

# İKİNCİ BÖLÜM

## GÜNEY HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

### DURUM ANALİZİ

#### 2.1.TARİHİ GELİŞİM

##### YURDUMUZDA HALK EĞİTİMİN TARİHÇESİ

Halk Eğitimi çalışmaları oldukça eski tarihlere dayanmaktadır. Orhun Yazıtları, Dede Korkut Masalları halk eğitiminin tarihe geçmiş belgeleridir. Bugünkü anlamda, bilinçli halk eğitimi Selçuklu ve Osmanlı Türklerinde görülmektedir.

Halk Eğitimi hareketi Selçukluların ve Osmanlıların yükselme devirlerinde teşkilat ve sistem olarak en üst seviyesine ulaşmıştır. Bu devletlerin gerileme devresinde ise sistem çökmüştür.

Ancak; Cumhuriyet Yönetimi ile birlikte bütün hizmetler gibi eğitim, özellikle halk eğitimi de yeniden ele alınmış, düzenlenmiş ve bugünkü görünümünü almıştır.

Ülkemizde modern halk eğitimi hareketinin başlangıç tarihi olarak; Yusuf Ziya Paşa, Gazi Ahmet Muhtar Paşa, Vidintî Tefvîk Paşa gibi aydınların 1865 yılında kurdukları İslam Öğretim Derneği tarafından İstanbul'da Beyazıt Semtinde açılan "Çıracık Mektebi"nin amacı; çalışan halkı bilgilendirmek, okuma yazma, hesap fişleri, din bilgisini öğretmektir. Bunun yanı sıra 1911 yılında kurulan Türk Ocakları aynı amaç için hizmet etmiştir. 1913 tarihli İlköğretim Kanunu halk eğitimine yer vererek, ilköğretim çağını aşmış kişilere genel bilgi, tarım, sanat ve ticaret dersleri verilmesi ön görülmüştür. Bugünkü anlamı ile İlk Halk Eğitim Merkezlerinin temeli bu kanunla atılmıştır.

Cumhuriyet döneminde, Cumhuriyet ilk Milli Eğitim Bakanı İsmail Safa Bey, 25 Kasım 1923 tarihli ve 1971/3655 sayılı telefon emri ile valilerden milli eğitim görevleriyle birlikte Halk Eğitimi çalışmalarına geçilmesini istemiştir. Milli Eğitimi Bakanlığı bünyesinde ilk Halk Eğitimi birimi 1926 yılında "Halk Terbiyesi Şubesi" adıyla İlköğretim Genel Müdürlüğü'nde Talim ve Terbiye Dairesine bağlı olarak kurulmuştur. 1928 yılında yeni harflerin kabulünden sonra Atatürk'ün önderliğinde Millet Mektepleri açılmış, bu halk eğitim de bütün öğretmenlerle birlikte birçok aydınlar da seferber olmuştur. 1930 yılında halkın okuma ihtiyacını karşılamak için Halk Odaları kurulmuş, 1932 yılında da Halk Evleri kurulmuştur. Halk Evleri; halk dershaneleri, kursları, kitaplık, yayım, mahallecilik, dil ve yazım, tarih ve müze, sosyal yardım, spor, temsil, güzel sanatlar konularında faaliyet göstermiştir. 1939 yılında sanat okullarına bağlı olarak mahallelerde erkekler için demircilik, marangozluk, kadınlar için ise; biçki ve dikiş kursları açılmıştır. 1951 yılında Milli Eğitim Bakanlığı'na Halk Eğitimine yeni bir yön verilmek istenmiş ve halk eğitimi üzerine çalışanlardan raporlar alınıp anketler düzenlenmiştir. Amerika'dan halk eğitimi uzmanı davet edilmiştir. Bu uzman yurdumuzda incelemeler yaparak bakanlıklar arası bir semineri yönetmiştir. Prof. Watson Dickerman tarafından hazırlanan rapor doğrultusunda 1952 yılında Milli Eğitim Bakanlığı'nda "Halk Eğitim Bürosu" kurulmuştur. 1953 yılında mahalle ve kasabalarda halk okuma odaları, 1956 yılında da ilçelerde "Halk Eğitimi Merkezleri" açılmaya başlanmıştır. 29 Ağustos 1960 tarihinde Halk Eğitimi Hizmetlerini daha da yaygınlaştırmak amacıyla Milli Eğitim Bakanlığında "Halk Eğitim Genel Müdürlüğü" kurulmuştur. 1967 yılında alınan Bakanlar Kurulu kararıyla "Halk Eğitimi Genel Müdürlüğü" Milli Eğitimi Bakanlığına bağlanmıştır. 1972-1977 yılları arasında Milli Eğitim Bakanlığında bağlı olarak çalışan değişik yaygın eğitim kurumları birleştirilerek Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü bünyesinde toplanmıştır. Genel Müdürlük 13.12.1983 gün ve 179 sayılı kanun hükmünde kararname ile Çıracıklık ve Yaygın Eğitim birleştirilerek "Çıracıklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü" adını almıştır.

