2024-2028



**T.C.**

**ARPAÇAY KAYMAKAMLIĞI**

**Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi**

**STRATEJİK PLANI**

İÇİNDEKİLER

[1. ÖNSÖZ 3](#_Toc219713742)

[2. DOKÜMANIN AMACI 4](#_Toc219713743)

[3. DOKÜMANIN KAPSAMI 4](#_Toc219713744)

[4. STRATEJİK PLÂNLAMA YÜRÜTME KURULU VE YÜRÜTME PLÂNI 5](#_Toc219713745)

[4.1 Stratejik Plânlama Üst Kurulu ve Yürütme Komisyonu 5](#_Toc219713746)

[4.2 Plânlama süreci ve uygulama plânı 6](#_Toc219713747)

[5. YÖNETİCİ ÖZETİ 6](#_Toc219713748)

[6. DURUM ANALİZİ 7](#_Toc219713749)

[6.1 Tarihçe 7](#_Toc219713750)

[6.2 Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi 7](#_Toc219713751)

6.3 Faaliyet Alanlar…………………………………………………………………….10

[6.4 Paydaş Analizi 11](#_Toc219713753)

[*6.4.1 İç Paydaşlar 9*](#_Toc219713754)

[*6.4.2 Diş Paydaşlar 9*](#_Toc219713755)

[*6.4.3 Yararlanicilar 9*](#_Toc219713756)

[6.5 Kurum İçi Analizi 11](#_Toc219713757)

[*6.5.1 Kurumun Yapisi 11*](#_Toc219713758)

[*6.5.2 İnsan Kaynaklari 12*](#_Toc219713759)

[*6.5.3 Bina Bilgileri 13*](#_Toc219713760)

[*6.5.4 Teknoloji 14*](#_Toc219713761)

[*6.5.5 Mali Durum 14*](#_Toc219713762)

[6.6 Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Swot (Gzft) Analizi 14](#_Toc219713763)

[*6.6.1 Güçlü Yönlerimiz 14*](#_Toc219713764)

[*6.6.2 Zayif Yönlerimiz 15*](#_Toc219713765)

[*6.6.3 Firsatlar 16*](#_Toc219713766)

[*6.6.4 Tehditler 16*](#_Toc219713767)

[7. ARPAÇAY HAYAT BOYU ÖĞRENME MERKEZİNİN MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİ **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc219713768)

[8. MERKEZİMİZİN POLİTİKALARI 18](#_Toc219713769)

[8.1 Merkezimizin Kalite Politikası 18](#_Toc219713770)

[8.2 Merkezimizin Eğitim ve Araştırma Politikası 18](#_Toc219713771)

[8.3 Merkezimizin İnsan Kaynakları Politikası 18](#_Toc219713772)

[8.4 Merkezin Çevre Politikası 19](#_Toc219713773)

[8.5 Merkezin Tanıtım Politikası 19](#_Toc219713774)

[9. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ 19](#_Toc219713775)

[10. HEDEFLERİMİZ **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc219713776)

[11. FAALİYETLER İÇİN UYGUN GÖRÜLEN ZAMAN BÜTÇE ÇİZELGESİ 24](#_Toc219713777)

[12. SONUÇ **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc219713778)

# 1.ÖNSÖZ

Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında merkezimiz 2024 – 2028 yıllarını kapsayan 5 yıllık bir stratejik plan hazırlayarak uygulamaya koymayı amaçlayan ve sonuçlarını değerlendirerek daha gerçekçi ve gerekli planlamaları yaparak gelecek için halk eğitiminin amaçlarına ve makro ekonomik politikalara uygun çalışmaları Vezirköprü halkına sunmaktır. Bu plan bu amaçların gerçekleşmesi amacına paralel olarak hazırlanmıştır. Kurumumuz stratejik planlama kurulu ekibi tarafından yapılan ve öğretmenlerimizle tartışılarak uygulanması kabul edilen konular planımıza girmiştir. 2024 yılında belirlenmiş olan SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditlerin devam edip etmediği), belirlenmiş olan stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği konusundaki bilgiler kurul ekibi yolu ile toplanmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında birimler (İdaremiz, öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz, memurlarımız ve yardımcı hizmetler sınıfımız) kendileri için 2019 yılında belirledikleri hedefleri nasıl gerçekleştireceklerini ve hedef değerlerini belirlemişlerdir. Gelen bilgiler ışığında hedefler belirlenmiş ve 2024 – 2028 yıllarına ait stratejik plânımızın 2024 yılı 1 versiyonu oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2019 - 2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

2024 yılında plânın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de stratejik plan ekibine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı belirtiyor, idari personelimize öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize tüm çalışmalarında başarılar diliyorum

Bülent DENİZ

Müdür

# 

# 

# 2. DOKÜMANIN AMACI

Bu doküman, Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezinin 2024 – 2028 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir.

Dokümanın temel amacı Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

# 3 .DOKÜMANIN KAPSAMI

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler merkezin bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için merkezimizin tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

Doküman 2024 – 2028 yılları arasında gerçekleştirilebilecek hedeflerin ortaya konulması ve bu hedeflere belirlenen yolların kullanılması ile ulaşmayı hedeflemektedir.

# 

# 4. STRATEJİK PLÂNLAMA YÜRÜTME KURULU VE YÜRÜTME PLÂNI

Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plânlama Üst Kurulu, Merkezimiz idareci ve öğretmenlerinden oluşmaktadır. Çalışmaları desteklemek bilgi alışverişlerini koordine etmek ve hızlandırmak amacı ile her bir birimi temsil edenlerden oluşan Stratejik Plânlama Yürütme Komisyonu oluşturulacaktır.

