****



****

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi, kamu idarelerine stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirmektedir. Bu sebeple kamu idareleri 2010-2014, 2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde 1. ve 2. dönem stratejik planlarını hazırlanmış ve uygulanmıştır. Bilindiği üzere ülkemiz genelinde yapılan halk oylaması sonucunda Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmiş ve ardından kamusal yapı yeniden düzenlenmiştir. Bu sebeple, stratejik yönetim sürecinin doğası gereği Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planı 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden yapılmış ve uygulamaya konmuştur. Ülkemizin, uluslararası arenada gitgide artan prestiji ve topyekûn kalkınma hareketi konusundaki kararlılığı dikkate alındığında, 2019-2023 döneminde yapılacak çalışmalar büyük önem arz etmektedir.*

*Bir ülkenin kalkınma düzeyi, bireylerinin eğitim düzeyi ile aynı istikamettedir. Bu anlamda eğitim faaliyetlerinin başarı ile gerçekleşmesi, 2023 hedeflerimize ulaşmamızdaki en önemli hamlemiz olacaktır. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü, 1. ve 2. dönem stratejik plan dönemlerinde hedeflerine ulaşmak için birçok özgün faaliyet gerçekleştirmiş ve çalışmalarının izleme-değerlendirme sürecini etkin şekilde uygulamıştır. Eğitim hizmetlerimizde tüm imkânlarımızı seferber ederek Aydınımızın eğitim seviyesini en üst düzeye taşıma kararlılığındayız. Eğitim politikamız; “her bireye ulaşmak ve en kaliteli eğitim hizmetini sunmak” olacaktır. 2019-2023 Stratejik Plan döneminde hedeflerimize ulaşabilmemiz için üstün çaba göstereceğine inandığım Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün paydaşlarına iş birliği içerisinde çalışma temennilerimi bildirir, başarılar dilerim.*

 *Yavuz Selim KÖŞGER*

 *Aydın Valisi*

****

*Değerli paydaşlarımız,*

*Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmiş olması sebebi ile yürürlükte olan Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı yenilenerek 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden hazırlanmıştır. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü olarak tüm paydaşlarımızın eğitim hizmetlerinden en üst düzeyde faydalanabilmeleri için hedefler belirlenmiş ve stratejiler tespit edilmiştir. Eğitim hizmetinin kutsiyetinin bilincinde olarak önceki plan döneminde olduğu gibi 2019-2023 Stratejik Plan döneminde de ara vermeden ve mesai mevhumu tanımadan hizmetlerimize devam edeceğiz. Hassasiyetini ve önemini idrak ettiğimiz 2019-2023 plan döneminde ulaşılmayan hiçbir paydaş bırakmayacağız. Öğrencilerimizi akademik, sosyal ve kültürel olarak geleceğe hazırlayacağız. Milli ve manevi değerlerle donatılmış, 21. yüzyıl becerilerine sahip bireyler yetiştirerek ülkemizin kalkınması için tüm gayretimizi göstereceğiz. Stratejik Planımızda belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için tüm paydaşlarımızla işbirliği içerisinde çalışacağız. Bu meşakkatli yolda yükümüzü paylaşacak olan Müdürlüğümüz paydaşlarına başarılar ve kolaylıklar dilerim.*

 *Bilal Yılmaz ÇANDIROĞLU*

 *Aydın İl Millî Eğitim Müdürü*

**İÇİNDEKİLER**

AYDIN VALİSİ SUNUM

AYDIN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM

İÇİNDEKİLER

[TABLOLAR iii](#_bookmark0)

[ŞEKİLLER iv](#_bookmark1)

[KISALTMALAR v](#_bookmark2)

[TANIMLAR vi](#_bookmark3)

[GİRİŞ 1](#_bookmark4)