## 2.1.1 KURUMUMUZUN TARİHÇESİ

Güney Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1975 yılında ilçemizde faaliyete geçti. Kurulduğu tarihten 2000 yılına kadar ilçemizin değişik okullarında ve Hükümet Konağı binasının 2 odasında hizmet vermiştir. 2000 yılından 2013 yılına kadar müdürlüğümüze tahsis edilen Fatih İlkokulu'nda 5 sınıf ve 2 idare odası bulunan binada hizmet verilmiştir. 2013 Yılı Mart ayında binaya yıkım kararı çıkınca, ilçemizde kapatılmış bulunan öğretmen evi binasında, 2012-2013 Öğretim yılı sonuna kadar hizmet verilmiş ancak, 4+4+4 Eğitim sisteminin hayata geçirilmesiyle okulların yeniden yapılandırılması kapsamında, Öğretmen Evi binasının ilçemiz Atatürk Ortaokulu'na tahsis edilmesi nedeniyle, 2013-2014 Öğretim yılı Eylül ayında Müdürlüğümüze tahsis edilen Üç Eylül İlkokulu'nun orta katında el sanatları ve giyim kursu faaliyetlerimize devam edilmiştir. Üç Eylül İlkokulu'nun 2014-2015 Öğretim yılı başında İmam Hatip Ortaokulu'na dönüştürülmesi sonucunda, Güney Belediye Başkanlığı'na ait daha önce otel binası ve ilçe tarım müdürlüğü olarak kullanılan binada dikiş-nakiş ve giyim kursları düzenlenmektedir. Halen Güney Belediye Başkanlığına ait otel binası 2022 yılı haziran ayında tadilat yapılarak 3 atölye şekline dönüştürülerek 1 dikiş ve 2 el sanatları atölyesi Orta mahalle kurs merkezi olarak kullanılmaktadır. 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında Aşağıgeçişme Köy Yaşam Merkezi oluşturulmuş ve halkımıza mesleki ve genel kurslar açılmıştır. Atatürk İlkokulunun tarafımıza verilen sınıfında el nakışı kurslarımız yapılmıştır.



### El Sanatları ve Dikiş Kurslarının Düzenlendiği Belediyeye Ait Binanın Üst Katı

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzde, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı ve 1 sınıf Öğretmeni, 1 Tarım Teknolojileri Öğretmeni, 1 Müzik Öğretmeni, 1 El Sanatları Teknolojisi Öğretmeni ve 1 Memur olmak üzere 6 personelimiz bulunmaktadır. Açılan kurs sayısına göre her yıl değişen sayıda sigortalı-ücretli usta öğreticiler ile eğitim-öğretim yapılmaktadır.

Kurulduğu günden bu güne kadar hayat boyu eğitim alanında çalışmalarını sürdüren Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüz; Güney merkez ve mahallelerinde alan taraması

sonucunda belirlenen ve ihtiyaç duyulan kursları amaktadı. Halk Eğitimi Merkezimizde her yıl gündüz kurslarımız, saat 09.00'dan 17.00'a kadar;gece kurslarımız ise saat 18.00'dan 22.00' ye kadar devam eden kurslarımız ile hayat boyu eğitim kurslarımızla her yaştaki bireylere hizmet verilmektedir.

Okuma-yazma kursları, arıcılık, avcılık eğitimi, giyim, makine nakışları, el nakışları, hijyen eğitimleri, katı yakıt ateşleyiciliği, örtü altı sebze yetiştiriciliği, ilk yardım ve İşkur Denizli İl Müdürlüğü ile işbirliğinde açılan meyve ağaçlarında budama, süt sığırcılığı, besi sığır yetiştiriciliği, koyun yetiştiriciliği, aşçı çırağı, aşçı yardımcılığı, bilgisayar kullanımı, ceviz ve zeytin yetiştiriciliği kursları ile halkımızın mesleki bilgi ve becerilerini artırmayı hedeflemekteyiz.

Bu kursların yanı sıra gençlere yönelik bağlama, piyano, gitar, futbol, yüzme, okluk hokey, halk oyunları, satranç ve Kur'an-ı Kerim Okuma, evre ve iklim değişikliği farkındalık, bağımlık ile mücadele gibi çeşitli kurslarımız açılmaktadır.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün ihtiyaçları MEB'in tahsis ettiği denekler ile karşılanmaktadır.

Eğitim insanın hayat boyu devam eden bir sürecidir. Her yaş grubundaki insanlara çeşitli bilgiler vermenin yanında yaşamın içinde kullanmak üzere çeşitli el becerileri kazandırarak meslek sahibi yapmak, üretken bir insan haline getirmek, sosyal ve ekonomik yönden hem kişiye hem de topluma büyük yararlar sağlar. Özellikle dezavantajlı bireylere açılan kurslar ile fırsatlar sunulmaktadır. Her alanda değişimlerin olduğu ve ihtiyaç duyulduğu günümüz bilgi toplumuna geçiş şartlarında, kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bugününü analiz ederek özümleyen, aldığı dersler temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda üretken olabilen, yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden, insan haklarına saygılı bireyler yetiştirmeyi amaç edinen Halk Eğitimi Merkezi alışmaları ülkemiz insanı için büyük önem taşımaktadır. Halk Eğitimi Merkezimiz merkezdeki kursların yanı sıra mahallelerde belirlenen kurs merkezlerinde örgün eğitim kurumlarına ait binalarda çalışmalarını sürdürmektedir.

