sunumunda gereksiz bürokrasiye takılmadan kolaylık ve hızlilik sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme
2)	Okul ve kurumların hizmet ve kalite standartları belirlenerek, hizmetlerin ölçülebilirliği sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme
3)	MEB kalite yönetim sisteminin yaygınlaştırılması ve uluslararası geçerliliği olan kalite modelleri ile kurumsal performansın izlenmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme
4)	Stratejik planında belirlenen hedef ve göstergeler ile performans programı kapsamında belirlenen faaliyet-proje, hedefler, performans hedefleri ve performans göstergeleri izleme değerlendirme çizelgeleriyle takip edilecektir.	Strateji Geliştirme
5)	Müdürlüğümüzün tüm kademelerindeki karar alma ve hesap verme süreçlerine iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	Strateji Geliştirme
6)	İlimizdeki diğer müdürlüklerle ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirilecektir.	Strateji Geliştirme
7)	Okullarda yapılan araştırma ve sosyal izin talepleri değerlendirilecek ve sonuçlandırılacaktır.	Strateji Geliştirme
8)	Eğitim alanında yeni uygulama ve bilimsel gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve ilgili birimlerle paylaşılması sağlanacaktır	Strateji Geliştirme
9)	Hizmet standartlarının kullanımı sağlanacak, personelin etkinlik ve verimliliği ölçülecektir.	Strateji Geliştirme

10)	Bakanlığın politikaları doğrultusunda eğitim, öğretim ve yönetimde yeni teknolojilerin kullanılmasına yönelik ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde kısa ve orta vadeli stratejiler belirlenecek, belirlenen stratejilere göre eylem planı hazırlanacak ve bu planların ilgili birimlerle işbirliği içinde uygulanmasına yönelik faaliyetlerde bulunulacaktır.	Strateji Geliştirme
11)	Belirli aralıklar halinde düzenli bir şekilde yapılmış araştırmalar ve analizlerden oluşan etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi oluşturulacak, gerekli analizler yapılarak dönemlik izleme raporları oluşturulacak ve belirli bir sistematığe göre sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik
12)	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirilebilmesi için düzenli bir şekilde ihtiyaç analizi yapılacaktır. Müdürlüğümüzün eğitim etkinliğini ölçebilecek ön araştırmalar yapılacak. Eğitimde iyi örnekler belirlenerek uygulanabilirliği olanlar ilçemizde yaygınlaştırılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik
13)	Saha araştırmaları, anket hazırlama, veri toplama ve analiz yapma konusunda planlama yapılacaktır.	Strateji Geliştirme
14)	İlçemizin eğitim ve öğretim çalışmalarına personelin aktif katılımları sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları
15)	Yabancı öğrencilerin okullarımızdaki eğitim ortamlarına uyum sağlamaları için faaliyetler yapılacaktır.	Eğitim Öğretim
16)	İlimizde ihtiyaç duyulan alanlarda projelerin teklifi, yazımı, yürütülmesi sürdürülebilirliği ve değerlendirilmesi başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik
17)	Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılacak ve projelerin sürdürülebilirliği için ilgili birimleri harekete geçirecektir. İyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği adına gereken çalışmalar yapılacaktır.	Özel Öğretim