1. BÖLÜM: [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_bookmark11)
2. BÖLÜM: [DURUM ANALİZİ 12](#_bookmark16)
	1. [Kurumsal Tarihçe 13](#_bookmark18)
	2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 13](#_bookmark19)
	3. [Mevzuat Analizi 14](#_bookmark20)
	4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_bookmark23)
	5. [Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_bookmark25)
	6. [Paydaş Analizi 16](#_bookmark27)
	7. [Kuruluş İçi Analiz 20](#_bookmark32)
	8. [GZFT Analizi 26](#_bookmark39)
	9. [Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_bookmark42)
3. BÖLÜM: [GELECEĞE BAKIŞ 30](#_bookmark44)
	1. [Misyon, Vizyon, Temel Değerler 31](#_bookmark46)
	2. [Temalar, Stratejik Amaçlar 33](#_bookmark49)
	3. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler 36](#_bookmark54)
	4. Maliyetlendirme
	5. İzleme ve Değerlendirme

### [EKLER 65](#_bookmark92)

# TABLOLAR

[Tablo 1: Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar 5](#_bookmark10)

[Tablo 2: Mevzuat Analizi 15](#_bookmark22)

[Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi 16](#_bookmark24)

[Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi 16](#_bookmark26)

[Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi 18](#_bookmark28)

[Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi 18](#_bookmark29)

[Tablo 7: Paydaş Etki/Önem Matrisi 19](#_bookmark30)

[Tablo 8: Tahmini Kaynaklar 25](#_bookmark36)

[Tablo 9: PESTLE Matrisi 26](#_bookmark38)

[Tablo 10: GZFT Listesi 28](#_bookmark40)

[Tablo 11: GZFT Stratejileri 28](#_bookmark41)

[Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar 29](#_bookmark43)

[Tablo 13: Durum Analizi ile Amaç ve Hedeflerin İlişkisi Örneği 42](#_bookmark62)

[Tablo 14: Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler 43](#_bookmark63)

[Tablo 15: Hedef Kartı Şablonu 44](#_bookmark64)

[Tablo 16: Performans Göstergesi Örneği 47](#_bookmark67)

[Tablo 17: Strateji - GZFT Matrisi 48](#_bookmark71)

[Tablo 18: Hedefe İlişkin Risk ve Kontrol Faaliyetleri 49](#_bookmark73)

[Tablo 19: Tahmini Maliyetler 50](#_bookmark75)

[Tablo 20: Hedeflerden Sorumlu Taşra Teşkilatları 52](#_bookmark78)

[Tablo 21: Eylem Planı Şablonu 53](#_bookmark79)

[Tablo 22: Raporların Özellikleri 56](#_bookmark83)

[Tablo 23: Stratejik Plan İzleme Tablosu 57](#_bookmark84)

[Tablo 24: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu 58](#_bookmark85)

[Tablo 25: Değerlendirme Kriterleri ve Soruları 59](#_bookmark87)

[Tablo 26: Hedef Kartı Güncellemesi 62](#_bookmark89)

[Tablo 27: Stratejik Plan Şablonu 63](#_bookmark91)

# ŞEKİLLER

[Şekil 1: Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi 2](#_bookmark6)

[Şekil 2: Stratejik Yönetim Süreci 4](#_bookmark9)

[Şekil 3: Stratejik Plan Hazırlık Süreci 11](#_bookmark15)

[Şekil 4: Durum Analizi Süreci 13](#_bookmark17)

[Şekil 5: İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Süreci 21](#_bookmark33)

[Şekil 6: Geleceğe Bakışın Belirlenmesi Süreci 31](#_bookmark45)

[Şekil 7: Vizyon ve Stratejik Plan İlişkisi 34](#_bookmark50)

[Şekil 8: Misyon ve Vizyon Arasındaki İlişki 36](#_bookmark53)

[Şekil 9: Strateji Geliştirme Süreci 38](#_bookmark57)

[Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci 55](#_bookmark82)

# TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu**: Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu**: Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu**: Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak- Haziran dönemi gerçekleşmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.

# GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ile 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü, 2019-2023 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır. Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak il, ilçe, okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere il, ilçe ve okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 28 Eylül 2018 ve 19 Ekim 2018 tarihleri arasında il, ilçe ve okullarda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

İl Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 25.09.2018 tarihli paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Aydın İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere ………….. öğrenci, ……….. öğretmen,………..personel, …………..yönetici ve ………..veli katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir. Aydın Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşmeler, mülakat, toplantı gerçekleştirilerek, dilek ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze, mülakat, toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2019-2023 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 209-2023 Stratejik Planı, Kasım 2018’de Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Aydın Valiliğinin Onayına sunulmuştur. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı, Müdürlüğümüzün resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

###

###  18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. İl, ilçe ve okul stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “il, ilçe, okul çalışma takvimi” oluşturulmuştur. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürümüz, kurumumuzdaki müdür yardımcıları, şube müdürleri ve birim şeflerini bilgilendirerek sürecin hassasiyeti konusunda değerlendirmelerde bulunmuştur. Müdürlüğümüz bünyesinde üç aşamadan oluşan bilgilendirme çalışması yapılmıştır. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm birim yöneticilerine bilgilendirme yapmıştır. İkinci aşamada birim şefleri ile toplantı düzenlenerek bilgilendirilmiştir. Üçüncü aşamada ise İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz başkanlığında Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürümüz tarafından tüm birimlere faaliyet alanlarına uygun olarak görev paylaşımı yapılmıştır. Eğitimler, Stratejik Plan İl Koordinatörü tarafından gerçekleştirilmiştir.

### Strateji Geliştirme Kurulu

###  Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak İl Milli Eğitim Müdürü başkanlığında, İl Milli Eğitim Müdür Yardımcıları, İl Milli Eğitim Şube Müdürleri ve 2 İlçe Milli Eğitim Müdürünün katılımıyla Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulmuştur.

### Stratejik Planlama Ekibi

 Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak Ar-Ge Biriminden sorumlu İl Milli Eğitim Müdür Yardımcısı başkanlığında, her şubeden en az 1 personelin katılımıyla Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip içerisinde stratejik plan hazırlama, stratejik yönetim süreci, izleme-değerlendirme süreci, performans programı, faaliyet raporları vb. konularda eğitim almış olan personel “koordinatör” olarak belirlenmiştir. Her şubeden ekip üyesi olarak katılacak personel, stratejik planlama konusunda deneyimi olanlar arasından seçilmiştir. Ekip üyelerinin stratejik plan hazırlama sürecinde yer değiştirmemesi için gereken tedbirler alınmıştır.

**Şekil 1. Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

# DURUM ANALİZİ

## Kurumsal Tarihçe

 Maarif Vekâleti, 23 Nisan 1920’de TBMM açıldıktan sonra Hükümetin 2 Mayıs 1920 tarih ve 3 sayılı Yasası ile İcra Vekilleri Heyetinin (Bakanlar Kurulu ) on bir vekâletinden biri olarak kurulmuştur. 1923 yılında İstanbul’da bulunan Maarif Nezareti kapanmış, Ankara’da kurulan Maarif Vekâleti teşkilatı genişletilmiş, on bir birim olarak yeniden düzenlenmiştir. Maarif Vekâletinin taşra teşkilatı maarif müdürlükleri ve maarif memurlukları olarak düzenlenmiştir. Ülke nüfusundaki artış taşra teşkilatında birtakım düzenlemelerin yapılmasını beraberinde getirmiştir. Bu kapsamda 1949 yılında İl İdaresi Kanunu’nda yapılan yeni düzenleme ile her ilde İl Millî Eğitim Müdürlüğü kadrosu ihdas edilmesi kararlaştırılmış ve böylece Aydın İlinde ilk Millî Eğitim Müdürlüğü kurulmuştur.