Hedef kitlesi toplumun tamamı olan Halk Eğitimi Merkezi, temel amaç olarak kendine okuma-yazma bilmeyen tek bir vatandaş bırakmamayı seçmiştir. Güney ilçesinde okuryazarlık oranının arttırmayı ve okur-yazarlık oranının %100 lere çıkarmayı hedeflemektedir.

Halk Eğitimi Merkezi'nin bir diğer işlevi de açık öğretim başvuru merkezi olmasıdır. İlçede yapılan açık öğretim ortaokulu ve açık öğretim lisesi öğrenci kayıtları merkezimizde gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamdaki öğrencilere ilk kayıt, kayıt yenileme , ders seçimi ve ders notu dağıtımında da destek verilmektedir.

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü **İdare Bölümü** Güney Hükümet Konağında hizmetlerini devam ettirmektedir.

Bina bünyesinde (Hükümet Konağı);

1 Müdür odası

1 Müdür Yardımcısı Odası

1 Kitap Deposu

1 Arşiv Odası

1 Sınıf

1 Öğretmen çalışma odası bulunmaktadır.



**Hükümet Konağında Bulunan İdare Odalarımız**



kurs sınıfımız



Öğretmen çalışma odası



## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

GÖREVLER	YASALDAYANAK
----------	--------------

<b>ATAMA</b>	MEB EĞİTİM KURUMLARINA YÖNETİCİ GÖREVLENDİRME YÖNETMELİĞİ
	MEB ÖĞRETMEN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ
	MEB NORM KADRO YÖNETMELİĞİ
<b>ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN</b>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DİSİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
	MEB SİCİL AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
<b>KURUM YÖNETİMİ</b>	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
	3797 SAYILI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDAKİ KANUN
	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
	4735 KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
	2429 SAYILI ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN
	2841 ZORUNLU İLKÖĞRETİM ÇAĞI DIŞINDA KALMIŞ OKUMA-YAZMA BİLMEYEN VATANDAŞLARIN, OKUR-YAZAR DURUMA GETİRİLMESİ VEYA BUNLARA İLKOKUL DÜZEYİNDE EĞİTİM ÖĞRETİM YAPTIRILMASI HAKKINDA KANUN
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ UYGULAMA YÖNERGESİ
	MEB YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİN DERS VE EK DERS SAATLERİNE İLİŞKİN KARARI
	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
	MESLEKİ EĞİTİMİ GELİŞTİRME VE YAYGINLAŞTIRMA FAALİYETLERİNİN DESTEKLENMESİ
	HAYATBOYU ÖĞRENME KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
222 SAYILI İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU	
3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİMİ KANUNU	
MEB HAYATBOYU EĞİTİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ	
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM YÖNETMELİĞİ	
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME VE SINAV YÖNETMELİĞİ	
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TÜRK HALK OYUNLARI YÖRE OYUNLARI ÖĞRETİCİSİ YETİŞTİRME KURSU YÖNERGESİ	
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, BELEDİYELER, VAKIFLAR, DERNEKLER VE MESLEK ODALARI TARAFINDAN MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ DENETİM VE GÖZETİMİNDE ÜCRETSİZ OLARAK AÇILACAK YAYGIN EĞİTİM AMAÇLI KURSLAR YÖNERGESİ	
MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ ( TAM GÜNTAM YIL EĞİTİM UYGULAMALARI)	
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ	



GÖREVLER	YASALDAYANAK
<b>PERSONELİŞLERİ</b>	657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU
	506 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR KANUNU
	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU
	KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA ÇALIŞAN PERSONELİN KILIK VE KİYAFETİNE DAİR YÖNETMELİK
	MAL BİLDİRİMİNDE BULUNULMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
	ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI HALKEĞİTİMİ MERKEZLERİNDEKİ YÖNETİCİLER DIŞINDA GÖREVLİ DİĞER PERSONELİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE BELGE VE DEĞERLENDİRMELERE İLİŞKİN YÖNERGE
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI EĞİTİM KURUMLARINA ÖĞRETMEN OLARAK ATANACAKLARIN ATAMALARINA ESAS OLAN ALANLAR İLE MEZUN OLDUKLARI YÜKSEK ÖĞRETİM PROGRAMLARI VE AYLIK KARŞILIĞI OKUTACAKLARI DERSLERE İLİŞKİN ESASLAR
	KILIK VE KİYAFET (GENELGE 2007-14 26.05.2007)
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>	RESMÎ MÜHÜR YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ARŞİV HİZMETLERİ YÖNERGESİ
	RESMÎ YAZIŞMA KURALLARI
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
<b>ÖĞRENCİİŞLERİ</b>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI AÇIK ÖĞRETİM MORTAOKULU YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MESLEKİ AÇIK ÖĞRETİM LİSESİ YÖNETMELİĞİ
<b>İSİM VETANITIM</b>	MEB'A BAĞLI KURUMLARA AİT AÇMA KAPATMA VE ADVERME YÖNETMELİĞİ
	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI KURUM TANITIMI YÖNETMELİĞİ
<b>SİVİL SAVUNMA</b>	BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

