**A**

**R**

**G**

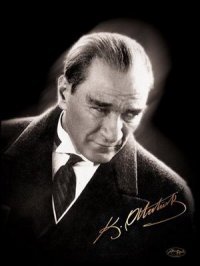
**E**

**TUTAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**TUTAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**



****

**TUTAK İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**STRATEJİK PLANI**

**2015-2019**

İçindekiler

[I.BÖLÜM 3](#_Toc406594099)

[1. Durum Analizi 3](#_Toc406594100)

[1.1. Tarihsel Gelişim 3](#_Toc406594101)

[1.2. Mevzuat Analizi 3](#_Toc406594102)

[1.2.1. Bölümler ve Görev Alanları 4](#_Toc406594103)

[1.2.2. Kurullar ve Komisyonlar 10](#_Toc406594104)

[1.2.3. Görev, Yetki ve Sorumluluklar 13](#_Toc406594105)

[1.3. Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmetler 15](#_Toc406594106)

[1.4. Paydaş Analizi 22](#_Toc406594107)

[1.4.1. Sayısal Veriler 23](#_Toc406594108)

[1.5. Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz 23](#_Toc406594109)

[1.5.1. PEST ANALİZİ 23](#_Toc406594110)

[1.5.2. GZFT ANALİZ 24](#_Toc406594111)

[1.5.3. Üst Politika Belgeleri Analizi 25](#_Toc406594112)

[II.BÖLÜM 26](#_Toc406594113)

[2. Geleceğe Yönelim 26](#_Toc406594114)

[2.1. Misyon 26](#_Toc406594115)

[2.2. Vizyon 26](#_Toc406594116)

[2.3. Temel Değerler 26](#_Toc406594117)

[2.4. Temalar, Stratejik Amaçlar ve Hedefler 27](#_Toc406594118)

[2.4.1. TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI 27](#_Toc406594119)

[2.4.2. TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI 30](#_Toc406594120)

[2.4.3. TEMA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 34](#_Toc406594121)

[III. BÖLÜM 38](#_Toc406594122)

[1. Faaliyet ve Maliyetlendirme 38](#_Toc406594123)

[2. İzleme ve Değerlendirme 38](#_Toc406594124)

****

**SUNUŞ**

Tutak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı kurumları bilimin ışığında mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, hoşgörülü, yeniliklere açık, özgüven sahibi, girişimci bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir. Ülkemizin temel değerleri ve stratejik hedeflerine uygun eğitim sunarak, evrensel geçerliliği olan bilgi ve beceriler ile donatılmış bireyler yetiştirmek, bilime katkı sağlayacak, ülkede ve dünyada kullanılabilir ve paydaşlarına yararlı olacak bilgi üretmek, şehrinde ve bölgesinde mensuplarının ve toplumun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenleyerek ilçemizin gelişmesi ve kalkınması yolunda yoğun çaba harcamaktadır. Hedefimiz, bu çalışmalarda özelde Ağrı’da genelde ise Türkiye’de önde gelen nitelikte öğrenci ve öğretmen yapısına sahip, paydaşlarının gereksinmelerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Sürekli değişimin ve gelişimin yaşandığı dünyamızda, her alanda olduğu gibi yönetim alanında da yeni yaklaşımlar ortaya çıkmakta ve kurumsal başarının sağlanmasında etkili olan bu yaklaşımları benimsemek günümüz toplumunda gün geçtikçe daha da önem kazanmaktadır. Gelişimin bir parçası olan stratejik yönetim ve kalite anlayışının hızla değer kazanması ve olumlu etkilerinin zaman içerisinde daha da belirginleşmesiyle birlikte tüm kurumlarda stratejik yönetim anlayışı hakim olmaya başlamıştır.

Bu etkinin bir sonucu olarak kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanunda değişiklik yapan 5436 sayılı yasa ile zorunlu hale getirilmiş ve kurumların planlama süreçleri Devlet Planlama Teşkilatı tarafından belirlenmiştir.

Stratejik planlama; kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder. Stratejik plan; örgütün tüm güç kaynaklarını, amaçlarını gerçekleştirmek ve uzun erimli gereksinimlerini karşılamak için etkin biçimde yönlendirmeyi ve kılavuzlaşmayı içeren çok amaçlı bir eylem planıdır.

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütününü teşkil eder. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcıların kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Stratejik planlama süreci; tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim planlamasının amacı eğitim sektöründeki darboğazları ortadan kaldırmak için düşünülen çözüm yollarının sonuçlarını kestirmek, uzun dönemli bir planın genel çerçevesini hazırlamak, söz konusu genel çerçeveye dayalı amaçları saptamak ve bu amaçları gerçekleştirmek için ayrıntılı bir plan hazırlamak ve işlevsel hale getirmektir.

Planın hazırlanması sürecinde emeklerini esirgemeyen, katkıları ile önemli görevler üstlenen müdürlüğümüz Stratejik Planlama Kurul ve Komisyonu Üyeleri ile bu süreçte görev alan diğer kurumlara, idari ve eğitim-öğretim personeline teşekkür ederim. Milli Eğitim çalışanlarının, stratejik planın uygulanması aşamasında da etkin ve önemli görevler üstleneceklerine olan inancım tamdır. Bu yolla, Tutak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü her geçen yıl güçlenerek gelişecek ve Türkiye’nin aydınlık yarınlarını yaratma mücadelesinde ışık olmaya devam edecektir.

Çalışmalarınızda başarılar diliyor, saygılarımı sunuyorum.

İsa ŞİPAL

Tutak İlçe Milli Eğitim Müdürü

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ TEŞKİLAT ŞEMASI**

**İsa ŞİPAL**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**

**Şahin UÇKAN**

**Strateji Geliştirme Şube Müdürü**

**Veysel TAĞAÇ**

**Bilişim Memuru**

**Zeynep SAĞIR**

**Muhasebe Memuru**

**İsmail PEKER**

**VHKİ**

**TUTAK İLÇESİ STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **1** | **İsa ŞİPAL** | **İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| **3** | Murat CEYHAN | Öğretmenevi ve ASO Müdürü |
| **3** | **CEZMİ AKBULUT** | **HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRÜ** |

**STRATEJİK PLANLAMA YÜRÜTME EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **1** | Cihan DEMİR | İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü |
| **2** | Murat CEYHAN | Öğretmenevi ve ASO Müdürü |
| **3** | Zeynep SAĞIR | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **4** | Hatice DOĞRU | Sultan Alparslan Ortaokulu-(Bilişim Formatörü) |
| **5** | VEYSEL TAĞAÇ | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (AR-GE) |

**STRATEJİ PLANLAMA EKİP ÜYELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **1** | İsmail PEKER | VHKİ |
| **2** | Veysel TAĞAÇ | Memur |

# 

# I.BÖLÜM

# Durum Analizi

## Tarihsel Gelişim

Tutak Doğu Anadolu bölgesinin yukarı Murat bölümünde yer alan Ağrı İline bağlı tipik bir Anadolu İlçesidir. Osmanlı İmparatorluğu döneminde Van Eyaletinin Beyazıt Sancağına bağlı iken 1919 yılında ilçe statüsü kazandırılmış ve 1927 yılında merkezi Karaköse olarak Ağrı İline bağlanmıştır.