14.12.1983 tarih ve 179 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Millî Eğitim Bakanlığı ve Gençlik ve Spor Bakanlığı birleştirilerek Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı kurulduğundan aynı ad altında İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri oluşturulmuştur. Bu tarihten 1989 yılına kadar Müdürlüğümüz, Aydın Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü olarak görevini sürdürmüştür. 24.01.1989 tarih ve 356 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Millî Eğitimden ayrılmış ve bu tarihten itibaren Aydın İl Millî Eğitim Müdürlüğü adını almıştır.

Ülkemizde eğitim sistemi 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile düzenlenmiştir. Bu kanun; ruhu Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, Türk milletinin Millî, ahlaki ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına saygılı, demokratik, lâik ve sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’ne karşı görev ve sorumluluklarını bilen nesiller yetiştirmek görevlerini, Millî eğitimin temel görevi addetmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen görevleri yapmak üzere kurulan Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatı olarak görevini ifâ etmektedir.

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı 1992 tarih ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 53. maddesine göre 1992 yılında, 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Müdürlükleri Yönetmeliği ile 2012 yıllarında yeniden düzenlenmiştir. İlimizin 01.01.2014 tarihinden itibaren büyükşehir statüsüne alınmasıyla birlikte il merkezimiz Efeler ilçesi olmuş, bunun sonucunda Efeler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü kurulmuş ve Müdürlüğümüz 17 ilçemizin bağlı olduğu Büyükşehir İl Millî Eğitim Müdürlüğü statüsüne kavuşmuştur. Müdürlüğümüz, yapılan son düzenleme sonucunda İl Millî Eğitim Müdürü başkanlığında, 4 müdür yardımcısı, 9 şube müdürü, 22 hizmet bürosu ile çalışmalarına devam etmektedir.

 Müdürlüğümüz 08.01.1999 yılına kadar, ilimiz vilayet konağında hizmetini sürdürmüştür. Bu tarihte yeni yapılan hizmet binasına taşınan müdürlüğümüz halen aynı binada hizmet vermektedir. Efeler İlçesi Merkez Meşrutiyet Mahallesi Kültür Caddesi’nde bulunan hizmet binamız 3000 m² alana sahip olup, beş katlı 60 odalı bina ile aynı bahçede bulunan tek katlı 6 odalı Ar-Ge Biriminden oluşmaktadır.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

## Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 7 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. 2015, 2016, 2017 ve 2018 mali yılları için hazırladığımız ve kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyuna sunduğumuz performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir.

## Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

## 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, Müdürlüğümüz tarafından “Aydın’ın Türkiye’deki Önemi” ve “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

## Mevzuat Analizi

### Tablo 2: Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
* Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
* Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
 | * Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.
* Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.
 | * Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.
 |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

### Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan HazırlamaPerformans Programı HazırlamaFaaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018) | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

### Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri
4. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
5. Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri
6. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme
7. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
8. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri
9. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon
10. Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri
11. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması
12. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
13. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri
14. İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri
15. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
 |
| B- Yaygın Eğitim Hizmetleri | 1. Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri
2. Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler
3. Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler
 |
| C- Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama
3. İhtiyaç Analizlerinin Yapılması
4. Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması
5. AR-GE Çalışmaları
6. Projeler Koordinasyon İşlemleri
7. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
8. Ar-Ge Faaliyetleri Kapsamında Öğretmenlerin Eğitim İhtiyacının Giderilmesi
 |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
 |
| E- Fiziki ve Mali Destek | 1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Temini ve Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri
5. Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri
6. Okul Kantin İşlemleri
7. Lojman ve Tesis Hizmetleri
8. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri
9. Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri
10. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri
11. Arşiv Hizmetleri
12. Döner Sermaye İşleri
13. Sivil Savunma İşlemleri
14. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar
15. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
16. Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri
 |
| F-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| G-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Özel Büro Hizmetleri
 |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