18)	Stratejik plan esaslı yönetim modeline, kademeli olarak performans yönetim sistemine, okul esaslı bütçeleme sistemine geçilecektir	Eğitim Öğretim
19)	Bürokrasiyi azaltmak için yetki devri yapılacak, okul aile birliklerinin karar alma ve hesap verme süreçlerine tüm iç ve dış paydaşlar dâhil edilecektir.	Strateji Geliştirme
20)	Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre birimlere yapılan önerilerin uygulanma oranları takip edilecektir.	Maarif Müfettişleri
21)	Kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını özendirici çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları
22)	Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir.	Strateji Geliştirme
23)	Rehberlik ve denetim faaliyetleri, geliştirilecek sistem ile yapılacak izleme ve değerlendirme sonucunda risk tespit edilen okul ve kurumlar önceliğinde yürütülecektir. Emsallerine göre başarı gösteren okul ve kurumların ödüllendirilerek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Maarif Müfettişleri
24)	Müdürlük personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Strateji Geliştirme
25)	Müdürlük faaliyetlerine ilişkin konularda araştırmacıların bilgi ve izin taleplerinin değerlendirilmesine ilişkin süreçler iyileştirilecektir.	Strateji Geliştirme
26)	Yerel yönetim ve kuruluşlarla eğitimi geliştirmeye dönük imzalan ortak protokol çerçevesinde işbirliklerine devam edilecektir.	Özel Büro
27)	2018 yılında 20. Si düzenlenecek olan millî eğitim şurası'na ilçemiz paydaşların görüş ve önerileri alınarak, ilimizden katılan temsilciler aracılığı ile iletilmesi sağlanacaktır.	Özel Büro
28)	Özel sektörün eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının veya desteğinin yükseltilmesi amacıyla işbirliği faaliyetleri artırılabilecek. Özel sektörle çalıştay, sempozyum ve benzeri faaliyetlerle farkındalık ve kurumlar arası iletişim artırılabilecektir.	Özel Öğretim
29)	Trafik ve sürücü eğitimlerinin yönetmeliklere uygun olarak yapılması sağlanacaktır.	Özel Öğretim
30)	Yönetmelik doğrultusunda 3 yıllık periyotlar halinde bütün eğitim kurumlarının öğretim programlarının uygulamaları izlenecek ve rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Müfettişleri Başkanlığı
31)	Rehberlik ve denetim başkanlığının hizmetlerinin planlanması doğrultusunda 3 yıllık çalışma programı ve yıllık faaliyet planları hazırlanacaktır.	Maarif Müfettişleri Başkanlığı
32)	Her yıl oluşturulacak rehberlik ve denetim çalışma grupları; bölgelerinde bulunan okul ve kurumlara aylık program dâhilinde ziyaret gerçekleştirecektir.	Müfettişleri Başkanlığı
33)	Önleyici, düzeltici ve iyileştirici mesleki gelişim rehberlik çalışmaları ile bütün kurum çalışanlarına rehberlik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak eğitim çalışmaları yapılacaktır.	Maarif Müfettişleri Başkanlığı
34)	Bakanlık tarafından çıkarılan ve sürekli güncellenen mevzuat hukuk bürosunca incelenecek, idari işlem yapan birimlere hukuk çerçevesinde işlem yapmaları için daha çok danışmanlık hizmeti sunularak kuruma karşı açılan dava sayısı azaltılacaktır.	Hukuk Bürosu
35)	Bakanlığın talep ettiği durumlarda, genel mevzuat ve uygulamalardan kaynaklanan sorunların ortadan kaldırılması ve illerdeki hukuk hizmetleri birimleri arasında işbirliği ve koordinasyonun sağlanması gerekliliği gibi hususlarda bakanlığa önerilerde bulunulacaktır.	Hukuk Bürosu