Deniz seviyesinden 1535 metre yükseklikteki ilçemizin alanı 1562 Km2. dir. Yörenin toprakları yüksek yayla karakterinde ve oldukça engebelidir. Kışlar uzun ve sert, yaz mevsimi ise kurak geçer. Yağışlar genellikle kış aylarında ve kar şeklinde düşer. Çok kısa süren ilkbaharda istikrarsız sağanak şeklinde yağmurlar görülür.

          Fırat’ın iki önemli kolundan biri olan Murat ırmağı ilçemizin merkezinden geçer. İlçemizin topraklarını kuzeydoğudan, güneybatı istikametine doğru boydan boya kat eden Murattan başka Arabalı, Esmer, Atabindi, Karahalit, Çelebaşı dereleri gibi irili ufaklı akarsuları vardır.  
           İlçemizin kuzeyi Kılıçgedik ve Rutan dağları ile çevrilidir. Doğuda Aladağlar, güney ve güneybatıda Katevin dağları, batıda (Karayazı ile hududumuzda) Elmalı yer alır.

           Bölgemizde orman yoktur, yer altı zenginlikleri konusunda ise bilimsel bir araştırma yapılmamıştır.  
           Tutak; kuzeyde Eleşkirt, doğuda Hamur, güneybatısında Malazgirt, batısında Karayazı, güneyde Patnos ilçeleri ile çevrilidir.

## Mevzuat Analizi

18/11/2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile Milli Eğitim Müdürlüğümüzün görevleri belirlenmiştir. Yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Bölümler ve Görev Alanları

|  |
| --- |
| **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,** |
| **Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,** |
| **Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,** |
| **Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **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,** |
| **Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,** |
| **Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,** |
| **Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,** |
| **Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak,** |
| **Öğrencilere yönelik görevler** |
| **Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,** |
| **Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,** |
| **Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin**  **yürütülmesini sağlamak** |
| **Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,** |
| **Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve**  **işlemlerini yürütmek,** |
| **Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,** |
| **Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,** |
| **Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,** |
| **İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:** |
| **Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek** |
| **Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,** |
| **Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,** |
| **Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek** |

|  |
| --- |
| **Temel Eğitim Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, |
| **İlköğretim öğrencilerinin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek.** |

|  |
| --- |
| **Ortaöğretim Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| **Yükseköğretimle ilgili Bakanlıkça verilen görevleri yerine getirmek,** |
| **Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.** |

|  |
| --- |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| **Mesleki ve teknik eğitim-istihdam ilişkisini yerelde sağlamak ve geliştirmek,** |
| **5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında çıraklık eğitimi ile ilgili iş ve**  **işlemleri yapmak,** |
| **Meslekî ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.** |

|  |
| --- |
| **Din Öğretimi Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| **Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,** |
| **Seçmeli din eğitimi derslerini takip etmek, uygulanmasını gözetmek,** |
| **Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini koordine etmek.** |

|  |
| --- |
| **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| **Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını uygulamak,** |
| **Resmi eğitim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin yaygınlaşmasını ve gelişmesini sağlayıcı**  **çalışmalar yapmak,** |
| **Özel eğitim programlarının uygulanma süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,** |
| **Bilim sanat merkezleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Rehberlik ve araştırma merkezlerinin nitelikli hizmet vermesini sağlamak,** |
| **Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri** |
| **Rehberlik ve araştırma merkezlerinin ölçme araçlarını sağlamak** |
| **Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,** |
| **Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,** |
| **Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,** |
| **Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak** |
| **Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik tedbirler almak,** |
| **Özel yetenekli bireylerin tespit edilmesini ve özel eğitime erişimlerini sağlamak** |
| **Özel yetenekli bireylerin eğitici eğitimlerini planlamak ve uygulamak,** |
| **Özel yetenekli birey eğitimine ilişkin araştırma, geliştirme ve planlama çalışmaları yapmak.** |

|  |
| --- |
| **Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri** |
| **Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,** |
| **Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,** |
| **Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,** |
| **Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,** |
| **Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,** |
| **Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,** |
| **Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,** |
| **Edinilen bilgilerin denkliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.** |

|  |
| --- |
| **Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri** |
| **Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlık politika ve stratejilerini uygulamak,** |
| **Özel öğretim kurumlarınca yürütülen özel eğitimin gelişmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak,** |
| **Engellilerin özel eğitim giderleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **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,** |
| **Özel yurtlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Özel öğretim kurumlarındaki öğrencilerin sınav, ücret, burs, diploma, disiplin ve benzeri iş ve**  **işlemlerini yürütmek,** |
| **Azınlık okulları, yabancı okullar ve milletlerarası okullara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Özel okulların arsa tahsisi ile teşvik ve vergi muafiyetiyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,** |
| **Kursiyerlerin sınav, ücret, sertifika ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek,** |
| **Özel öğretim kurumlarını ve özel yurtları denetlemek, sonuçları raporlamak ve değerlendirmek,** |
| **Özel öğretim kurumlarında öğretim materyallerinin kullanımıyla ilgili süreçleri izlemek,**  **değerlendirmek,** |
| **Özel eğitim ve özel öğretim süreçlerini izlemek ve değerlendirmek,** |
| **Öğrencilerin daha fazla başarı sağlamalarına ilişkin faaliyetler yürütmek.** |

|  |
| --- |
| **Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri** |
| **Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,** |
| **Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,** |
| **Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,** |
| **Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,** |
| **Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütmek,** |
| **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,** |
| **İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek**  **sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak,** |
| **Eğitim araç ve ortam standartlarının uygunluk testlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirmek, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetmek,** |
| **Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirmek,** |
| **Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapmak,** |
| **Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,** |
| **Haberleşme, veri ve bilgi güvenliğini sağlamak,** |
| **Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,** |
| **Bilişim hizmetlerine ve internet sayfalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Elektronik imza ve elektronik belge uygulamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapmak,** |
| **İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Çağrı sistemleri kurulmasına ve işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.** |

|  |
| --- |
| **Strateji Geliştirme Hizmetleri** |
| **İl/ilçe düzeyinde iş takvimini hazırlamak,** |
| **İl/ilçe stratejik planlarını hazırlamak, geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,** |
| **Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,** |
| **Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,** |
| **Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,** |
| **Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,** |
| **Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Ayrıntılı harcama programını hazırlamak** |
| **Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,** |
| **Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,** |
| **Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,** |
| **Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek** |
| **Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,** |
| **İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak** |
| **Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin**  **uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,** |

|  |
| --- |
| **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,** |
| **Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,** |
| **Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,** |
| **İlçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini**  **geliştirici çalışmalar yapmak,** |
| **Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak.** |

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

|  |
| --- |
| **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.** |

|  |
| --- |
| **İnşaat ve Emlak Hizmetleri** |
| **Bakanlıkça veya il özel idarelerince verilen yetki ve sorumluluklar** |
| **Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,** |
| **Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **)İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,** |
| **Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| İnşaat ve Emlak Hizmetleri |
| **Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek** |
| **Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,** |
| **Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri**  **yürütmek** |
| **Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden**  **kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine**  **yenilettirilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim**  **kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,** |
| **Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek** |
| **Eğitim kurumlarına ilişkin kamulaştırma iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,** |
| **Bakanlığa gerektiğinde kamulaştırma teklifi sunmak.** |

## 

## ****Kurullar ve Komisyonlar****

Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinin;

Madde 31- Millî eğitim müdürlüklerinde bulunması gereken Kurullar ve Komisyonlar şunlardır:

a) İl Millî Eğitim Danışma Kurulu,

b) İlköğretim Müfettişleri Kurulu,

c) İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu,

d) Millî Eğitim Komisyonu.