## 4.1.Stratejik Plânlama Üst Kurulu ve Yürütme Komisyonu

Stratejik Plânlama Üst Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

Bülent DENİZ Müdür

Ayşe YILDIZ BULUT Müdür Yrd.

Gencer URUN Sınıf Öğretmeni

Esra GÖKDEMİR Ücretli Usta Öğretici

Muharrem SÖĞÜTLÜ Ücretli Usta Öğretici

Stratejik Plânlama Yürütme Komisyonu üyeleri aşağıdaki tabloda verildiği gibi belirlenmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ayşe YILDIZ BULUT | Md.Yardımcısı |
| 2 | Gencer URUN | Sınıf Öğretmeni |
| 3 | Muharrem SÖĞÜTLÜ | Ücretli Usta Öğretici ( Bağlama) |
| 4 | Esra GÖKDEMİR | Ücretli Usta Öğretici (El Sanatları) |

**4.2.Plânlama Süreci Ve Uygulama Plânı**

## Stratejik Plânlama çalışmaları, üst Plânlama sürecine göre gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Stratejik Plânlama Üst Kurulu, stratejik plânı oluşturma çalışmalarını gerçekleştirmek üzere bir uygulama plânı oluşturmuştur. Bu plân şu adımlardan oluşmaktadır.

* Yürütme plânı üzerinde fikir birliğinin sağlanması.
* Misyon, vizyon, temel değerler ve politikaların değerlendirilmesi.
* SWOT analizlerinin yapılması.
* Stratejilerin belirlenmesi.
* Hedeflerin belirlenmesi.
* Performans göstergelerinin hazırlanması.
* Hedef değerlerinin oluşturulması.

# 5. YÖNETİCİ ÖZETİ

Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi 2024 - 2028 stratejik plânı merkezin misyon, vizyon ve temel değerleri ile bunlar ışığında eğitim kalitesini artırıcı her türlü faaliyetin gerçekleştirilmesine rehberlik edecek stratejileri içermektedir..

**Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme** **Merkezinin Tanıtıcı Bilgileri**: Bu kapsamda merkezin kısa bir tarihçesi ve organizasyon şeması ile yönetiminin şekillenmesi hakkında bilgiler verilmiştir.

**Plânlama Öncesi Yapılan Çalışmalar Hakkında Bilgiler**: 2024 - 2028 yılı stratejik plânının oluşturulmadan önce yapılan çalışmalar ve uygulanan süreç hakkında bilgiler verilmektedir.

**Merkezin Temel Değerleri ile İlgili Bilgiler**: Bu kapsamda, merkezin misyon ve vizyonu ile bunlara temel oluşturan değerler açıklanmakta ve çalışanlarımızın uygulayacağı politikalar özetlenmektedir.

**Stratejiler:** Merkezimizin 2024 - 2028 yılında uygulayacağı stratejiler bu kapsamda tek tek açıklanmaktadır.

**Hedefler**: Belirlenen stratejik amaçlara ulaşmak için hedefler tespit edilmiş ve bu hedefler çerçevesinde faaliyetler planlanmıştır. 2024 yılında gerçekleşemeyen hedefler için yeni takvim oluşturulmuştur.

# 

# 6.DURUM ANALİZİ

## 6.1.Tarihçe

## Binamız tip proje olup, yapımına 1990 yılında başlanmış ve 27 Ekim 1993 tarihinde bitirilerek Halk Eğitim Merkezi olarak hizmet vermeye başlamıştır.  Binamız 6 derslik, 1 Bilişim Teknolojileri laboratuvarı ve 1 çok amaçlı salondan oluşmaktadır.

## Halk Eğitim Merkezi, bulunduğu bölgenin eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, danışma, kültür ve sanat merkezidir. 1920li yıllarda ülkede başlatılan okuma - yazma sorununu çözümleme, ulusal kültürü yaygınlaştırma, Cumhuriyet ülküsünü, Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimsetme çabalarına destek niteliğinde 1956 yılından itibaren, ülke çapında Halk Eğitim Merkezleri kurulmaya başlandı. Halk Eğitim Merkezleri, halka meslek ve sosyal kültürel amaçlı bilgi ve beceri kazandıran, kişilerin boş zamanlarını olumlu faaliyetlerle değerlendirmelerini, gelirlerini arttırmayı sağlayan yaygın eğitim kurumudur.

|  |  |
| --- | --- |
| **FİZİKİ YAPISI** | |
| Derslik | **2** |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı (BT Sınıfı) | **1** |
| Müdür Odası | **1** |
| Müdür Yardımcısı Odası | **2** |
| Çok amaçlı salon | **1** |
| Arşiv | **1** |
| Mutfak | **1** |
| Kazan Dairesi | **1** |
| Fotokopi Odası | **1** |
| Öğretmenler Odası | **1** |

**6.2.Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi**

Merkezimizin faaliyetleri Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumlar Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde;

1. Okuma-yazma kursları ve belge tanzimi,
2. Yetişkinler ikinci kademe eğitimi ve belgesi tanzimi,
3. Mesleki ve Teknik Kurslar ile Sosyal ve Kültürel Kurslar ve belge tanzimi,
4. Seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler,
5. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri,
6. Açık Öğretim okulları ile ilgili kayıt, kayıt yenileme vb. iş ve işlemlermerkezimizin yetkilerindendir.