### 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
<b>FAALİYET ALANI -1</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM,DESTEK</b>
<b>Eğitim ve Öğretim</b>	Mesleğe götürecek kursiyer yetiştirmek, sosyalkültürel faaliyetleri artırmak, okuma-yazma oranlarını arttırmak.
<b>Öğretmen destek</b>	Öğretmenlerin mesleki yeterliliğe sahip hale getirilmesi.
<b>Öğrenme Ortamı</b>	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünlerinin kullanılması.
<b>E-Kayıt</b>	Açık öğretim ortaokulu ve lisesi ile kursiyer işleri ve kayıtları.
<b>Kursiyere Destek</b>	Açık öğretim öğrencilerine ve kursiyerlere rehberlik etmek
<b>FAALİYET ALANI -2</b>	<b>YÖNETİM/DENETİM</b>
<b>Merkezin Yönetimi</b>	Merkezin çalışmalarının ve gelişiminin yönetimi
<b>Eğitim Yönetimi</b>	Eğitim ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesi.
<b>Öğretimin Yönetimi</b>	Öğretimin amaçlara uygun gerçekleştirilmesi.
<b>Bütçe Yönetimi</b>	Kuruma ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması. Genel bütçe ödeneklerinin doğru ve dengeli kullanılması.
<b>Denetim</b>	Kurumda öğretmen ve usta öğreticilerin çalışmalarının denetimi.
<b>FAALİYET ALANI -3</b>	<b>TEMİZLİK,BAHÇE</b>
<b>Temizlik ve Sağlık Bilgisi</b>	Kurum ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
<b>FAALİYET ALANI -4</b>	<b>ONARIM,DONATIM</b>
<b>Onarım</b>	Kurumun onarımı için ödenek temini ve tahsisi
<b>Araç-Gereç</b>	Kuruma araç-gereç temini ve tahsisi
<b>Donatım</b>	Kurum donatımının temini ve tahsisi

### KURUMUMUZUN ÜRÜN VE HİZMET LİSTESİ

Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Kursiyer başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Kursiyer Sınav işleri	Kurs hizmetleri
Kurs iş ve işlemleri	Kurs çalışmaları
Kurs bitirme belgesi düzenleme işleri	Kurs Bitirme Belgesi
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Kursiyer sağlığı ve güvenliği	Proje Çalışmaları
Kurum çevre ilişkileri	Bilimsel v.s. araştırmalar

Rehberlik	Yaygın eğitim
Açık Öğretim İşleri	Eğitim Hizmetleri
<b>2.3.1. KURUM ÖRNEK FAALİYET ALANLARI</b>	
<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Veli</li> <li>❖ Kursiyer</li> <li>❖ Öğretmen</li> <li>❖ Usta Öğretici</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Kursiyer isleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kayıt</li> <li>❖ Devam-devamsızlık</li> <li>❖ Kurs iş ve işlemleri</li> <li>❖ Kurs Sonu İş ve İşlemleri</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Halk oyunları</li> <li>❖ Satranç, Akıl zeka oyunu</li> <li>❖ Bağlama, Gitar ve Keman Piyano Dinletileri</li> <li>❖ Sergiler</li> <li>❖ Yarışmalar, turnuvalar</li> <li>❖ Seminerler</li> <li>❖ Kutlamalar</li> <li>❖ Belge Törenleri</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen Özlük isleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Derece terfi</li> <li>❖ Hizmet içi eğitim</li> <li>❖ Özlük hakları</li> <li>❖ Tahakkuk</li> </ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Masa Tenisi</li> <li>❖ Atletizm</li> <li>❖ Futbol</li> <li>❖ Satranç</li> <li>❖ Yüzme</li> <li>❖ Okçuluk</li> <li>❖ Hokey</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ .....</li> <li>❖ .....</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın islenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kurs Modülleri</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Mesleki Kurslar</b>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mesleki Kurslar</li> <li>❖ Sosyal ve Kültürel Kurslar</li> <li>❖ Okuma-Yazma Kursları</li> <li>❖ Genel Kurslar</li> </ul>	<b>Hizmet-2 Mesleki Kursların Açılması</b> Kursların Denetim-takip iş ve işlemleri.
<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Okullar Hayat Olsun Projesi</li> <li>❖ ÇEDES Projesi</li> <li>❖ Başarı İzleme ve Geliştirme Projesi</li> <li>❖ AB Projeleri</li> <li>❖ Muhtarlar Akademisi</li> </ul>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<b>FAALİYET ALANI: AÇIK ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRECI İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Açık Öğretim Okulları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Açık Öğretim Orta Okulu</li> <li>❖ Açık Öğretim Lisesi</li> </ul>	Açık Öğretim Öğrenci Özlük İşleri Yeni kayıt Kayıt Yenileme Ders Seçimi iş ve işlemleri

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Güney Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünden hizmet alan ve kurumla temas halinde bulunan tüm paydaşlarla toplantılar düzenlenerek, mülakat yapılarak ve anket uygulayarak görüş ve önerileri tespit edilmiş, stratejik planın yapılması aşamasında bu görüş ve öneriler göz önünde bulundurulmuştur.

### PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ						
S.NO	PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
		Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
1	Millî Eğitim Bakanlığı			♦	♦	
2	Hayat Boyu Öğrenme Gen.Müd.		♦	♦	♦	
3	Valilik		♦	♦	♦	
4	Kaymakamlık		♦	♦	♦	
5	MEM Çalışanları		♦	♦	♦	
6	Okullar			♦		
7	Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	♦				
8	Kursiyerler	♦				♦
9	Veliler		♦			♦
10	Okul-Aile Birliği	♦			♦	
11	Belediye				♦	♦
12	Güvenlik Güçleri			♦	♦	

13	Sivil Toplum Kuruluşları				◆	
14	İlçe Halkı				◆	◆
15	Muhtarlıklar				◆	

### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Kursiyerler	✓		✓	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Veliler		✓		Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Belediye		✓		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		✓		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Diğer Kamu Kurumları		✓		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2

## Yararlanıcı Ürün/ Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Kursiyerler	✓			✓	✓	✓		
Veliler						✓		
Meslek Kuruluşları								
Sağlık kuruluşları		✓						
Diğer Kurumlar								✓
Özel sektör		✓	✓			✓		

✓ : Tamamı o: Bir Kısmı

## 2.5. KURUM İÇİ VE DIŐI ANALİZ

### 2.5.1. KURUM KİMLİK BİLGİSİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Güney Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
Kurum Türü	Halk Eğitimi Merkezi
Kurum Kodu	141296
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 4 Memur : - Hizmetli : 1 Usta Öğretici : 12
Kursiyer Öğrenci Sayısı	1733 (01.01.2023-31.08.2023)
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 258 4512169 Faks :0 258 4512020 (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
Kurum Web Adresi	<a href="http://guneyhalkegitim.meb.k12.tr">http://guneyhalkegitim.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	141296@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Yeni Mah. Hükümet Konağı. Kat:2 Posta Kodu : 20460 İlçe : Güney İli : Denizli
Kurum Müdürü	Yasemin YILDIRIM GSM Tel: 0 507 5633577

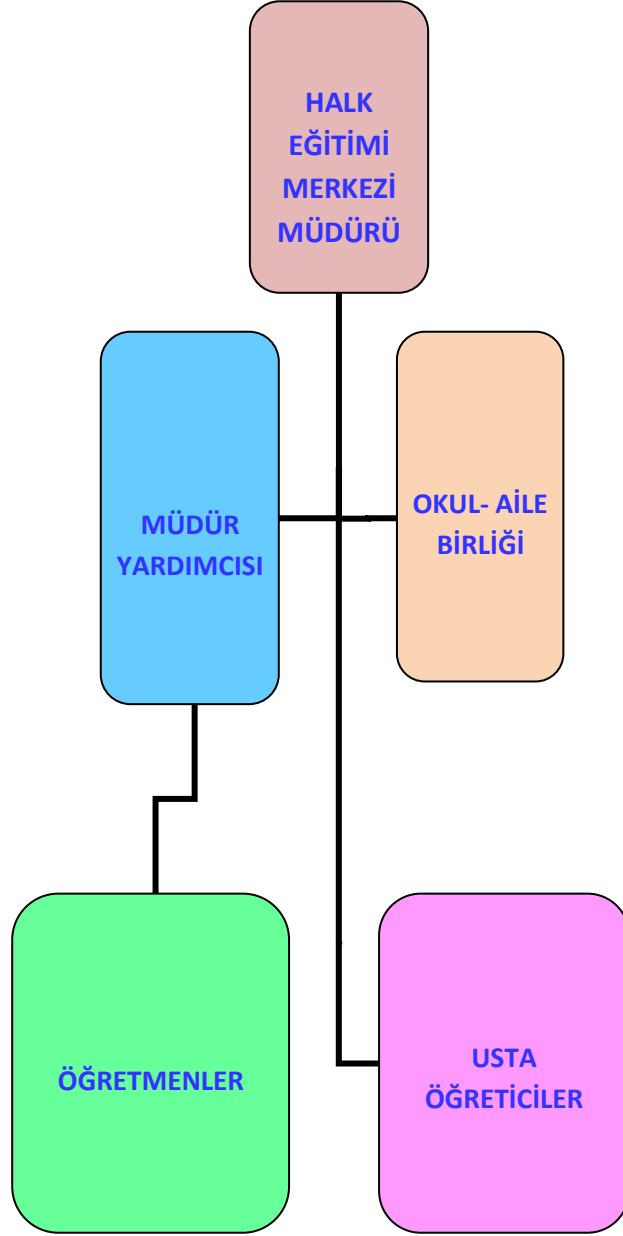
Kurum Müdür Yardımcıları	Alper KOÇ	GSM Tel: 0 505 7329983
--------------------------	-----------	------------------------

## **2.5.2. ÖRGÜTSEL YAPI**

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### **KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI**





**KURUMUMUZDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR**

Kurumuzda oluşturulan Komisyon ve Kurullar aşağıdaki tabloda görüldüğü gibidir.