Bunlardan (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kurullar **sadece il millî eğitim müdürlükle­rinde** kurulur.

**İl Millî Eğitim Danışma Kurulu**

Madde 32- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu; valinin veya görevlendireceği bir vali yardım­cısının başkanlığında il millî eğitim müdürü, belediye başkanı (büyük şehirlerde büyük şehir belediye başkanı veya genel sekreter), il özel idare müdürü, bir millî eğitim müdür yardımcısı, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, ilçe millî eğitim müdürlerince kendi aralarında seçecekleri iki temsilci, il genel meclisince seçilen iki üye, il idare şube baş­kanlarından vali tarafından seçilecek iki müdür, il'de en fazla üyeye sahip işçi ve kamu çalı­şan­ları sendikalarının başkanları veya yetkili temsilcileri, en fazla üyeye sahip meslek ve sa­nayi odaları yönetim kurullarınca seçilecek birer üye, eğitim fakültesi veya yüksek okulu bulunan illerde bu öğretim kurumlarının birinden yönetimce görevlendirilecek iki öğretim elemanı, dışarıdan bitirme sistemine kayıtlı öğrenciler hariç öğrenci sayısı en fazla olan ilk ve orta öğ­renim düzeyindeki iki okulun öğretmenler kurulunca seçilecek ikişer öğretmen, aynı okulla­rın okul disiplin kurulunca seçilecek ikişer öğrenci ve okul aile birliği yönetim kurulla­rınca seçilecek ikişer öğrenci velisinden oluşur.

Kurulun sekreterya işleri il millî eğitim müdürlüğünce yürütülür.

Kurul üyeliğine seçimle gelecek olanlar, bir öğretim yılı için Eylül ayında belirlenir. Seçilen üyeler ilgili kurumların yönetimince il millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. Bu nitelikteki üyelerden kurul üyeliği sona ermiş olanlar, yerlerine yeni üye seçilinceye kadar görevlerine devam ederler.

Ancak, kurulun ilk kez oluşturulmasında seçimle gelecek üyeler okulların eğitim ve öğ­retime başlamasını takip eden bir ay içinde belirlenir.

**İl Millî Eğitim Danışma Kurulunun Görevleri**

Madde 33- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu, eğitim ve öğretim hizmetlerinin il düzeyinde sürdürülmesinde karşılaşılan sorunlar hakkında millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çözüm önerileri hazırlar, eğitim ve öğretim hizmetlerinin çağımıza ve çevrede meydana gelen değişimler sonucu doğacak toplumsal ihtiyaçlara cevap vermek üzere geliş­tirilmesine esas olacak ilke ve yöntem önerilerinde bulunur.

**İl Millî Eğitim Danışma Kurulunun Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları**

Madde 34- İl Millî Eğitim Danışma Kurulu, millî eğitim müdürünün teklifi ve başkanın çağrısı üzerine biri öğretim yılı başında, diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Danışma kurulu gerekli gördüğü bazı konuların öncelikle uzman birimlerince incelenmesini millî eğitim müdüründen isteyebilir.

Kurulun toplantı gündemi millî eğitim müdürünce tespit edilir ve toplantı gününden en az 15 gün önce üyelere gönderilir. Valinin görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde Kurulun gündemine ilave edilebilir. Üye tam sayısının yarıdan bir fazlasının yazılı isteği üzerine gün­dem, konu ve madde sıraları değiştirilebilir.

Kurul, üye tam sayısının en az yarıdan bir fazlası ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır ve tavsiye niteliğindedir.

**İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığının Görevleri**

Madde 35- İlköğretim Müfettişler Kurulu Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişler Kurulu Yönetmeliğinde öngörülen görevler ile verilen inceleme ve soruşturma hizmetlerini yürütür.

**İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu**

Madde 36- İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve ilgili yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.

Millî Eğitim Komisyonları

Madde 37- İl Millî Eğitim Komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısı, bir şube müdürü, merkez ilçede (büyük şehir hariç) bulunan okul öncesi, ilköğretim, orta öğ­retim, çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen dört okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezî müdürü, eğitim araçları ve donatım merkezî (akşam sanat okulu) müdürü, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanının belirleyeceği köyde çalışan üç ilkokul öğretmeni ve sağlık eğitim merkezî baştabibinden oluşur.

İlçe millî eğitim komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, millî eğitim müdü­rünce görevlendirilecek bir şube müdürü, okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim, çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen dört okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve ilçe millî eğitim müdürünce seçilecek köyde çalışan üç ilkokul öğretmeninden oluşur.

Komisyonun değişen üyeleri her yıl eğitim ve öğretimin başladığı tarihten itibaren bir ay içinde belirlenir.

**Millî Eğitim Komisyonlarının Görevleri**

Madde 38- İl Millî Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) İl Millî Eğitim Danışma Kurulunca alınan tavsiye kararlarını inceler, bu kararlardan mev­cut mevzuat hükümleri kapsamında gerçekleştirilmesi mümkün olanlara ait somut uygula­nabilir olan programları hazırlar. Kararlardan merkez teşkilâtı birimlerini ilgilendirenler ile mev­zuat değişikliğini gerektirenlerin merkez teşkilâtı birimlerine bildirilmesine yönelik öneri­lerde bulunur.

b) İlçe Millî Eğitim Komisyonlarınca alınan karar ve getirilen önerilerden uygun bulduk­larının il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını İl Millî Eğitim Danışma Kuruluna ya da ilgili merkez teşkilâtı birimine sunulmak üzere il millî eğitim müdürlüğüne bildirir,

c) İl millî eğitim müdürlüğünce değiştirilmesi, geliştirilmesi ya da incelenmesi istenilen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir,

d) Öğretim program ve metodlarının uygulamasında öğretmenlere rehberlik edici nite­likte kılavuzlar hazırlar,

e) Öğrencilerin sosyal yönlerinin kuvvetlendirilmesi, çocukların eğitimi konusunda ana ve babaların bilgilendirilmesine yönelik düzenlenecek panel, konferans ve sempozyum gibi etkinliklerin konularını tespit eder,

f) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin istenilen şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyu­lan okul ortamının meydana getirilmesi amacıyla yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve eğitimle ilgili diğer kişilerin iş birliğini sağlayıcı yöntemler geliştirir,

g) Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerinin eğitim sürecinin bir parçası haline getirilmesine yönelik kılavuzlar hazırlar,

h) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuatın uygulanmasında birlik ve beraberliğin sağlanma­sına yönelik çalışmalar yapar,

ı) Başarısız öğrencilerin başarısızlık sebeplerinin araştırılarak giderilmesine, eğitime muhtaç özürlü öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinin sağlanmasına, üstün başarılı öğrencilerin yönlendirilmesine esas teşkil edecek tedbirleri oluşturur,

i) Eğitim ve öğretimle ilgili bina, ders, araç ve gereçler ile diğer malzemelerin etkin ve ve­rimli kullanılması yönünde önerilerde bulunur,

j) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilme­sinde temel belirleyici olan eğitim çalışmalarının severek ve isteyerek yapılmasının sağlan­ması bakımından, ihtiyaç, istek ve beklentilerin millî eğitim amaçlarıyla uyumlu olarak bütün­leşmesine yönelik inceleme ve araştırmalar yapar,

k) Eğitim yöneticileri ile diğer eğitim çalışanları arasındaki ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi için modeller oluşturur,

l) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin organizasyonunda verimliliğe esas olacak öneriler hazırlar.

m) (Ek: 18.2.1997/22909 RG) Çeşitli mevzuatla münhasıran verilen görevleri yapar.