## 

## 6.3.Faaliyet Alanları

Tablo1: Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmet** |
| 1. Eğitim | 1. Kurs, seminer, toplantı, sempozyum, kulüp ve benzeri etkinlikler düzenlemek. 2. Okuma-yazma öğretimi ve diğer eksik eğitimlerin tamamlamasına destek sağlayıcı eğitimler vermek. 3. Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek. 4. Açıköğretim okulları irtibat bürosu görevini yapmak. |
| 1. Rehberlik ve Denetleme | 1. Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalanmasının sağlanması ve denetimi. |
| 1. Belgelendirme | 1. Okur-yazar ve yetişkinler birinci ve ikinci kademe eğitim belgesi. 2. Kalorifer ateşçiliği belgesi. 3. Sosyal ve kültürel kurslar ile mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi ya da sertifikası. |

## 

## 6.4.Paydaş Analizi

Merkezimizin gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla merkezimizin paydaşlarını belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde belirli dönemlerde Tablo-2 deki paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi ve gerekli durumlarda anket yapılması planımızda yer almaktadır.

Merkezimizin bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir;

### *6.4.1.İç Paydaşlar*

1. Öğrenci / Kursiyer.
2. Öğretmenlerimiz
3. İdarecilerimiz
4. Yardımcı personellerimiz

### *6.4.1.Dış Paydaşlar*

1. Milli Eğitim Bakanlığı
2. Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Md.ürlüğü
3. Vezirköprü Kaymakamlığı
4. İl Milli Eğitim Md.ürlüğü
5. Esnaf Odaları
6. İş-Kur
7. Mahalle ve Köy Muhtarları
8. Sivil Toplum Kuruluşları
9. Belediye

### *6.4.3.Yararlanıcılar*

1. Öğrenci / Kursiyer.
2. Sivil Toplum Kuruluşları.
3. Resmi Kurum ve Kuruluşlar.

Tablo 2: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Faaliyet** | **Eğitim** | | | | **Rehberlik** | **Belgelendirme** | | |
| Mesleki Sosyal Kurslar | Okuma Yazma Kursları | İşbirliği Kursları | Açık Öğretim Okulları | Alan Taraması | Okuma Yazma | Kalorifer Ateşçiliği | Kurslar |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Md.ürlüğü | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Arpaçay  Kaymakamlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Belediye | √ |  | √ |  | √ |  |  | √ |
| Esnaf Odaları | √ |  | √ |  | √ |  |  | √ |
| İş-Kur | √ |  | √ |  | √ |  | √ | √ |
| Muhtarlar | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ |
| STK | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| Öğrenci/Kursiyer | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| İdareciler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yardımcı Personel | √ | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |
| Resmi Kurum Kuruluşlar | √ |  | √ |  | √ |  | √ | √ |

Tablo 4: Paydaş Bilgilendirme Planı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Milli Eğitim Bakanlığı | ÇYEGM | Arpaçay | İlçe Milli Eğitim Md.ürlüğü | Sigorta Md.ürlüğü | Esnaf Odaları | İş-Kur | Belediye | Öğrencil / Kursiyer | Öğretmenler | İdareciler | Yardımcı Personel | STK | Muhtarlar | Kamu Kurum ve Kuruluşları |
| Faaliyet | Aylar |
| Öğretmenler Kurulu | Ekim |  |  |  | B |  |  |  |  |  | T | T | B |  |  |  |
|  | Şubat |  |  |  | B |  |  |  |  |  | T | T | B |  |  |  |
|  | Haziran |  |  |  | B |  |  |  |  |  | T | T | B |  |  |  |
| Bilgilendirme Toplantısı | Ekim |  |  | B | B |  | T | T | T |  | T | T |  | T | T | T |
|  | Ocak |  |  | B | B |  | T | T | T |  | T | T |  | T | T | T |
| Anket Uygulaması | Gerekli Durumda | B | B | B | TB | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T | T |
| Mahalle Toplantıları | Kasım |  | B | B | TB |  |  |  |  |  | T | T |  | T | T |  |
|  | Mart |  | B | B | TB |  |  |  |  |  | T | T |  | T | T |  |

**T** : Toplantıya Katılacak

**B** : Bilgi Verilecek

## 6.5.Kurum İçi Analizi

### *6.5.1.Kurumun Yapısı*

|  |
| --- |
| **BÜLENT DENİZ**  **KURUM MÜDÜRÜ** |
| **AYŞE YILDIZ BULUT**  **MÜDÜR YARDIMCISI** |

### 

### *6.5.2.İnsan Kaynakları*

|  |  |
| --- | --- |
| **BRANŞ ADI** | **PERSONEL SAYISI** |
| **SINIF ÖĞRETMENİ** | 1 |
| **BİLGİSAYAR** | - |
| **MAKİNE TEKNOLOJİSİ - 1** | - |
| **GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ** | - |
| **El SANATLARI NAKIŞ** | - |
| **EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ - 2** | - |
| **TEKSTİL TEKNOLOJİSİ - 3** | - |
| **MÜZİK ÖĞRETMENİ** | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERSONEL**  **KATEGORİSİ** | **PERSONEL**  **SAYISI** | **EĞİTİM**  **DURUMU** |
| **İDARİ PERSONEL** | 2 | LİSANS |
| **EĞİTİM PERSONELİ** | 2 | LİSANS |
| **KADROLU USTA ÖĞRETİCİ** | - | - |
| **TEKNİK HİZMETLER** | - | - |
| **GENEL İDARİ HİZMETLER** | - | - |
| **ŞOFÖR** | - | - |
| **YARDIMCI PERSONEL** | 1 | ORTAOKUL |