### Paydaşların Tespiti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
| Aydın Valiliği |  | √ |
| İl MEM Üst Yönetici | √ |  |
| Okul ve Kurumlarda Görevli Öğretmenler | √ |  |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrencileri | √ |  |
| Temel Eğitim ve Ortaöğretim Öğrenci Velileri | √ |  |
| Aydın İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Aydın İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| Aydın Müzesi Müdürlüğü |  | √ |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi |  | √ |
| Aydın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | √ |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli | √ |  |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

### Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

### Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
| Aydın Valiliği |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| İl MEM Üst Yönetici | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Okul/Kurum Yöneticileri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrenci Velileri | √ |  | 4 | 4 | 4 |
| Aydın İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Aydın İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Aydın Müzesi Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi (ADÜ) |  | √ | 2 | 2 | 2 |
| Aydın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | √ |  | 3 | 3 | 3 |
| İl ve İlçe MEM Personeli | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

### Paydaşların Değerlendirilmesi

### Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; Müdürlüğümüzün sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

### Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ürün/Hizmet Numarası | Aydın Valiliği | İl MEM Üst Yönetici | Öğretmenler | Yöneticiler | Öğrenciler | Öğrenci Velileri | İl Sağlık Müd. | Il Emniyet Müd. | Arkeoloji Müz. Müd.  | İlçe MEM Müd.  | ADÜ | Aydın G. Hiz. Spor İl Müd.  | İl ve İlçe MEM Personeli |
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** |  | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **5** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **6** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **7** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **8** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** | √ |  |  |
| **9** |  | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** | **√** | √ | **√** | **√** | **√** |  |
| **10** |  | **√** |  | **√** | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **11** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **12** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **13** | **√** | **√** |  | **√** | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **14** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **15** |  | **√** | **√** | **√** | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri | **1** |  | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | **1** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **4** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **5** |  | **√** |  | **√** | √ | √ | √ | √ | √ | **√** | **√** | **√** |  |
| **6** |  | **√** | √ | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **7** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **8** |  | **√** | √ | **√** |  |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |
| D-İnsan Kaynakları Gelişimi | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **4** | √ | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| E-Fiziki ve Mali Destek | **1** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  | **√** |  |  |  |
| **2** |  | **√** |  | **√** | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **5** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **6** |  | **√** |  | **√** | √ | √ | √ |  |  | **√** |  |  |  |
| **7** |  | **√** | √ |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **8** |  | **√** |  | **√** | √ |  | √ | **√** |  | **√** |  |  | √ |
| **9** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **10** |  | **√** |  | √ |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **11** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **12** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **13** |  | **√** |  | √ | √ | √ |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **14** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **15** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **16** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| G-Denetim ve Rehberlik | **1** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **2** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| H-Halkla İlişkiler | **1** | √ | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  | **√** |
| **2** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  | **√** |  |  |  |
| **4** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Aydın İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Aydın Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

**Tablo …. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | Yöntem |  Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
| Aydın Valiliği | Mülakat | S. P. Ekip Bşk. | 12.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İl MEM Üst Yönetici | Mülakat, Toplantı | S. P. Ekip Bşk. | 11.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğretmenler | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Okul/Kurum Yöneticileri | Anket, Toplantı | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenciler | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Öğrenci Velileri | Anket | S. P. Koordinatörü | 3-7.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın İl Sağlık Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 15.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın İl Emniyet Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 16.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın Müzesi Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 17.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Bşk., Ekip Koor. | 3-12.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın Adnan Menderes Üniversitesi (ADÜ) | Mülakat | S. P. Ekibi | 18.09.2018 | S.P. Ekibi |
| Aydın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Mülakat | S. P. Ekibi | 19.09.2018 | S.P. Ekibi |
| İl ve İlçe MEM Personeli | Anket, Toplantı | S. P. Ekip Koor. | 26.09.2018-12.10.2018 | S.P. Ekibi |

## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

### Şekil….. Teşkilat Şeması

###

### Tablo….. Okul Yönetici Sayısı

|  |
| --- |
| YÖNETİCİ SAYILARI |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| Norm  | 560 | 33 | 816 |
| Mevcut  | 505 | 24 | 676 |
| Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısıİlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı  |

### Tablo….. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ | SAYI |
| 1 | Öğrenci Sayısı |  |
| 2 | Öğretmen Sayısı |  |
| 3 | Derslik Sayısı |  |
| 4 | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı |  |
| 5 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |  |

### Tablo….. Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |

### Kurum Kültürü Analizi

### Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunulmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmetiçi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür yardımcıları, şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir. Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İl Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. İl Milli Eğitim Müdürünün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

### Fiziki Kaynak Analizi

### Tablo… Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra  | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası |  |  |
| 2 | Personel Lojmanı |  |  |
| 3 | Spor Salonu |  |  |
| 4 | Kütüphane |  |  |
| 5 | İhata Duvarı |  |  |
| 6 | Güvenlik Kamerası Sistemi |  |  |
| 7 | Yemekhane |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

### İlimizde Fatih Projesi kapsamında;

* FAZ I kapsamında 51 okulumuza toplam 1300 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
* FAZ II kapsamında 271 okulumuza toplam 4995 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
* 679 okulun 120’sinde toplam 17.482 öğretmen ve öğrenciye tablet bilgisayar dağıtımı yapılmıştır.
* FAZ II kapsamında toplam 574 okulumuza A3/A4 yazıcı dağıtımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.
* İlimizde Eğitim Bilişim Ağı (EBA) kayıt oranları öğretmenlerde %70,29 (9.621 kullanıcı) Toplam kullanım süresi 110.686 saat, öğrencilerde %47,89 (161.940 kullanıcı) toplam kullanım süresi ise 409.995 saattir.
* İlimizde FATİH Projesi kapsamında yer alan çalışmaları yürütmek üzere 2018 yılı Temmuz-Aralık dönemi için 1(bir) Fatih Projesi İl Koordinatörü ve 2 Fatih Projesi Eğitmeni görevlendirilmiştir.
* İlimizde Bilişim Teknolojileri(BT) sınıfı bulunan örgün eğitim kurumlarında bilişim teknolojileri konusunda öğretmen ve öğrencilere Fatih Projesi BT Rehberliği yapmak üzere 2018-2019 1. Eğitim Öğretim Döneminde 171 Bilişim Teknoloji Rehber öğretmeni görevlendirilmiştir.
* Ankara’da yapılacak olan Eğitimde Teknoloji Zirvesi için Fatih Projesi Eğitmenlerimiz tarafından iki bildiri hazırlanmıştır.
* Fatih Projesi Kapsamında öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri için mahalli olarak 4 adet kurs planlanmıştır.

İlimizde elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, TKB, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca “CİMER, MEBİM, e-Muhtar,” gibi servisler aracılığıyla birey ve kurumlara talep, görüş, öneri, şikâyet ve ihbar başlıklarıyla hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır.

Bununla beraber yerel düzeyde istatistiki verilerin elde edilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla hazırlanmış olan e-istatistik sisteminin etkin kullanımı konusunda yasal bir dayanak bulunmaması, yerel düzeyde teknolojik altyapının zayıf yönünü oluşturmaktadır.