İlçe Millî Eğitim Komisyonunun Görevleri

Madde 39- İlçe Millî Eğitim Komisyonu 38. maddenin (a) ve (b) bendleri dışında kalan görevler ile ilçe millî eğitim müdürünce incelenmesi ya da geliştirilmesi istenen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir.

**Millî Eğitim Komisyonlarının Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları**

Madde 40- Millî Eğitim Komisyonları, millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine en az iki ayda bir defa toplanır.

Millî Eğitim Komisyonlarının toplantı gündemi millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İl'de valinin, ilçede kaymakamın görüşül­mesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

Komisyonlar, üye tam sayısının en az yarıdan bir fazlası ile toplanır ve kararlar oy çok­luğu ile alınır.

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

Millî Eğitim Komisyonları çalışmalarında daha verimli olmaları bakımından kendi üyeleri arasında ve gerektiğinde diğer uzman elemanlardan da yararlanarak alt çalışma grupları oluştu­rulabilir.

## ****Görev, Yetki ve Sorumluluklar****

**İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin Görevleri**

**Madde 41**- İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu Yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütle­mek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapa­cağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak,

b) Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek.

**Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının Görevleri**

**Madde 42**- Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Millî eğitim müdürünün yaptığı iş bölümüne göre verilen görevleri yapmak,

b) Şube Müdürleri ve müdürlükteki bölümler arasında ahenkli iş birliği ve çalışma düze­nini sağlamak,

c) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

d) Millî eğitim müdürünün verdiği yetki içerisinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

e) Millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde müdürlüğe vekâlet etmek,

f) Millî eğitim müdürü tarafından verilen görevleri yapmak.

**İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin Görevleri**

**Madde 43**- İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır.

a) Millî eğitim müdürünün yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek,

b) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

c) İlçe millî eğitim müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

d) İlçe millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması ha­linde ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek,

e) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

**Sivil Savunma Uzmanlarının Görevleri**

**Madde 44**- Sivil Savunma Uzmanlarının görevleri şunlardır:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler doğrultusunda eğitim kurumlarında yürütülecek sivil savunma plân ve programlarını hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak,

b) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlayarak hizmetleri yürütmek,

**Teknik Hizmetler Sınıfı Personelinin Görevleri**

**Madde 45**- Teknik Hizmetler Sınıfı personelinin görevleri şunlardır:

a) Taslak inşaat programlarını plânlamak ve zamanında ilgili yerlerde bulundurmak,

b) Yeni yapılacak inşaat ve onarımlara zamanında başlanması ve bitirilmesini sağlamak, hakediş raporlarını incelemek,

c) Geçici ve kesin kabul işlemleri ve inşaatlarla ilgili her türlü işleri yürütmek,

d) Kurumların araç, gereç, bina, tesis ve tesisatlarının bakımı, onarımı ve işler halde tu­tulmasıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

**Şeflerin Görevleri**

**Madde 46**- Şube müdürlüklerine ait büroların başında bulunan şefler, büroya ait işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini, yazışmaların zamanında yapılmasını ve dosya­lanmasını, demirbaş eşyanın korunmasını, dairenin çalışma düzeni hakkında alınan kararların büro içinde uygulanmasını sağlamak, memurlar arasında ahenkli bir çalışma düzenini kurmak ve amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

**Diğer Personelin Görevleri**

**Madde 47**- Büro ve bölümlerde görevli memur, daktilograf ve diğer personel, kendile­rine verilen işleri zamanında ve kusursuz olarak yerine getirmek, işlerini usulüne uygun ola­rak yapmak, ihtiyaç duyulan durumlarda diğer şube ve büro hizmetlerinin yerine getirilme­sine yardım etmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

**Diğer Hizmet Birimlerinin Görevleri**

**Madde 48**- Millî Eğitim Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren; İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı, Eğitim Araçları ve Donatım Merkezi, Sağlık Eğitim Merkezi, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Sivil Savunma Uzmanlığı, Halk Eğitim Merkezi gibi hizmet bi­rimleri görevlerini özel yönetmeliklerinde belirtilen esaslara göre yürütürler.

**Sorumluluk**

**Madde 49**- İl millî eğitim müdürleri valiye, ilçe millî eğitim müdürleri kaymakama ve il millî eğitim müdürüne, millî eğitim müdürlüklerinde görevli diğer personel görev unvanına göre üstlerine karşı sorumludur.

## Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmetler

Yönetim Hizmetleri

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendile­rine verilen görevleri yapmak,

2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına gi­ren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olma­yanları yetkili makamlara bildirmek,

3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, ge­rektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırıl­masını sağlamak,

5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

6) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereç­le­rinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,

7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

Personel Hizmetleri

1) Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için per­sonel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,

2) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3) Okul ve kurumlarda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahi­linde bulunan cezaları vermek,

4) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sos­yal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerin açılmasını sağlamak,

5) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlem­lerini zamanında yürütmek,

6) Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili ola­rak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak,

7) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,

8) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğretmenlerin gö­rev yeri belirleme teklifini valilik makamına sunmak,

9) İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek,

10) İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinden gelen il dışı nakil isteme dilekçelerini Bakanlığa göndermek,

11) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,

12) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yap­mak.

Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eği­tim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,

2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâp­ları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakın­dan ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

4) Eğitim ve öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve ve­rimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış ya­yınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili ma­kamlara bildirmek,

6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan okul ve kurumlardaki yöne­tici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların hu­zurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmaları değerlendirmek,

7) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

8) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin problemlerini inceletmek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

9) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklık­ları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğ­renci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

11) Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları or­taya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkâ­nını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak ve diğer ilgili işlemleri yürütmek,

12) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hiz­metleri yürütmek,

13) Gençler ve öğrenciler için kamplar ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, fa­ali­yetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde bulunmak,

14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

15) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faali­yet­lerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,

16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

17) Görev alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyet­lere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,

18) Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde ko­or­dinasyonu sağlamak,

19) Halk eğitim merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmala­rın daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendiri­lecek öğ­retmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,

20) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,

21) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ge­rekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak, bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,

22) Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu Kanuna göre çıkarılmış diğer mevzu­ata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eği­tim­lerini sağlamak,

23) Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitil­melerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,

24) Vatandaşların genel, meslekî ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahi­yette kurs ve seminerler düzenlemek,

25) Sağlık eğitim merkezleri açılması için gereğini yapmak, sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi, sağlık personelinin verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,

26) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve kon­feranslar düzenlemek,

27) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama iş­lemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetleri­nin verilmesini sağlamak,

28) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,

29) Sağlık eğitim merkezi ve öğretmen hastahanelerinden Bakanlık emirlerine uygun ola­rak her türlü fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geçirilmesi ve saklanmasını sağla­mak,

30) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,

31) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve ben­zeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağla­mak,

32) Okullarda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artı­rıl­ması için tedbirler almak,

33) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,

34) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

35) Özel eğitim okul ve kurumlarının çalışmalarını izlemek, denetlemek ve değerlen­dirmek,

36) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yön­len­dirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,

37) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve lâboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ih­tiyaç­larını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,

38) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanıl­ması ile ilgili tedbirler almak,

39) Okul müzelerinin kuruluş donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak.