### *6.5.3.Bina Bilgile**ri*

* Derslik Sayısı : 2
* Laboratuar : -
* Atölye : -
* İdari Oda Sayısı : 2
* Öğretmenler Odası : 1
* Memur Odası : -
* Arşiv : 1
* Muhasebe : -
* Çok Amaçlı Salon : 1
* Isınma şekli : KALORİFERLİ
* Toplam Alan : 3660 m2
* Ş.Merkezine Mesafe : Merkez

### 

### *6.5.4.Teknoloji*

**TEKNOLOJİK ALTYAPI**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEKNOLOJİK EKİPMANLAR** | **ADET** |
| Bilgisayar | **17** |
| Projeksiyon | **2** |
| Faks | **1** |
| Tarayıcı | **2** |
| Fotokopi makinesi | **1** |
| Lazer yazıcı | **1** |
| İnternet Bağlantısı | **2** |
| Telefon Bağlantısı | **3** |

Merkezimize ait web sayfamız sürekli güncellenmektedir. Tüm idari birimlerde işlemler bilgisayar ile yapılmakta ve takip edilmektedir. İdari işlerin büyük bölümü otomasyon programları üzerinden yapılmaktadır. Mevzuatın elverdiği ölçüde elektronik evrak kullanımına dikkat edilmektedir.

### *6.5.5.Mali Durum*

Merkezimizin giderleri bakanlık bütçesinden aktarılan ödeneklerle karşılanmaktadır. Okul Aile Birliği vasıtasıyla yapılan yardımlarla da merkezin çeşitli ihtiyaçları giderilmektedir.

## 6.6.Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Swot (Gzft) Analizi

## *6.6.1.Güçlü Yönlerimiz*

## \* Değişen dünyada toplumun ihtiyaçlarına göre kurs açabilmesi.

\* Bölgenin ihtiyacına göre kurs açılması.

\* Hedef kitlenin çok geniş olması ve buna bağlı olarak açılacak kurs türlerini zengin kılması.

\* Örgün eğitime destek verilmesi.

\* Halk ile iç içe olması.

\* Kursiyerlerin kursa istekli gelmelerinden dolayı kurslardan alınan verimin yüksek olması.

\* Halk Eğitimi bünyesinde hizmetiçi eğitime önem verilmesi.Bölgenin eğitim ihtiyaçlarının iyi belirlenmesi.

\* Halk Eğitimi çalışmalarının sonucunun somut olarak ortaya konması , verilen eğitimin bireyler üzerindeki etkisini takip edilmesi.

\* Toplumu ilgilendiren tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlar ile sürekli iletişim içerisinde olması.

\* Hizmetlerin en ücra yerleşim birimlerine kadar götürülmesi.

\* Okul – Aile Birliği ile uyum içerisinde olumlu işlerin yapılmaya çalışılması.

## *6.6.2.Zayıf Yönlerimiz*

## \* Eğitim materyallerinin olmaması ya da yetersiz oluşu.

\*Teknik ve donanımsal eksiklikler

\* Bazı branşlarda kurs açmak için yeterli çoğunluğun sağlanamaması.

\* Halk Eğitimi Merkezi faaliyetlerinin halk tarafından yeterince bilinmeyişi ve önemsenmeyişi.

\*Kursta eğitmenlik yapan kişilerin tamamına yakınının usta öğretici oluşu.

\* Usta öğreticilerin bilgi ve kültürel açıdan yetersiz olmaları.

\* Halk eğitime verilen yeterli bir bütçenin olmayışı.

\* Yeteri kadar personelin olmayışı.

\* Halk Eğitimi Merkezlerinin Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yeterince desteklenmemesi.

### *6.6.3.Fırsatlar*

### \*Ortak etkinliklerde kaynakların diğer kuruluşlarla birleştirerek maliyetin düşürebilme imkanının olması.

### \*İlçemizde iklim , terör , ulaşım ,olumsuz coğrafik şartlar gibi etmenlerin bulunmayışı *6.6.4.Tehditler*.

### \*Yapılacak kurs ve yetiştirme programları için finansman sorunu.

### \*Bazı seminerler ile sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımcı bulmakta sıkıntı yaşanması.

### \*Kurslara katılan kursiyerlerin katılımdan kaynaklanan şahsi malzeme giderlerini karşılamak istememeleri.

### \*İlçe merkezi ve köylerin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük oluşu.

### \*Yöre halkının günün ihtiyaç ve gelişmelerine kayıtsız kalması.

### \*Açılacak her kursun öğretmenini bulmakta yaşanan sorunlar.

### \*Kurs çalışmalarında kullanılacak malzemelerin temini konusunda yaşanan problemler. \*Okuma yazma bilmeyen kişilerin çok ileri yaşta olmaları sebebiyle kursa katılıma ikna edilememesi.

### 7.ARPAÇAY HAYAT BOYU ÖĞRENME MERKEZİ

### MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLERİ

Merkezimizin tüm çalışanlarının katılımı ile belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerin herhangi bir güncellemeye gerek kalmaksızın aynı şekilde devam ettirilmesine karar verilmiştir. Bu kapsamda;

Merkezimizin**MİSYONU;**

Arpaçay ilçesinde Milli Eğitim sistemine genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda yasa ve diğer mevzuatların uygulanması ve geliştirilmesi; Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda milli birlik ve bütünlük içinde ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmanın desteklenmesi, hızlandırılması ve çağdaş uygarlığın yapıcı yaratıcı seçkin bir ortağı olan bireyler yetiştirilmesinde araç olan eğitim öğretim sürecini düzenleyen, eğitim sistemi ve işleyişinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, eğitim bilimlerindeki çağdaş yenilik ve gelişmeleri takip ederek araştırmalar yaparak geliştirilmesi; bağlı kurumların ve çalışanların etkinlik ve

verimlilikleri ile çalışan ve hizmet alanların memnuniyetlerinin artırılması ve geliştirilmesini sağlamaktır.