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri	Görevle ilgili İşbirliği (Paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul-aile birliği	Kurumun ihtiyaçlarının temininde ve eğitim öğretimde okula yardımcı olmak.	Okul Müdürü, Veliler, Öğretmenler	Kursiyerler
OGYE ve TKY Ekibi	Kurumun zayıf ve güçlü yönlerini tespit edip o yönlerde planlar yapmak.	Kurum İdaresi, Okul Aile Birliği	Kurum, veli ve Kursiyerler
İhale (Satın Alma) Komisyonu	Kurumun her türlü İhtiyaçlarının temini	Öğretmenler ve İlçe MEM	Kurum Kursiyerler
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurumun sosyal kültürel faaliyetlerinin yönetilmesi,Planlanması.	Öğretmen, Usta Öğreticiler ve Kursiyerler	Kurum Kursiyerler
Yöneltme Kurulu	Kursiyerlerin ilgi istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirilmelerini sağlamak	Öğretmen ve Veliler	Kursiyerler
Muayene ve Kabul Komisyonu	Kuruma alınan araç gereçlerin muayene edilip teslim alınması	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum
Sayım Kurulu	Kurumdaki demirbaşların ilgili mevzuata göre sayımını yapma	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum
Disiplin Kurulu (Kursiyer Davranışlarını Değerlendirme Kurulu)	Disiplin kurallarını çiğneyen kursiyerler hakkında yasal işlem yapma	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum
Kurum Brifing Dosyası ve Web Sitesini Hazırlama ve Güncelleştirme Ekibi	Kurum Brifing Dosyası ve Web Sitesini Hazırlama ve Güncelleştirme	Kurum İdaresi, Öğretmenler	Kurum ve Kursiyerler

### 2.5.3. İSTATİSTİKİ VERİLER

#### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür		1	1
2	Müdür Yrd.	1		1

#### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
31-40	1	50
41-50	1	50
51+...	-	-

#### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	

7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	1
21+..... üzeri	1

#### İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Yasemin YILDIRIM	Müdür	Pansiyon Yönetimi Semineri
		Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri
		Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
		Öğrenen Lider Öğretmen Semineri
		Mali Mevzuat Semineri
		Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Semineri
		Bilgisayar Kullanım Kursu
		Gelecek İçin Eğitim-İntel
		İntel Öğretmen Programı-Liderlik Forumu Kursu
		Hızlı Okuma Teknikleri Kursu
		PC Bakım Onarım Kursu
		Eğitimde FATİH Projesi (Teknoloji ve Liderlik Forumu) Kursu
		Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		Yetişkin Eğitiminin Temel Prensipleri Semineri
		Afet Bilinci Eğitici Eğitimi Kursu
		Protokol Kuralları Semineri
		Soruşturma Teknikleri Kursu
		HBO Mevzuat Semineri
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu I. II. III. Kademe
		Çocuk ve Ergenlerde Madde Bağımlılığı Semineri
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Performans Değerlendirme Semineri

		Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Semineri
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi Kursu
<b>Alper KOÇ</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	Temel Eğitim Kursu
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu I
		Çatışma Stres yönetimi Kursu
		Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu
		Eğitimde Yaratıcı Drama Kursu
		Özel Eğitim Uygulamaları Kursu
		Özel Yetenekliler Destek Eğitim Farkındalık Kursu
		Eğitim Koçluğu Kursu
		Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu
		TEP Kapsamında Etkili Eğitim Hazırlama Semineri
		Çocuk Hakları Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Semineri
		Dikkat Toplama Eğitimi Semineri
		Öğrenen Lider Öğretmen Semineri
		Özel Öğrenme Güçlüğü Farkındalık Eğitimi Semineri
		Okul Tabanlı Afet Eğitim Semineri

### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

SıraNo	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Sınıf Öğretmenliği	1	0	1
2	Müzik Öğretmeni	1	0	0
3	El Sanatları Teknolojisi Öğretmeni	0	1	1

4	Tarım Teknolojileri Öğretmeni	1	0	1
<b>TOPLAM</b>		3	1	4

#### Öğretmenlerin Yaş İtbari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
31-40	1
41-50	2

#### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	-
16-20	1

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

##### 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	1	-	-	-	1
3	Sözleşmeli İşçi	-	-	-	-	-

4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-
---	----------------	---	---	---	---	---

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. Okul-Aile Birliğinin İşletilmesini sağlar.
2	Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 2. Açık Öğretim iş ve işlemlerini yapar. 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler ve Usta Öğreticiler	1.Hayatboyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne Bağlı Halk Eğitimi Merkezlerindeki Yöneticiler Dışında Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Belge ve Değerlendirmelere İlişkin Yönerge'nin 8. ve 10. Maddesi Hükümlerine göre görevlerini yaparlar.

### Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans	
Psikolojik Danışman	Görev Yapan Psikolojik	İhtiyaç Duyulan Psikolojik	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan	Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı

Norm Sayısı	Danışman Sayısı	Danışman Sayısı		Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
1	0*	1	-						

\*Kurumumuzda Rehberlik ve Psikolojik Danışman Bulunmamaktadır.

### İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu:

GÜNEY HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ													
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI										PERSONELİN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ			
S.NO	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	Kıdem	Kurumdaki Kıdemi	Normu Var mı?	Mevcut (Kadrolu)	İhtiyaç	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
1	Yasemin YILDIRIM	Müdür	Sağ.Hiz.Öğr.	13	2	1	Kadrolu					X	
2	Alper KOÇ	Müdür Yard.	Sınıf Öğr.	17	2	1	Kadrolu				X		
3	Hakan BİLGE	Öğretmen	Sınıf Öğr.	16	1	1	Kadrolu				X		
4	Yunus SOĞANCI	Öğretmen	Tarım Tek.Öğr.	4	1	1	Kadrolu				X		
5	Müjgan UCUZOĞLU	Öğretmen	El Sanat.Öğr.	8	8	1	Kadrolu					X	
6	Murat YILMAZ	Öğretmen	Müzik Öğr.	8	2	1	Kadrolu				X		
7		Öğretmen	Beden Eğit. Öğr.				Kadrolu	X					
8		Öğretmen	Resim Öğr.				Kadrolu	X					
9		Öğretmen	Giyim Öğr.				Kadrolu	X					
10		Öğretmen	Biliş.Tekn. Öğr.				Kadrolu	X					
11		Hizmetli					Kadrolu	X					

\*Tabloda sadece kadrolu çalışanlar dikkate alınmıştır. Kısa süreli çalıştıklarından dolayı kurumumuzdaki kurslarda çalışan ücretli öğretmen/usta öğretici dikkate alınmamıştır.

### Teknolojik Düzey:

Güney Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü personelinin teknoloji kullanma düzeyi oldukça iyidir. Tüm idareci odalarında bilgisayar ve internet mevcuttur.

### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-	2012	2013	2014	2015	2021	2022	2023
Bilgisayar	13	14	14	14	14	14	17
Yazıcı	3	3	3	3	4	4	4



Tarayıcı	1	1	1	1	1	1	2
Tepegöz	0	0	0	0	0	0	0
Projeksiyon	1	1	1	1	2	2	2
Televizyon	3	3	3	3	3	3	3
İnternet	ADSL	ADSL	ADSL	ADSL	ADSL	ADSL	ADSL
Fen	0	0	0	0	0	0	0
laptop	1	1	1	1	2	2	3
Fax	0	0	0	0	0	0	0
Fotoğraf	0	0	0	0	1	1	1
Okul/kurumu n İnternet çitesi	1	1	1	1	1	1	1
Personel/e- mail adresi oranı	Tümünd e var	Tümünd e var	Tümünd e var	Tümünd e var	Tümünd e var	Tümünd e var	Tümünd e var

### Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		x		
Kütüphane		x		
Rehberlik Servisi		x		
Resim Odası		x		
Müzik Odası		x		
Çok Amaçlı Salon		x		
Ev Ekonomisi Odası		x		
İş ve Teknik Atölyesi	x		3	1
Bilgisayar laboratuvarı		X		
Yemekhane		x		
Spor Salonu		x		
Otopark		x		
Spor Alanları		x		
Kantin		x		
Fen Bilgisi Laboratuvarı		x		
Atölyeler		x		
Bölmelere Ait Depo		x		
Bölüm Laboratuvarları		x		
Bölüm Yönetici Odaları	X		2	
Bölüm Öğrt. Odası		x		
Teknisyen Odası		x		
Bölüm Dersliği	X		1	
Arşiv	x		1	

### Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	6,737,99	6,940,48 (Ödenek üstü harcama vardır)
2022	79,218,00	78,525,50

## **PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### **Kursiyer Anketi Sonuçları:**

Kursiyerlerle yapılan anket sonucunda, kursiyerler ihtiyaç duyulduğunda öğretmenlerle, usta öğreticilerle ve idareyle rahatlıkla görüşebildiklerini belirtmişlerdir. Kurumun ders işlemeye uygun olduğunu belirtmişler, istek ve önerilerinin dikkate alındığını ifade etmişlerdir. Farklı sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılabileceğini ifade etmişlerdir.

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Kurumumuzdaki öğretmenler alınan kararlara katıldıklarını belirtmişler ve kurumun kendilerini geliştirme imkanı sunduğunu ifade etmişlerdir. Kurumun araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğu ifade edilmiştir. Kurumla ilgili duyuruların zamanında yapıldığı belirtilmiştir.

### **Gönüllü Kursiyer Anketi Sonuçları:**

Kursiyerler ihtiyaç duyduklarında kurumla bilgi alışverişinde bulduklarını belirtmişlerdir. Kurumun duyurularını zamanında duyurduğunu belirtmişlerdir. İstek ve şikâyetlerin göz önünde bulundurulduğunu ifade etmişlerdir.