40) İl'de açılan seminer ve kursların aksaksız yürütülmesi için tedbirler almak, aksaklık­ları bir rapor ile ilgililere bildirmek,

41) Millî Eğitim Bakanlığı yayın evinin il'in ihtiyacına cevap verecek şekilde çalışmasını sağlamak,

42) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencileri­nin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,

43) Görev alanında millî eğitim hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi bakımın­dan, ilgili hizmet birimlerinin amacına ve mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

44) Öğretim metodlarının uygulanmasında birlik ve beraberliği sağlamak, metodların ge­liştirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yaptırmak, sonuçları hakkında ilgili yerlere bilgi vermek,

45) Görev alanında ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağ­la­mak, değerlendirmek, uygulamak ve bu konularda öğretmenlere kurs ve seminerler dü­zenlemek,

46) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının artırılmasına iliş­kin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,

47) Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve so­nuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,

48) Özel okul, kurs, dershane, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,

49) Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulanmasında okul zümre öğretmenleri tara­fın­dan hazırlanan programlara son şeklini vermek,

50) Örgün ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili çalışma takvimini hazırlamak ve uygu­lan­masını sağlamak,

51) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi işle­rini yürütmek,

Bütçe-Yatırım Hizmetleri

1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dahilinde dengeli ola­rak fayda­lanmasını sağlamak,

2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,

3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve ge­rekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

4) Genel ve özel idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuata uy­gun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,

5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırla­mak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,

6) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işerini yürütmek,

7) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,

9) İl'in İlköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini il genel meclisinin açılmasından önce ha­zırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,

10) Özel idare bütçesinde millî eğitim hizmetlerine ayrılan ödeneklerin okul ve kurum­la­rın ihtiyaçları göz önünde tutularak ilçeler itibarıyla dağılımını sağlamak ve il daimi encüme­ninden gerekli karar alındıktan sonra gereğini yapmak,

11) Millî eğitim hizmetlerine ayrılan ödenekleri ve harcamalarını her ilçe için ayrı ayrı ola­rak fasıl ve maddeler üzerinden ödenek defterine kayıt ettirmek,

12) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak

Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1) Millî eğitim müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

2) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve il­gisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak,

3)Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla il­gili formları hazırlamak ve geliştirmek,

4) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tu­tulmasını sağlamak ve takip etmek,

5) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

6) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,

7) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yap­mak.

Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri

1) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denet­lenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,

3) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,

4) İlköğretim müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun yürütmek,

5) İlköğretim müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendir­mek,

6) Soruşturma raporlarını adlî, inzibati, malî ve idarî yönden değerlendirmek, İl Millî Eği­tim Disiplin Kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildir­mek.

G. Sivil Savunma Hizmetleri

1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları dü­zenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütül­mesini temin etmek.

## Paydaş Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç paydaş** | **Dış paydaş** | **Faydalanıcı** |
| **Kaymakamlık** | √ |  |  |
| **İlçe MEM** | √ |  |  |
| **İlçe Jan.Kom.** |  | √ |  |
| **İlçe Tarım Md.** |  | √ |  |
| **Öğrenciler** | √ |  | √ |
| **Belediye** |  | √ |  |
| **Rehabilitasyon Merkezi** |  | √ |  |
| **Dershaneler** |  | √ |  |
| **Öğretmenler** | √ |  | √ |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | √ |  |
| **İl Milli Egit. Müd.** | √ |  |  |
| **İlçe Emniyet Müd..** |  | √ |  |
| **Bankalar** |  | √ |  |
| **Nüfus Müd.** |  | √ |  |
| **Veliler** |  | √ | √ |
| **Sosyal Yardımlaşma** |  | √ |  |
| **Özel İdare Müd.** |  | √ |  |
| **Tapu Müd.** |  | √ |  |
| **Askerlik Şubesi** |  | √ |  |
| **TEDAŞ** |  | √ |  |
| **Türk Telekom** |  | √ | √ |
| **Basın** |  | √ | √ |
| **Okul Aile Birliği** | √ |  |  |
| **Üniversiteler** |  | √ | √ |
| **İlçe Halk Kütüphanesi** |  | √ |  |
| **Sendikalar** |  | √ |  |

**PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖNEM-ETKİ** | **ZAYIF** | **GÜÇLÜ** |
| **ÖNEMSİZ** | 1. İlçe Tarım Müdürlüğü  2. Nüfus Müdürlüğü  3. Tapu Müdürlüğü  4. Askerlik Şubesi | 1.Sağlık Kuruluşları  2.Bankalar  3.Özel İdare Müdürlüğü |
| **ÖNEMLİ** | 1. İlçe Jandarma Komutanlığı  2. Belediye  3. Rehabilitasyon Merkezleri  4. Dershaneler  5. İlçe Emniyet Müdürlüğü  7. Basın  8. Üniversite  9. İlçe Halk Kütüphanesi  10. Sendikalar  11. Veliler  12. Okul Aile Birliği | 1. Halk Eğitim Müdürlüğü  2. İlçe MEM  3. Öğrenciler  4. Öğretmenler  5. İl MEM.  6. Kaymakamlık  7. TEDAŞ  8. Türk Telekom  9. Sosyal Yardımlaşma |

## Sayısal Veriler

.

## Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

## PEST ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **POLİTİK / YASAL FAKTÖRLER** | **EKONOMİK FAKTÖRLER** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planları * MEB Strateji Planı * 18. Milli Eğitim Şurası * İş Kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu ve Özel Kuruluşların Destekleri * Uluslararası İlişkiler * AB Uyum Çalışmaları * 5018 sayılı yasa * Milli Eğitim Mevzuatında yapılan değişiklikler | * 10.Kalkınma Planı * Küreselleşme * Bölgesel Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve Değişim Oranları * İş gücü ve İstihdam Politikaları * Enerji ve Maliyet * Yerel Yönetim Desteği * AB fonlarından eğitime yapılan destek * Merkezi bütçeden en büyük payın eğitime ayrılması |
| SOSYAL / KÜLTÜREL FAKTÖRLER | TEKNOLOJİK FAKTÖRLER |
| * 10. Kalkınma Planı * Toplumdaki Etkili Değerler * Eğitimde Fırsat Eşitliği * Çevreye Duyarlılık * Tüketici Eğilimleri * Sağlık Bilinci * Nüfus Artış Oranı * Gelir Dağılımındaki Farklılık * Güvenlik Konusundaki Hassasiyet * Afet Bilinci * Girişimcilik | * 10. Kalkınma Planı * Milli Eğitim Temel Kanunu * TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu * ARGE Çalışmaları * Bilişim Teknolojileri * Bilgi Toplumu Stratejileri * Teknoloji Transferi * Teknolojik Gelişme Hızı * Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik * Uzaktan Eğitim * Okullara internet erişimi sağlanması |