Bu misyonu gerçekleştirmek için Merkezimizin belirlediği **VİZYONU;**

|  |
| --- |
| Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi ve tüm bağlı birimlerde Türk Milli eğitim Sisteminde oluşturulacak çağdaş gelişmelere yön vermek , Türk milleti’nin dünya milletleri içinde saygınlığını koruyacak değerlerine benimseyen ‘Bilim Çağının’ gerektiği bilgi , beceri ve davranış özelliklerini yansıtan , çağdaş teknolojinin etkin kullanımını sağlamak yoluyla , Türkiye’de ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlarla yarışacak düzeye erişmiş kaliteli ve seçkin bir kurum olmaktır. |

|  |
| --- |
| **İlke ve Değerlerimiz** |
| **1- Atatürk İlke ve İnkılaplarını hayata geçirmek önceliğimizdir,**  **2- İnsanlarla olan ilişkilerimizde hoşgörüyü esas alırız,**  **3- Başkalarının başarılarını takdir eder ve destek oluruz,**  **4- Eleştirilere ve önerilere açığız,**  **5- Hedefimize hız kesmeden ulaşmaya çalışırız,**  **6- Çalışmalarımızı toplumun tamamının yararlanabileceği şekilde yürütürüz,**  **7- Aldığımız kararların gereğini yerine mutlaka getiririz,**  **8- Başarıya asla sınır koymayız,**  **9- Özel eğitim gerektiren bireyler için özel önlemler alırız,**  **10- Çalışmalarımızda bireylerin ve toplumun ihtiyaçlarını göz önüne alırız,**  **11- Çalışanları tanır, yetenekleri geliştirir, fikirlerine değer verir ve yeni fikir üretimini destekleriz.**  **12- Kendimize güveniriz ve davranışlarımızda tutarlıyız,**  **13- Tüm çalışma ve etkinliklerimizi bireylerin hayatları boyunca yararlanabilecekleri biçimde düzenleriz,**  **14- Olayları bütüncül yaklaşımla çözümleriz,**  **15- İnsan yaşamını bir değer olarak kabul eder ve insan haklarına saygı duyarız,**  **16- Program ve uygulamalarımızı bilimsel araştırmalara dayalı olarak sürekli geliştirir ve uygularız,**  **17- Çalışmalarımızı üretkenliğe ağırlık vererek planlarız,**  **18- Programlarımızı çevrenin ve ülkenin ihtiyaçlarına göre sürekli yeniler, geliştiririz,**  **19- Bireylerin ve toplumun etkinliklerimizin tamamını isteyerek katılmalarını sağlar, gönüllülüğü esas alırız,**  **20- Amaçlarımıza ulaşmak için çalışmalarımızı evde, çevrede, işyerlerinde, her yerde ve her fırsatta sürdürürüz.**  **21- Örgün eğitim ile birbirimizi tamamlayacak ve destekleyecek şekilde çalışırız,**  **22- Aynı alanda hizmet yürüten çeşitli kamu, özel ve gönüllü kuruluşlar ile eşgüdüm içinde çalışarak etkinlik ve verimliliğimizi arttırırız.** |

# 8.MERKEZİMİZİN POLİTİKALARI

Merkezimizdeki misyon ve vizyonumuza bağlı olarak günlük çalışmalarımızda uymamız gereken ilkeler politikalar olarak belirlenmiştir. Merkezimizin politikaları aşağıda listelendiği gibi farklı açılardan belirlenmiştir.

* Kalite politikası
* Eğitim ve araştırma politikası
* İnsan kaynakları politikası
* Çevre politikası
* Tanıtım politikası

**8.1.Merkezimizin Kalite Politikası**

* Yöneticilikte; katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı ile motivasyonu artırmak ve performansı yükseltmek,
* Bilişim teknolojilerini kullanarak personel ve kursiyer / öğrencilere daha hızlı hizmet sunmak,
* İstenen hedefleri gerçekleştirme sürecinde kaynakları, zamanı etkin ve verimli kullanarak uygulanabilir ve somut çıktıları olan bir kalite yönetim sistemi geliştirmek,
* Hizmetten yaralananların memnuniyetlerini ölçerek şikâyetleri azaltmak ve memnuniyetlerin yükseltilmesini sağlamak,
* Kalite yönetim sisteminin şartlarına uyarak hizmet ve faaliyetleri sürekli iyileştirerek kalitede önder olmak ve bu önderliği sürdürmek.

## 8.2.Merkezimizin Eğitim ve Araştırma Politikası

* Eğitim, öğretim müfredatını çağın gerekleri ve piyasa şartlarına göre bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek, yenilenmesi için gerekli girişimlerde bulunmak
* Merkezimizde sunulan eğitimi, pratik uygulamalar ile bütünleştirmek,
* Meslekî açıdan yetkin özgür düşünceli toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek,
* Bilgi ve bilişim teknolojilerini eğitimde etkin olarak kullanmak ve yaygınlaştırmak,
* Kursiyer-öğretmen ilişkisini güçlendirmek,
* Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.