### Mali Kaynak Analizi

### Tablo 8: Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAYNAKLAR | Planın1. yılı | Planın2. yılı | Planın3. yılı | Planın4. yılı | Planın5. yılı | Toplam Kaynak |
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği) |  |  |  |  |  |  |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

## GZFT Analizi

### Tablo 10: GZFT Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| İç Çevre | Dış Çevre |
| Güçlü yönler | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması
* Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması
* İkili eğitim yapan kurum sayısının az olması
* İlimizde yapılan çalışmaların il geneline hızla yaygınlaştırılabileceği alt yapı bulunması
* Okul türleri bakımından eğitim kurumlarının çeşitliliğe sahip olması
* Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması
* Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi
* İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi
* Kurumların yönetici ihtiyacının karşılanması
* Öğrenci devam oranlarının yüksek olması
* İl Milli Eğitim Müdürlüğünün bağımsız bir binaya sahip olması
 | * Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın-yayın araçlarını otorite kabul etmeleri
* Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması
* Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması
* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması
* Okul-Aile Birliklerinin etkin işletilememesi, iş ve işlemlerin okul yönetimince yüklenilmesi
* Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı
* Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği
* Tüm eğitim kurumlarında güvenlik kamerası bulunmaması
* Tüm eğitim kurumlarında güvenlik görevlisi bulunmaması
* İl merkezindeki okulların, trafiğin yoğun olduğu bölgelere yakın olması
* Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri
 | * Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması
* Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması
* Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),
* İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),
* Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Aydın ilinden karşılanması
* Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,
* Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması
* Sınıf Öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması
* Aydın ilinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması
* Eğitimciler tarafından tercih edilen bir il olması
* İlin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması
 | * Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali
* Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,
* AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik
* Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri
* Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri
* Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk
* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,
* Genç nüfusun azalması (TÜİK,2016),
* Sahil ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar
* Aydın ilinin evlenme oranlarında 39., boşanma oranlarında 4. sırada yer alması (TÜİK, 2015)
* İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları
* Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
* Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği
* Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar
* Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması
* İlin aldığı göç oranının, verdiği göç oranından fazla olması (TÜİK, 2017)
* Jeotermal çalışmalarının çevresel zararları
* Hayvancılık faaliyetlerinin az olması
 |

## Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Tablo 12: Tespitler ve İhtiyaçlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması
 | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi
 |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar
 | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi
 |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
 |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,
* Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması
 | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
 |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri
 | * Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi
 |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması
 | * Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması
 |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir
 | * Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi
 |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması
 | * Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması
 |
| Mali Kaynak Analizi | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması
* Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması
 | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
 |
| PESTLE Analizi | * Hükümet eğitim politikaları
* Norm kadro doluluk oranları
* Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları
* AB Hibe Fonları
* Yerel yönetimler
* Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri
* Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler
* Ailelerin gelir düzeyi
* İstihdam oranları
* Üretim faaliyetleri
* Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini
* Demografik dağılım
* Sosyal ve kültürel zenginlik
* Tarihi zenginlik
* İş alanları
* Sosyal farklılıklar
* Parçalanmış aileler
* Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı
* Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği
* Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu
* Kaynak sağlayıcılarının kaygıları
* Mevzuat hükümleri
* Tarihi, turistik unsurlar
* İklimsel koşullar
* Jeolojik yapı
* Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar
* Tarım, hayvancılık faaliyetleri
* İç göç-dış göç oranları
* Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı
 | * Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli
* Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı
* AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı
* Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı
* Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı
* Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı
* Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı
* Aydın ilinin sosyal ve kültürel zenginliklerinin eğitim faaliyetlerinde tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli
* Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli
* Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı
* Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli
* Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
* Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı
* Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı
* Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı
* Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı
* Aydın ilinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli
* Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli
* Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı
* 1, 5 ve 9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli
* Eğitim Kampüsü çalışması yapılmalı
* İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli
 |
| \* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3’ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur. |

# GELECEĞE BAKIŞ

## Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ;

Eğitim, öğretimde fırsat eşitliğini sağlamak, her bireye ulaşarak

21. yüzyıl becerileri ile bağdaşık eğitim hizmeti sunmaktır

VİZYONUMUZ;