## GZFT ANALİZ

|  |  |
| --- | --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER | ZAYIF YÖNLER |
| 1.) Kurum içi yapılanmanın mevzuata  uygun olması  2.)Kurumdan hizmet alanlarla hizmet verenler arasında iletişimin kuvvetli olması.  3.) İlçe Milli Eğitim Müdürünün İldeki  yöneticilerle bağının güçlü olması  4.)Okullarda sınıf mevcutlarımızın kalabalık olmaması  5.)İlçenin ulaşım ve haberleşme  imkânlarının gelişmiş olması  6.) Tüm okul ve kurumlarımız arasındaki iletişimin ve yardımlaşmanın kuvvetli olması  7.) Öğretmenevinin bulunması  8.)Halk eğitim merkezinin bulunması.  9.)İlçe MEM Yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri.  10.)Haydi Kızlar Okula Kampanyası başarısı  11.)Okul Öncesi Eğitime destek verilmesi**.** | 1.)Yöneticilerin sık sık değişmesi.  2.) Birçok bağlı kurumun bina ve donanım eksikliği.  3.)Merkezi sınavlarda başarının düşük olması.  4.)Mesleki eğitime olan ilginin azlığı ve mesleki eğitim alanındaki fiziki altyapı yetersizliği.  5.)Köylerde görev yapan öğretmen ve idarecilerin lojman yetersizliği nedeniyle İlçe ve İl merkezinde ikamet etmeleri.  6.)İnşaatların incelenmesinde teknik elemanın yetersizliği.  7.)Anne-baba eğitiminin yetersizliği ve eğitime olan olumsuz etkisi.  8.)Okullardaki sosyal ve sportif tesislerin yetersizliği.  9.Velilerin İlgisizliği.  10.)Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapan okullarımızın olması .  11.)Öğretmen ihtiyacının olması ve bunun ücretli ya da vekil öğretmenlerle karşılanması.  12.)Taşımalı Eğitim.  13.)İlköğretim bünyesindeki anasınıflarının fiziki durumunun yetersiz olması.   * + 14.)Personel yetersizliği (VHKİ,Memur,Hizmetli,Teknisyen) |
| FIRSATLAR | TEHDİTLER |
| 1.)İlçemizin şehirlerarası yol üzerinde olması ve haberleşme ağının bulunması.  2.)Hayırseverlerimizin katkısı.  3.) Bütün Okul ve Kurumlarımızda gelişen teknolojinin tanınmaya ve kullanılmaya başlanması ve bu konuda yoğun talep.  4.) Çağın gerekleri doğrultusunda yenilenen ilk ve ortaöğretim müfredatı.  5.)Bakanlığın Okul Öncesi Eğitime önem vermesi ve yaygınlaştırmak istemesi.  6.)Yerel yönetimlerin kurumumuzla işbirliğine açık olması. | 1.)İlçemizin kış şartları çok çetin geçen bir bölgede yer alması.  2.)Sigara yaşının İlköğretim çağına kadar düşmesi.  3.) Ödenek yetersizliği  4.)Görsel basının eğitim çağı çocuk ve gençlere olumsuz etkilerinin olması.  5.)Bilinçsiz Internet kullanımı.  6.) Sosyal ve sportif faaliyetlerinin yetersiz olması  7.)Sık Mevzuat değişikliği ve bunun yeterince anlaşılamamasından kaynaklanan aksaklıklar ve yaşanan karmaşa.  8.)Geçim sıkıntısı nedeniyle daha küçük yaşta çocukların çalıştırılması. |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

* 10. Kalkınma Planı 2014/2018
* 63. Hükümet Programı
* MEB 2015/2019 Stratejik Planı
* 18. Milli Eğitim Şûrası Kararları
* İlgili Genel Müdürlüklerinin Stratejik Planları
* Özel İdare Stratejik Planları
* Belediye Stratejik Planları
* 2023 Vizyonu

# II.BÖLÜM

# Geleceğe Yönelim

## Misyon

Türk Milli Eğitimin Hedefleri doğrultusunda toplumda sürekli değişen beklentileri karşılayan, sosyal ve kültürel bağları güçlendiren, eğitim sistemini ve işleyişini etkin bir şekilde yerine getiren, öğretmenleri ve personeli sürekli motive ederek,onlara rehberlik yaparak onların mutlu olmalarını ve nitelikli iş yapmalarını sağlamak herkesi örgün ve yaygın eğitim şemsiyesi altına alarak eğitimi yaşam boyu sürekli gerçekleştirmek.

## Vizyon

T.C Milli Eğitim Bakanlığının yasal çerçevesini oluşturduğu görev ve sorumlulukları, ilçe toplumunun müdürlüğümüzden hizmet beklentilerini fark edilir ve nitelikli bir düzeyde gerçekleştirmek, sosyal kültürel ve ekonomik yönden ihtiyaçlarını karşılayan, hizmet alan kişilerin memnuniyetini sağlayan lider bir eğitim kurumu olmak ve Kamu standartları doğrultusunda hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

## Temel Değerler

|  |
| --- |
| * Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlılık |
| * Çalışanı ön plana çıkarma |
| * Astlardan gelen fikirlere değer verip değerlendirme |
| * Planlamacı yaklaşım |
| * Karar almada şeffaflık |
| * Eşitlik-Adalet- Güvenilirlik |
| * Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik |
| * Ahlaki Değerlere Bağlı Olma |
| * Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme |
| * Liyakat Esaslarını Dikkate Alma |
| * Sürekli Gelişim-Değişim |
| * İnsan Haklarına Bağlılık |
| * Toplumsal sorumluluk bilincinde olmak, |
| * Katılımcı, hoşgörülü, yapıcı olmak, |
| * Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak, |
| * Ulusal ve evrensel değerleri benimsemek ve bunları davranış hâline getirmek, |
| * Dünyadaki değişim ve gelişimi iyi algılayıp doğru yorumlayabilmek, |
| * Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek, |
| * Özgür düşünceli ve yüksek iletişim becerileriyle donanımlı olmak, |
| * AR-GE ve teknolojiyi etkin kullanmak, |
| * Çevreyi ve doğayı korumak temel değerlerimizi oluşturmaktadır |
| * Açık ve dürüst iletişim |

**Stratejik Hedef 1.1**

Planlama döneminde İlçemizde %23 ile 438 olan ana sınıfı öğrenci sayısını kalkınma planları ve bakanlık hedefleri doğrultusunda 48-60 ay öğrenci grubunda her yıl % 5 oranında öğrenci sayısını arttırmak.