## 

## 8.3.Merkezimizin İnsan Kaynakları Politikası

* Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek,
* Çalışma ortamlarını insan sağlığına ve ergonomik koşullara uygun hâle getirmek,
* Merkezin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek ve motivasyonu yüksek tutmaya çalışmak,
* Motivasyonu artırıcı sosyal ve kültürel hizmetleri desteklemek,
* Kurumsal bağ ve sorumluluk bilincini oluşturmak.

## 8.4.Merkezin Çevre Politikası

* Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak,
* Doğal güzelliklerin korunmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
* Çevre sağlığına yönelik bilimsel çalışmalar yapmak ve desteklemek,
* Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.

## 8.5.Merkezin Tanıtım Politikası

* Tanıtım ve basın günleri düzenlemek,
* Ulusal ve uluslararası düzeyde sosyal etkinlikleri takip etmek ve katılmaya çalışmak,
* Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek,
* Merkezimiz ve Merkezimizce verilen eğitim / kursların tanıtımında internetin etkin olarak kullanmasını sağlamak,
* Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek,
* Kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşım çalışmaları yapmak.

## 9.  STRATEJİK AMAÇLARIMIZ

1. Merkezimiz öğretmen ve kursiyerlerinin teknolojiyi yakından takip etmelerinin sağlanması ve AR-GE çalışmalarının desteklenmesi.
2. İnternet destekli eğitim verilmesi.
3. Merkezimizin tanıtımının etkin biçimde yapılması ve toplum duyarlılığının artırılması.
4. AB projelerinde etkin olarak yer almaya devam edilmesi ve yurtdışı partner okullarımızla yapacağımız çalışmalarla yurt dışında da saygın hale gelinmesi
5. Kursiyerlerin mesleki / kişisel gelişiminde etkin olarak rol almak.
6. Ders içeriklerinin ve ders ortamlarının gelişen teknolojiye göre güncellenmesi.
7. Merkezimizin sürekli iyileştirme ve Toplam Kalite Yönetimini uygulayan bir Eğitim Merkezi haline dönüştürülmesi.
8. Merkezimizin bölgemizdeki yaygın eğitimin merkezi olması.
9. Merkezimizin fizikî yapısının en verimli şekilde kullanılması.
10. Belge ve Sertifika Alanlar için takip sisteminin oluşturulması.
11. Misyon ve vizyonun gerçekleştirilmesi doğrultusunda kendimizi geliştirecek bir slogan belirlenmesi. (Gerektiğinde yenilenmesi)

# 10.HEDEFLERİMİZ

Merkezimizin stratejileri doğrultusunda ulaşmak istenen hedefler ve bu hedeflere ulaşmak için uygun görülen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **İLGİLİ STRATEJİ** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE ÖLÇÜLMEYEN DİĞER FONKSİYONEL HEDEFLER** | **YAPILACAK FAALİYETLER** |
| H1 | S1,S2 | Tüm faaliyetlerimizde teknolojinin etkin olarak kullanımını sağlamak. | 1-Eğitim teknolojileri konusunda düzenlenecek kurslara tüm öğretmenlerimizin periyodik olarak katılımları sağlanacak.  2- Powerpoint programının temel ve ileri derecede kullanımı için kurslar düzenlenecek. |
| H2 | S1 | Merkezimize kayıt olan kursiyer sayısında 2 yılda %20 artış sağlamak. | 1-Merkezimizi tanıtan broşürler hazırlanacak.  2-Hazırlanan tanıtım broşürleri mahallelere ve paydaşlara dağıtılacak.  3-Kurulacak bir ekip okullarda yapacakları konferanslarla merkezimizi tanıtacak.  4-Hazırlanan tanıtım filmleri yerel basın aracılığıyla yayınlanacak. |
| H3 | S1 | Kurslardaki devam devamsızlık durumu oranını iyileştirerek, verilen belge sayısını %30 arttırmak. |
| H4 | S1,S2,  S3,S4 | AB kaynaklarını kullanarak merkezimizle ilgili ihtiyaçları karşılamak. | 1- Ulusal ajans tarafından yayınlanan proje çağrı yazılarını takip edecek ve değerlendirecek proje ekibi kurulacak. |
| H5 | S1,S2,  S3,S4 | Maddi kaynakların yokluğu nedeniyle gerçekleştirilemeyen hedeflerimizi gerçekleştirmek için AB projelerini kaynak olarak kullanmak. | 1-Proje ekibi uygun görülen projeye başvuru için gerekli çalışmaları yapacak.  2-İngilizce bilen öğretmenler ile işbirliği sağlanacak. |
| H6 | S1,S2,  S3,S4 | Yararlanılan proje sayısını yılda 2 veya daha fazlaya çıkartmak. | 1-AB projelerini takip etmek  2-Kurum için faydalı projelere katılmak,ortak olmak.  3-İlçe ARGE birimiyle koordineli çalışma ile yeni projelere katılmak.  4-İlçemiz ve Merkezimize katkısı olacak yeni projeler geliştirmek. |
| H7 | S5 | Kursiyerlerin mesleki ve kişisel gelişimlerini takip etmek. | 1-Rehberlik hizmetlerini yürütme komisyonumuzun etkinliği artırılacak ve rehberlik hizmetleri merkeziyle koordineli olarak çalışılacak. |
| H8 | S6 | Ders içeriklerini günümüz teknolojisine uygun hale getirmek | 1-Öncelikle aktif olan kurslardan başlanarak oluşturulacak komisyonlarca modül tabloları da kullanılarak kurs içeriklerinin incelenmesi yapılacak.  2-Yeni modüler sistem baz alınarak halk eğitimi merkezlerindeki kurslar için 3-Hazırlanan kurs içeriklerinin kullanabilirliğinin sağlanması için genel Md.ürlüğe yeni kurs içerikleri ile ilgili hazırlanan rapor gönderilecek. |
| H9 | S6 | Derslerin etkinliğini arttırmak |
| H10 | S7 | Toplam Kalite anlayışını titizlikle uygulamak ve tüm birimlere yaymak. | 1-Belirli periyotlarda eğitimde toplam kalite anlayışı ile ilgili bilgilendirme ve eğitim seminerleri düzenlenecek. |
| H11 | S8 | Faaliyet alanımıza giren tüm konularda söz sahibi olmak. | 1-Bölgenin yaygın eğitim profili çıkarılacak.  2-Ortaya çıkan bu ihtiyaçlar doğrultusunda eğitimlerin düzenlenecek ve kurslar açılacak, böylelikle bölgenin niteliğinin artırılmasına destek olunacak.  3-Toplumda saygınlığı olan kişilerin merkezimizde kurslara ve eğitimlere katılması sağlanacak. |
| H12 | S3,S8 | Bölgede eğitim kalitemizi artırarak tercih önceliğinde üst sıralarda yer almak. |
| H13 | S9 | Kursiyer ve diğer tüm hizmet alanlarımıza daha modern binada eğitim olanağı sağlamak. | 1-Bahçe ve çevre düzenlemesi yapılacak.  2-Toplantı ve Konferans salonu yapmak için gerekli girişimlerde bulunulacak. |
| H14 | S10 | Belge alanlarımızın takibinin sağlanması için veritabanı oluşturmak. | Kursiyerlerimize istihdam olanağı sağlamak için ilgili birimlerle sürekli işbirliği kurulacak. |
| H15 | S10 | Eski kursiyerlerimizin mesleki deneyimlerinden faydalanmak. | Yılda bir defa eski kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle toplantı yapılacak. |
| H16 | S11 | Spot ve vurucu sloganlarla vizyon ve misyonumuzun akılda kalmasını sağlamak. | Sloganlarımız merkezimize ait tüm basılı ve görsel yayınlarda kullanılacak. |