### **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak kurum müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler**

#### **Güçlü Yönler**

Kursiyerler	Yılsonu sergileri sayesinde kursiyerlerin ürettiklerini sergileyerek gelir elde etme imkânı sağlayabilmeleri.
Çalışanlar	İdare birimimizin Hükümet Konağında bulunması nedeniyle diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimimizin kolay olması.
Bina ve Yerleşke	İlçe merkezi ve mahallelerde açılan kurslara kamuoyunun destek vermesi.
Donanım	Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.
Bütçe	Bakanlık tarafından gönderilen ödeneklerin bulunması . Ücretsiz hizmetlerimizin çok fazla olması.
Yönetim Süreçleri	İlçe düzeyinde yapılan birtakım organizasyonlarda aktif olarak rol alıyor olmamız.
İletişim Süreçleri	Tüm ilçe nüfusuna hitap etmemiz. Sivil Toplum ve kamu kurumu yöneticileriyle sürekli iletişim halinde bulunulması.

#### **Zayıf Yönler**

Öğrenciler	Açık öğretim (açık öğretim ortaokulu, açık öğretim lisesi) öğrencilerinin ders seçme, kayıt ve devam takibinin internet üzerinden yapılması ve bu öğrenci potansiyelinin internet kullanımındaki bilgi ve beceri yetersizliği
Çalışanlar	Yardımcı hizmetler sınıfında personelimizin olmaması. Farklı kurs alanlarında usta öğretici ve öğretmen bulunmaması.
Kursiyerler	Kursiyerler tarafından hayat boyu eğitim ve kurs devamlılığının önemsenmemesi
Bina ve Yerleşke	Kuruma ait bir binanın bulunmaması.
Donanım	Yeterli tanıtım yapılmadığından hedef kitlemize tam olarak ulaşamayışımız.
Bütçe	Kursiyerlerimizin, ürettiği malzemelerin satışını yapamamaları.
Yönetim Süreçleri	Hizmet binamızın olmamasından dolayı hizmetlerimizin dağınık yerlerde olması, bunun kontrolünün zorluğu ve ekonomik boyutunun yüksek oluşu.
İletişim Süreçleri	Açık öğretim ders notlarının ilgili birimler tarafından kurumumuza zamanında ve yeteri kadar ulaşmıyor olması.

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Tüm kurum ve kuruluşlarla etkin çalışma yapılabilmesi
Ekonomik	Kursiyerlerimizin ürettiği ürünlerle bir parçada olsa aile bütçesine katkı sağlaması.
Sosyolojik	Farklı okullardaki çocuklarımızı açmış olduğumuz kurslarla kaynaştırmamız.
Teknolojik	Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması.
Mevzuat-Yasal	Usta öğretici görevlendirmede alternatif çokluğu
Ekolojik	Diğer resmi kurumlarla olan fiziki yakınlık

### Tehditler

Politik	Kursiyerlerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmaması
Ekonomik	Kurslar sonunda istihdam edilecek iş alanlarının olmaması.
Sosyolojik	İlçedeki eğitim seviyesinin düşük olması.
Teknolojik	Kurslarda görevlendirilen öğreticilerin teknolojik araçların kullanımında yetersiz olmaları.
Mevzuat-Yasal	Pandemi dönemi ile birlikte Açık öğretim sınavlarının online olması ve öğrencilerin kolaylıkla sınavlarda başarı kazanmaları.
Ekolojik	İlçenin il merkezine uzak olması

### Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrenci ve kursiyerlerin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, kursiyer ve öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Kurslara Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Kuruma Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenci ve Kursiyerler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

#### 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Kurumumuza ait düzenli bir bina yoktur. Bir bina tahsis edilmesi ve bu binada yönetim birimi, derslik, atölyeler, arşiv ve depo alanları yer aldığı takdirde daha nitelikli kurslar açılabilir.
2	Merkezimiz tarafından açılan el sanatları, giyim kurslarında kursiyerlerimizce üretilen ürünlerin pazarlanmasını sağlayabildiğimiz takdirde kurumumuzun maddi imkânları artacak; dolayısıyla sosyal faaliyetlere daha çok yer verilmesi durumunda kurumumuzda gelişmeler meydana gelecektir.
3	Öğrenimini tamamlama olanağı bulamayan vatandaşlarımıza yönelik açık öğretim ortaokulu ve lisesinde okuma imkânlarını desteklemek amacıyla bireylerin bilgilendirilmesi ve düzenleyeceğimiz kurslarla bu ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılacaktır.
4	İş-Kur destekli kursların şartlarının kolaylaştırılması ile çok fazla vatandaşımız meslek sahibi yapılabilir.
5	Kurslarda görevlendirecek öğretici bulma sıkıntıları vardır.
6	İlçemiz okullarında görev yapan branş öğretmenlerinin ilçede yaşamaması sebebiyle kurs açma potansiyelimizi olumsuz etkilemektedir.

## 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması
2	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması
3	İstihdam alanlarına göre kurs açma çalışmaları yapılmalıdır.
4	Kurs ve kursiyerlere gerekli araç-gereç ve ders materyali temininin sağlanması.
5	Kurs ve kurs sınıflarında iyileştirmeler yapılması.

## 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İş güvenliğini tedbirlerinin alınması.
2	Kurumun fiziki yapısı ve kurs sınıflarının kurslara uygun hale getirilmesi.
3	Kurs alanı ve sınıflarının hijyeninin uygun ve hazır bulundurulması.