## Temalar, Stratejik Amaçlar ve Hedefler

## TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

**STRATEJİK AMAÇ-1**

***.* Bireyin bedensel, zihinsel ve duygusal gelişimini destekleyen ilköğretime hazırlanmasını sağlayan okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak.**

**Okul Öncesi Eğitim Yüzdesi**

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - **Yıllar** | **Okul Öncesi Eğitim Çağındaki Tahmini Öğrenci Sayısı** | **Mevcut Öğrenci Sayısı** | **Yıllara Göre Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı (%)** |
| 2002-2003 | 1420 | 86 | %6.5 |
| 2003-2004 | 1460 | 96 | %6,57 |
| 2004-2005 | 1520 | 112 | %7,36 |
| 2005-2006 | 1338 | 120 | %9,02 |
| 2006-2007 | 1450 | 130 | %8,96 |
| 2007-2008 | 1550 | 135 | %8,70 |
| 2008-2009 | 1496 | 140 | %9,35 |
| 2009-2010 | 1430 | 143 | %10 |
| 2010-2011 | 1535 | 280 | %18,24 |
| 2011-2012 | 1540 | 340 | %22,08 |
| 2012-2013 | 1560 | 438 | %28,07 |
| **2013-2014** | 1530 | 420 | 28,02 |
| **2014-2015** | 1500 | 287 | 19,01 |

**Tüm öğrencilerimize evrensel ve ulusal değerlerin ışığında bilimsel düşünceyi özümsetici; sosyal, kültürel ve akademik başarıyı arttırmayı destekleyici; fırsat ve imkan eşitliği içerisinde her çocuğun ilköğretim hizmetinden yararlanmasını sağlamak.**

**Stratejik Hedef 1.2**

**Tüm öğrencilerimize evrensel ve ulusal değerlerin ışığında bilimsel düşünceyi özümsetici; sosyal, kültürel ve akademik başarıyı arttırmayı destekleyici; fırsat ve imkan eşitliği içerisinde her çocuğun ilköğretim hizmetinden yararlanmasını sağlamak.**

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllar | İlköğretim Çağındaki Tahmini Öğrenci Sayısı | Mevcut Öğrenci Sayısı | Yıllara Göre Okullaşma Oranı (%) |
| 2005-2006 | 9100 | 7190 | %79,00 |
| 2006-2007 | 9176 | 7325 | %79,82 |
| 2007-2008 | 9280 | 7359 | %79,29 |
| 2008-2009 | 9490 | 7365 | %77,60 |
| 2009-2010 | 9500 | 7590 | %79,89 |
| 2010-2011 | 9100 | 7809 | %85,81 |
| 2011-2012 | 9000 | 7950 | %88,33 |
| 2012-2013 | 9050 | 8547 | %94,44 |
|  |  |  |  |
| 2013-2014 | 9040 | 8012 | %88,38 |
| 2014-2015 | 8000 | 7362 | %92,25 |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **1.2.1.** | Okullaşmayan çağ nüfusunun okullaştırılması, derslik başına düşen öğrenci sayısının 30’a indirilmesi. | Hayat Boyu Öğrenme |
| **1.2.2.** | İlköğretimde 6.sınıfa başlamayan kız öğrenci sayılarının asgariye indirilmesi için velilerin ikna edilmesi, İlköğretimin önemini kavratmaya yönelik bilinçlendirme çalışmalarına ağırlık verilmesi. | Temel Eğitim |
| **1.2.3** | Yeni atanan tüm öğretmenlerin konuya duyarlılıklarının arttırılması. | İnsan Kaynakları |
| **1.2.4** | Okulların fiziki imkân ve şartlarının iyileştirilmesi. | Destek Hizmetleri |
| **1.2.5** | İlköğretimdeki devamsızlıkların plan dönemi sonuna kadar %100 azaltmak. | Temel Eğitim |

## TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

**STRATEJİK AMAÇ-2**

**İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında başarıyı arttırmak.**

**Stratejik Hedef 2.1**

Planlama döneminde %33,73 olan sınavla öğrenci alan orta öğretim kurumlarına yerleştirilen öğrenci sayısını her yıl %5 oranında arttırmak.

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı TEOG Yerleştirme Sonuçları** | | | | | | | | |
| **8.sınıfı bitiren öğrenci sayısı** | | | **Kazanan Aday Sayısı** | | | | | |
| **765** | | | **75** | | | | | |
|
| **Fen Lisesi** | | | **Anadolu Lisesi** | **Meslek Lisesi** | **PYBS** |
| **15** | | | **43** | **30** |  |
|
| **2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 8.sınıftan mezun olan kız ve erkek toplam öğrenci sayısı** | | | | | | **Tercih Yapan Öğrenci Sayısı** | | | | |
| KIZ | |  | ERKEK | |  | 765 | | | | |
| 335 | |  | 410 | |  |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **2.1.1** | Okullarda deneme sınavlarının yapılmasının teşvik edilmesi. | Temel Eğitim |
| **2.1.2** | Öğretmenlerin sınıflardaki başarılı, imkanları kısıtlı öğrencileri tespit etmeleri ve desteklemeleri konusunda yönlendirmelerin yapılması. | İnsan Kaynakları |
| **2.1.3** | Okul ve İlçe Düzeyinde öğrenci başarılarının değerlendirilmesine yönelik sınav sayısının arttırılması. | Sınav Hizmetleri |
| **2.1.4** | Test Çözme yöntem ve teknikleri hakkında öğrencilerin yeterince bilgilendirilmesi. | Sınav Hizmetleri |
| **2.1.5** | Öğrencilere okuma alışkanlığının kazandırılması amacıyla her dönem sınıflar bazında en fazla kitap okuyan öğrencinin ödüllendirilmesi. | Strateji ve Geliştirme |
| **2.1.6** | 8. sınıfta okuyan öğrencilere yönelik yetiştirme kursları açılacak. Rehberlik çalışmaları yapılacak. | Temel Eğitim |
| **2.1.7** | Okullarda 7,8.sınıfta okuyan öğrenci sayıları tespit edilerek öğrencileri sınavlara girmeleri hususunda motivasyon sağlanıp seviye grupları oluşturularak okullar kendi bünyesinde SBS ye yetiştirme kursları açacak. | Temel Eğitim |
| **2.1.8** | Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl sonunda TKY Ödül töreninde ödüllendirilmesi. | Strateji ve Geliştirme |

**Stratejik Hedef 2.2**

Ortaöğretim öğrencilerini ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; ülkenin sosyoekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmalarını sağlayacak kalitede bir üst öğrenime, hayata ve iş alanlarına hazırlamak. İlçemiz Ortaöğretimde %26 olan okullaşma oranını 2014’e kadar % 65 ‘e çıkarmak.

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Orta Öğretim Çağındaki Tahmini Öğrenci Sayısı** | **Mevcut Öğrenci Sayısı** | **Yıllara Göre Okullaşma Oranı (%)** |
| 2002-2003 | 3945 | 493 | %12,49 |
| 2003-2004 | 3962 | 489 | %12,34 |
| 2004-2005 | 3895 | 497 | %12,75 |
| 2005-2006 | 3987 | 506 | %12,69 |
| 2006-2007 | 3978 | 513 | %12,89 |
| 2007-2008 | 3985 | 503 | %12,62 |
| 2008-2009 | 3959 | 515 | %13,00 |
| 2009-2010 | 3950 | 530 | %13,41 |
| 2010-2011 | 3970 | 640 | %16,12 |
| 2011-2012 | 4216 | 790 | %18,74 |
| 2012-2013 | 4120 | 1089 | %26,43 |
| **2013-2014** | 4.120 | 1.076 | %26,12 |
| **2014-2015** | 3184 | 1665 | %52,12 |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **2.2.1** | YGS’ye yönelik kursların açılması | Temel Eğitim |
| **2.2.2** | Okullarda deneme sınavları yapılmasının teşvik edilmesi. | Strateji ve Geliştirme |
| **2.2.3** | Öğretmenlerin sınıflarındaki başarılı öğrencileri tespit etmeleri ve desteklemeleri konusunda yönlendirmelerin yapılması | Strateji ve Geliştirme |
| **2.2.4** | TUBİTAK Ortaöğretim proje yarışmaları, bilim şenlikleri, Proje tabanlı beceri yarışmalarının yapılması. | Bilgi İşlem |