## 

## 11.FAALİYETLER İÇİN UYGUN GÖRÜLEN ZAMAN BÜTÇE ÇİZELGESİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YAPILACAK FAALİYETLER** | Zaman | Tahmini Bütçe  (TL) |  |
| En az 2 adet süreli yayına abonelik işlemi gerçekleştirilecek. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md.Yrd.  Ocak 2028 | 1000 TL | Gerekli kaynak sağlandığında çalışma gerçekleşecek. |
| Kütüphaneye 1 adet fotokopi makinesi tahsis edilecek. | Okul Aile Birliği  Eylül 2025 | Merkez imkanları | Yeniden düzenlenecek olan kütüphaneye 1 fotokopi makinesi alınacak. |
| Eğitim teknolojileri konusunda düzenlenecek kurslara tüm öğretmenlerin periyodik olarak katılımları sağlanacak. | Yönetim ve bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | Merkez imkanları | Öğretmenler bu konuda bilgilendirilip teşvik edilerek katılımları sağlanacak. |
| Powerpoint programının ileri düzey kullanımı için kurslar düzenlenecek. | Eğitim İhtiyaçlarını belirlemeden sorumlu Md.Yrd.  Sürekli | Merkez imkanları | Yeterli başvuru sağlandığında kurslar açılacak. |
| Bilgisayar ve internet işleri ve bu işlemlerin organizasyonuyla ilgili ekip kurulacak. | Program Geliştirme çalışmalarından sorumlu Md.Yrd.  Ocak 2024 | Merkez İmkanları | Gerekli ekipler kurulacak. |
| AB proje ekibi ile ortaklaşa çalışılarak bu konuda destek olacak hibe projeleri araştırılacak. | Yönetim ve Bütçeden Sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | Merkez İmkanları | AB Proje ekibi ile ortak çalışmalar yapıacak. |
| Merkezimizi tanıtan broşürler hazırlanacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 5.000 TL | Gerekli çalışmalar yapılacak. |
| Hazırlanan tanıtım broşürleri okullara ve paydaşlara dağıtılacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli |  |  |
| Kurulacak bir ekip okullarda yapacakları konferanslarla merkezimizi tanıtacak. | Md. Yrd.  Sürekli | Merkez İmkanları | Bilgilendirme toplantıları ve ziyaretler şeklinde bu faaliyet gerçekleştirilecek. |
| Hazırlanan tanıtım filmleri yerel basın aracılığıyla yayınlanacak. | Sürekli | 5000 TL | Tanıtım filmleri yerel basın Salonda kurulacak LCD Televizyonda gösterilecek. |
| Ulusal ajans tarafından yayınlanan proje çağrı yazılarını takip edecek ve değerlendirecek proje ekibi kurulacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Ekim 2024 / Sürekli | 1.000 TL | AB proje ekibi bu konudaki çalışmalarını sürdürmektedir. |
| Proje ekibi uygun görülen projeye başvuru için gerekli çalışmaları yapacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Uygun proje çağrılarına başvurular gerçekleştirilmektedir. |
| Dil kurslarının açılması için gerekli girişimlerde bulunulacak. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md.Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Alanda taramalar yapılarak kursların açılması sağlanacak |
| Rehberlik hizmetlerini yürütme komisyonumuzun etkinliği artırılacak ve rehberlik hizmetleri merkeziyle koordineli olarak çalışılacak. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md.Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Rehberlik Araştırma Merkezi ile koordineli çalışılma yapılacak. |
| Öncelikle aktif olan kurslardan başlanarak oluşturulacak komisyonlarca modül içeriklerinin incelenmesi yapılacak. | Eğitim İhtiyaçlarını belirlemeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | Merkez İmkanları | Yenilenen kurs içeriklerine göre, öğretmenlerin ders araçlarının güncellenmesi gerçekleştrilecek. |
| Yeni modüler sistem baz alınarak Halk Eğitimi Merkezlerindeki kurslar için içerikler düzenlenecek. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Düzenlenecek modüller gerekli izin ve onaylar alındıktan sonra uygulamaya konacak. |
| Hazırlanan kurs içeriklerinin kullanabilirliğinin için Genel Müdürlüğe rapor gönderilecek. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md. Yrd  Sürekli | Merkez İmkanları | Genel Müdürlüğe iletilmek üzere herhangi bir talep geldiğinde iletilecek. |