Kaliteli eğitim hizmeti anlayışıyla

milli kalkınmaya öncülük eden bir eğitim kurumu olmaktır

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

## Temalar, Stratejik Amaçlar

## Tablo….. Temalar, Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| TEMA 1 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| AMAÇ 1 (A1) | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %...’a çıkarmak |
| TEMA 2 | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| AMAÇ 2 (A2) | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| Hedef 2.1 (H2.1) | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
| TEMA 3 | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| AMAÇ 3 (A3) | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1 (A1)** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1 (H1.1)** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %...’a çıkarmak |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 1.1.1** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı |   | %98,5 |  |
| **PG 1.1.2** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.3** | Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı |   |  |  |
| **PG 1.1.4** | Genel kursları tamamlama oranı |  |  |  |
| **PG 1.1.5** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.6** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.7** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.8** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.9** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.10** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.11** | Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı |  |  |  |
| **PG 1.1.12** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **H1.1** | Hayat Boyu Öğrenmeye katılım oranını %...’a çıkarmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 1.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.5** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.6** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.7** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.8** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.9** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.10** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.11** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.12** |  | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması |
| **Stratejiler** |   |
| **Maliyet Tahmini** |  |
| **Tespitler** |   |
| **İhtiyaçlar** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2 (A2)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.1 (H2.1)** | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |
|  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| Sıra | Gösterge | Mevcut (2018) | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| PG 2.1.1 | TÜBİTAK Projelerine başvuru sayısı |   |   |  |
| PG 2.1.2 | AB Projelerine başvuru sayısı |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |  |
| **H2.1** | Her yıl ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarından en az 1’ine aktif katılım sağlamak |  |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |  |
|  |
| **PG 2.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |  |
| **PG 2.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |  |
| **Sorumlu Birim** |  |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |  |  |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarTÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarAr-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması |  |
| **Stratejiler** |   |  |
| **Maliyet Tahmini** |  |  |
| **Tespitler** |   |  |
| **İhtiyaçlar** |   |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3 (A3)** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1 (H3.1)** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |
|  |  |  |  |  |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut (2018)** | **Hedef (2023)** | **Sorumlu Birim** |
| **PG 3.1.1** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı |  |  |  |
| **PG 3.1.2** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı |  |  |  |
| **PG 3.1.3** | Kurum Risk Analizi sayısı |  |  |  |
| **PG 3.1.4** | Kurum Acil Durum Planı sayısı |  |  |  |
| **PG 3.1.5** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı |  |  |  |
| **PG 3.1.6** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **H3.1** | Güvenli ve sosyal bir kurum ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik standartlarını %100’e çıkarmak |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** |  **2018 (MEVCUT)** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
|
| **PG 3.1.1** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.2** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.3** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.4** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.5** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **PG 3.1.6** |   | 0 |   |   |   |   | 0 |  6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** |  |
| **İşb. Yap. Birim(ler)** |   |
| **Riskler** | Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmamasıEngelli asansörlerinin ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılmasıGüvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliğiEski yapılı binaların fiziksel şartlarının “Güvenli Okul” standartlarına uymaması, dönüştürmede yaşanan fiziksel güçlükler |
| **Stratejiler** |   |
| **Maliyet Tahmini** |  |
| **Tespitler** |   |
| **İhtiyaçlar** |   |

* 1. **Maliyetlendirme**

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

### Tablo 19: Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Planın1. Yılı | Planın2. Yılı | Planın3. Yılı | Planın4. Yılı | Planın5. Yılı | Toplam Maliyet |
| A1 |  |  |  |  |  |  |
| H1.1 |  |  |  |  |  |  |
| A2 |  |  |  |  |  |  |
|  H2.1 |  |  |  |  |  |  |
|  A3 |  |  |  |  |  |  |
|  H3.1 |  |  |  |  |  |  |
| Genel Yönetim Giderleri |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

* 1. **İzleme ve Değerlendirme**

Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

### Şekil 10: İzleme ve Değerlendirme Süreci

### EKLER

### Tablo….Strateji Geliştirme Kurulu

### Tablo….Stratejik Plan Hazırlama Ekibi