**2.4.3 TEMA KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ-3**

**Kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayarak, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek**

**Stratejik Hedef 3.1**

**Yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde görevini yapması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri arttırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak**

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P.H.G | Önceki Yıllar | | | Hedefler | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **İhtiyaç duyulan öğretmen sayısı/atanan öğretmen sayısı,** | 220/83 | 240/40 | 250/121 | 225/180 | 200/150 | 180/140 | 165/130 | 145/140 |
| **ihtiyaç duyulan yönetici sayısı/mevcut yönetici sayısı** | 45/15 | 45/14 | 51/16 | 51/17 | 55/19 | 55/20 | 55/30 | 55/25 |
| **İhtiyaç duyulan eğitim personeli sayısı/mevcut personel sayısı** | 95/14 | 95/14 | 95/14 | 100/14 | 100/15 | 100/15 | 100/20 | 100/20 |
| **Yüksek lisans ve doktora yapmış personel sayısı/mevcut personel sayısı** | 2/380 | 2/410 | 3/412 | 4/420 | 5/450 | 10/450 | 20/470 | 30/480 |
| **Hizmet içi eğitime katılmış personel sayısı/mevcut personel sayısı,** | 85/380 | 120/410 | 121/412 | 180/420 | 150/450 | 140/450 | 165/270 | 145/480 |
| **yüksek lisans ve doktora yapmış personel sayısı/mevcut personel sayısı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **3.1.2** | Eğitim içeriğinin nitelik açısından geliştirilmesi, daha fazla HİE faaliyeti teklifinin yapılması, eğitim kalitesinin arttırılması, hizmet sunan personelin eğitimi sağlanacaktır. Bu alanda üniversitelerle işbirliği yapılacaktır | Hizmetiçi eğitim Şubesi |
| **3.1.3** | Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla uluslararası kuruluşlarla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetler ile bunlara katılan katılımcı sayısını artırılacaktır | İnsan Kaynakları |
| **3.1.4** | Yöneticilere uygulanacak hizmetiçi eğitim programları ile hizmet kalitesinin artırılması sağlanacaktır | Hizmetiçi Eğitim Şubesi |
| **3.1.5** | Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır | İnsan Kaynakları |

**Stratejik Hedef 3.2**

**Eğitim tesisleri ve alt yapı çalışmalarını, eğitimde kullanılan donatımları uzun vadeli bir politika izleyerek hedef kitleye eğitim öğretimi daha nitelikli vermek, kurumlara özgü tasarımlar yapmak, okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağılımını sağlayarak fiziki ve mali alt yapıyı geliştirmek**

**Performans Hedef Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergesi | Önceki Yıllar | | | Hedefler | | | | |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Yapılan derslik sayısı | 29 | 11 | 26 | 48 | 16 | 16 | 16 | 24 |
| Dağıtımı yapılan akıllı tahta sayısı | - | 44 | - | 48 | 60 | 50 | 50 | 50 |
| Donatılan eğitim tesis sayısı | 6 | 6 | 16 | 48 | 16 | 16 | 16 | 24 |
| Dağıtımı yapılan tablet sayısı | - | - |  |  |  |  |  |  |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **3.2.1** | Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması sağlanacaktır | Destek Hizmetleri  İnşaat Emlak |
| **3.2.2** | Ulusal ve uluslararası alternatif finansman kaynakları geliştirilecek ve bu yolla elde edilen kaynağın daha etkili ve verimli kullanılması sağlanacaktır | Destek Hizmetleri |
| **3.2.3** | Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır | Destek Hizmetleri  Bilgi İşlem ve Eğitim Teknoloji |
| **3.2.4** | Okulların yapım ve donatımına yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir | Strateji Geliştirme |

**Stratejiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S/N** | **Strateji** | **Sorumlu Birim** |
| **3.4.1** | Tüm kurumlarda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması sağlanacaktır | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi |
| **3.4.2** | Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi arttırılacaktır | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi |
| **3.4.3** | e-Okul Yönetim Bilgi Sistemi ve Veli Bilgilendirme Sisteminin kullanımı artırılacak | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi |
| **3.4.4** | Donanım, ağ altyapısı ve erişim bileşenlerinin dağıtım ve kurulum çalışmalarını yürütmek | Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri Şubesi |

# III. BÖLÜM

# Faaliyet ve Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Maliyet Tablosu** | | | | | |
| **Faaliyet ve Projeler** | **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** |
| Merkez okulların kütüphane kitap ihtiyaçlarının karşılanması için kitap alımı | 20000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 |
| İlçedeki sportif etkinlerde kullanılmak üzere spor aletleri ve spor kıyafetleri alımı | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Öğrencilerimizin milli ve manevi duygularını geliştirecek gezi etkinliği | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 |
| Okulların Bilişim donanımı ihtiyaçlarının giderilmesi | 60000 | 60000 | 60000 | 60000 | 60000 |
| Devamsız öğrencilerin okula kazandırılması için veli ziyaretleri ve veli bilinçlendirme seminerleri düzenlenmesi | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 |
| Madde bağımlılığını önlemek için bilgilendirme ve bilinçlendirme seminerleri | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
| Ortaöğretim ve Yükseköğrenime yönelik öğrencilerin bilinçlendirilmesi ve bilgilendirilmesi | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 |
| Aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yönelik çevreye uyum ve tanıtım faaliyetleri | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# İzleme ve Değerlendirme

Belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedeflerin performanslarını, bütçeleme sonuçlarını izlemek ve analizlerini gerçekleştirmek için, en az 5 kişi olmak üzere **“Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Kurulu”** oluşturulur. Bu kurul, her yıl eğitim öğretim yılı başında yeniden tespit edilir. Haziran- Temmuz ayları arasında toplanır. Hedeflerin gerçekleştirilme oranları veri analiz yöntemleriyle tespit edilir. Bu amaçla; amaç, hedef ve faaliyetler bazında, sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, faaliyetin/projenin ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı bir eylem planı hazırlanır. Raporlama sistemi ve kullanılacak yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan “Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi”ne uygun olarak yapılır.

Performans hedeflerinde ortaya çıkan sapmaların nedenlerini araştırmak, analiz etmek üzere performans değerlendirmesi yapılır. Değerlendirme çalışmaları sonucunda performans değerlendirme raporu düzenlenir. Bu raporda, yürütülen çalışmaların kapsamı, izlenen yöntemler ve elde edilen sonuçlara ilişkin detaylı bilgiler yer alır. Değerlendirme, ilgili konularda uzman kişi veya kişilerin görüş ve tecrübelerinin elde edilmesi amacıyla grup tartışmaları, görüşmeler, fayda-maliyet ve maliyet–etkinlik analiz yöntemleri kullanılır.

Sonuçlar; bir raporla **“Stratejik Planlama Üst Kurulu”**na sunulur. İlerleme sağlanan alanların yanında, gerçekleştirilemeyen stratejik amaç ve hedefler de izleme raporunda belirtilir. Gerekirse bu sonuçlar doğrultusunda stratejik plan revize edilir.