## **IV. BÖLÜM**

### **MALİYETLENDİRME**

Tablo 24:2014 Yılı Cari Giderleri Aktarılan Ve Harcanan Ödenekler

Sıra No	HARCAMA CİNSİ	AKTARILAN ÖDENEK	HARCAMA MİKTARI	AKTARILAN ÖDENEKTEN KALAN
1	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	295.387	295.387	0
2	Hizmet Alımları	521.988	0	521.988
3	Doğalgaz	412.850	412.800	50
<b>TOPLAM</b>		<b>1.230.226</b>	<b>708.188</b>	<b>522.039</b>

Tablo 25: 2015-2019 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri/İhtiyaç Tablosu

GİDERLER	KALEMLER	MEVCUT(2014)	HEDEF (2019)
	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)	295.387	400.000
	Hizmet Alımları (03.5)	521.988	580.000
	Doğalgaz (03.1-03.3)	412.850	455.000
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>		<b>1.230.226</b>	<b>1.435.000</b>

Tablo 26: Faaliyet Bazlı Tahmini Bütçe Tablosu

Plan Dönemi Hedef	Planın 1.Yılı	Planın 2.Yılı	Planın 3.Yılı	Planın 4.Yılı	Planın 5.Yılı
<b>AMAÇ 1</b>					
Hedef 1.1	200000	250000	280000	300000	320000
<b>TOPLAM</b>	<b>200000</b>	<b>250000</b>	<b>280000</b>	<b>300000</b>	<b>320000</b>
<b>AMAÇ 2</b>					
Hedef 2.1	100000	100000	100000	100000	100000
Hedef 2.2	200000	200000	200000	200000	200000
Hedef 2.3	100000	100000	100000	100000	100000
<b>TOPLAM</b>	<b>400000</b>	<b>400000</b>	<b>400000</b>	<b>400000</b>	<b>400000</b>
<b>AMAÇ 3</b>					
Hedef 3.1	200000	220000	230000	250000	280000
Hedef 3.2	590000	620000	700000	800000	900000
Hedef 3.3	100000	100000	100000	100000	100000
<b>TOPLAM</b>	<b>890000</b>	<b>940000</b>	<b>1030000</b>	<b>1150000</b>	<b>1280000</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1490000</b>	<b>1590000</b>	<b>1710000</b>	<b>1850000</b>	<b>2000000</b>



# V. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



Müdürlüğümüzün Stratejik Planı'nın İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanarak yürürlüğe girmesiyle okul ve kurumlarımızdaki stratejik plan çalışmaları için izleme ve değerlendirme uygulamasına başlanacaktır.

Plan'da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek için tüm sorumlu birimler görevli oldukları faaliyetlerle ilgili çalışmaları hassasiyetle gerçekleştireceklerdir.

Okul ve kurumlarımızın stratejik plan taslakları titizlikle incelenerek Müdürlüğümüz tarafından onay işlemleri tamamlanacaktır. Okul ve kurumlarımızda kurulan Stratejik Plan Yürütme Komisyonları ile işbirliği yapılacaktır.

İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler altı aylık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları stratejik planlama ekibine teslim edeceklerdir. Altı Aylık raporlar okul ve kurumlarımızdan istenecek ve gerekli incelemeler yapılarak eksiklikler belirlenecektir.

Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğü rapor halinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün bilgisine sunulacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birimlere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

## İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli



Yukarıda sunulan Serdivan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Yılı Stratejik Planı 74 sayfadan ibaret olup, tarafımdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Murat ARSLAN  
Şube MÜDÜRÜ

Ali DERE  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

UYGUNDUR

.../...../2016

Bekir DINKIRCI

Vali Yardımcısı  
Kaykamakam Vekili



T.C.  
SERDİVAN KAYMAKANLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Adres: İstiklal Mah. 2. Cad. No:35 Serdivan/SAKARYA  
Tel: 0(264) 211 53 23 Faks: 0(264) 211 53 22  
Web Adresi: [www.serdivan.meb.gov.tr](http://www.serdivan.meb.gov.tr)  
E-mail Adresi: [serdivan54@meb.gov.tr](mailto:serdivan54@meb.gov.tr)



T.C.  
SERDİVAN KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 29065503-602.04-E.3185714  
Konu: 2015-2019 Stratejik Plan

18/03/2016

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

- İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.  
b) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
c) 19/06/2006 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı yazı (Genelge No:2006/55).  
d) 16/09/2013 tarihli ve B.08.0.SGB.0.03.01.06/924 sayılı yazı (Genelge No:2013/26)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getirilmiştir. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kanunun 3. maddesine göre stratejik plan: “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bakanlığımızın yayımladığı 2013/26 Nolu Genelge ve eki hazırlık programı kapsamında İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz, İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve Okul/Kurumlarımız için 2015-2019 Plan Dönemi stratejik plan hazırlama süreci başlatılmış olup Müdürlüğümüz stratejik planı katılımcı bir anlayışla tamamlanmıştır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 5 yıllık (2015-2019) Serdivan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı'nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Ali DERE  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

OLUR  
18/03/2016

Bekir DINKIRCI  
Vali Yardımcısı  
Kaymakam V.

Ek: Stratejik Plan ( Elden imzaya getirilecek)

Güvenli Elektronik İmzalı

Aşlı ile Aynıdır

18.03/2016



İstiklal Mah. 2.Cad. No:35 Serdivan  
Elektronik Ağ: serdivan.meb.gov.tr  
e-posta: serdivan54@meb.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için: Abdullah Mahmut AKTÜRK  
Tel: (0 264) 211 53 23-130  
Faks: (0 264) 211 55 33