| İç ve dış paydaşlarımızla işbirliği yapılacak. | Mesleki teknik Kurslardan Sorumlu Müdür Yardımcısı  Sürekli | Merkez İmkanları | İç ve Dış paydaşlarla işbirliği devam edecek. |
| Belirli periyotlarda eğitimde toplam kalite anlayışı ile ilgili bilgilendirme ve eğitim seminerleri düzenlenecek. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Yapılan her türlü toplantılarda personele bu doğrultuda bilgilendirme yapıılacak. |
| TKY İlçe Formatörü ile birlikte planlanacak çalışma programı uygulanacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 2.000 TL | Yapılan planlama doğrultusunda çalışmalar devam edecek. |
| Bölgenin yaygın eğitim profili çıkarılacak. | Yönetim ve Bütçeden sorumlu Md. Yrd.  Aralık 2024 | 3.000 TL | Bu konudaki çalışmalar sürekli güncellenecektir. |
| Yaygın eğitim profili doğrultusunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde eğitimler düzenlenecek ve kurslar açılacak, böylelikle bölgenin niteliğinin artırılmasına destek olunacak. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Bu konudaki çalışmalar har yıl devam edecektir. |
| Toplumda saygınlığı olan kişilerin merkezimizde kurslara ve eğitimlere katılması sağlanacak. | Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | Bu konudaki çalışmalar her yıl devam edecektir. |
| Bahçe ve çevre düzenlemesi yapılacak. | Md. Yrd.  Temmuz 2028 | 5.000 TL | Arka bahçe ağaçlandırılacak ön bahçeye kamelya yapılacak |
| Toplantı ve Konferans Salonu Tadilat | Müdür  Md.Yrd.  Ağustos 2028 | 5.000 TL | 2024 yılında gerekli çalışmalar yapılacak. |
| Kursiyerlerimize istihdam olanağı sağlamak için ilgili birimlerle sürekli işbirliği kurulacak. | Müdür  Md. Yrd.  Sürekli | 1.000 TL | İş-Kur, Oda ve Birlikler nezdinde gerekli girişimlerde bulunulacak. |
| Yılda bir defa eski kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimizle toplantı yapılacak. | Müdür  Sürekli | 1.000 TL | Merkezimizde yapılan tüm faaliyetlere eski kursiyerlerimiz ve öğretmenlerimiz davet edilecek. |
| Sloganlarımızı merkezimize ait tüm basılı ve görsel yayınlarda kullanmak. | Program Geliştirme Çalışmalarından sorumlu Md.Yrd. Sürekli | 2.000 | 2024 yılı Nisan ayına kadar yapılacak bir yarışma ile sloganlarımız belirlenecek. |

# 12.SONUÇ

Bu plan Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezinin 2024 - 2028 yılları arasında uygulayacağı stratejileri ve hedeflerini göstermektedir. Kurum performansı periyodik olarak izlenecek ve hedeflerden sapmaların nedenleri belirlenerek gerekli iyileştirme ekipleri oluşturulacaktır. Bu rapor yayınlandıktan hemen sonra merkezin idari birimleri, ilgili hedefleri gerçekleştirecek eylem plânlarını hazırlayarak merkezde kurulmuş ilgili komisyonlara ulaştırır. Merkez yöneticileri eylem plânlarının uygulanmasından sorumludurlar.

Yayınlanan stratejik plân yılda bir kere gözden geçirilerek değerlendirme yapılacaktır. Her yıl eğitim başlamadan bu plân revize edilecek ve yeni yıla yeni strateji ve hedefler ile girilecektir. Stratejilerin, fonksiyonel hedefler ve performans göstergelerinin etkinlikleri izlenerek gerekli güncellemeler yapılacaktır.

Bu plânın merkezimizin bir ana gelişim plânı olarak görülmesi ve plânda belirtilen konulara bütün çalışanlarımızın titizlikle uyması beklenmektedir.

**Bülent DENİZ**

**Arpaçay Hayat Boyu Öğrenme Merkezi Müdürü**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÜST KURUL | | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **İmza** |
| Bülent DENİZ | **MÜDÜR** |  |
| Ayşe YILDIZ BULUT | **MÜDÜR YARDIMCISI** |  |
| Gencer URUN | **SINIF ÖĞRETMENİ** |  |
| Esra GÖKDEMİR | **ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ** |  |
| Muharrem SÖĞÜTLÜ | **ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ** |  |