

**BAKLAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



BAKLAN

2015

İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'kın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütûn varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mâbedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fişkırır ruh-i mücerred gibi yerden nâ'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Akif ERSOY



Geçmişten günümüze teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, eğitim, kültür ve sosyal alandaki değişim; ülkemizin geleceği açısından stratejik planlamayı zorunlu kılmaktadır. Güçlü ve dinamik bir sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve eğitim düzeyi; artık bizleri içinde bulunduğumuz durumu değerlendirmek stratejik amaçlar koymaya, hedeflerin önceden belirlenmesine ve planlayarak hareket etmeye yöneltmiştir.

Gelecek nesilleri yetiştiren eğitim kurumları toplumsal değerleri, toplumun beklentileriyle eşleştirerek istenilen değişimi gerçekleştirme işini yapmaktır.

Bir ülke için eğitim her türlü olumsuz etkilerin giderilmesinde işlevsel bir mekanizmadır. Eğitimi stratejik olarak planlayanlar, hem ekonomide hem de sosyal konularda verimliliği sağlayıp toplumlarını diğer toplumlardan üst konuma getirmişlerdir.

Nereye ne ile gidileceğinin bilinmesi, hem yolu kolaylaştırır hem de hedefi yakınlaştırır. Toplumsal önemi herkesçe benimsenmiş olan eğitimde de stratejik planlama önemsenmesi gereken bir uygulamadır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzce hazırlanan 2015-2019 Yılı Stratejik Planının başarıya ulaşması temennilerimle; ilçemize hayırlı olmasını diler, emeği geçenleri kutlarım.

Fethi SAVRAN

Kaymakam

ÖNSÖZ



Başarıya ulaşmak için zaman yönetimi, kaynakların etkin kullanımı, değişen koşullara uyum, sürekli gelişim ve değişim içinde dinamik yapılar olmayı zorunlu kılmaktadır.

Bu bağlamda Kamu idarelerinin faaliyetlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu yükümlülükleri çerçevesinde, planlı bir şekilde yerine getirmeleri büyük önem arz etmektedir. Planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları programlara ve bütçeye dayandırma ile uygulamayı izleme ve değerlendirme sürecinde “Stratejik Planlama” etkili bir araçtır.

Hazırlanan Planın yararlı olması dileğiyle, hazırlayan ekibe ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Saygılarımla.

Ramazan KAYAYURT

İlçe Milli Eğitim Müdürü

İçindekiler Tablosu

TABLolar DİZİNİ	9
1.BÖLÜM	11
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	11
1.1.STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ.....	12
1.2.YASAL ÇERÇEVE	13
1.3. İLÇE STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	13
1.4. İLÇE STRATEJİK PLANLAMA KURULU	14
2.BÖLÜM	15
MEVCUT DURUM ANALİZİ	15
2.1.TARİHİ GELİŞİM.....	16
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	17
2.2.1.YASAL YÜKÜMLÜLÜK.....	17
2.2.2.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ	18
2.2.2.1.Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler	18
2.2.2.2.Temel eğitim hizmetleri.....	20
2.2.2.3.Ortaöğretim hizmetleri.....	20
2.2.2.4.Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri	20
2.2.2.5.Din öğretimi hizmetleri.....	20
2.2.2.6.Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri	21
2.2.2.7.Hayat boyu öğrenme hizmetleri.....	21
2.2.2.8.Özel öğretim kurumları hizmetleri	22
2.2.2.9.Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri	22
2.2.2.10.Strateji geliştirme hizmetleri	23
2.2.2.11.Hukuk hizmetleri	24
2.2.2.12.İnsan kaynakları hizmetleri.....	25
2.2.2.13.Destek hizmetleri	26
2.2.2.14.İnşaat ve emlak hizmetleri	26
2.3. FAALİYET ALANLARI	27
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	36
PAYDAŞ ANALİZİ	36
2.4.1.Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	37
2.5.1.KURUM İÇİ ANALİZ	41

2.5.1.1 BAKLAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI.....	41
2.5.1.2. BAKLAN ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet birimleri	41
2.5.1.3 İSTATİSTİK	42
2.5.1.4 MALİ KAYNAKLAR	43
2.5.1.5 İSTATİSTİKÎ VERİLER	43
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI	43
İLKOKUL KURUMLARI	44
ORTAOKUL KURUMLARI	45
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI	45
YAYGIN EĞİTİM KURUMLARI	45
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI	47
2.5.2. KURUM DIŞI ANALİZ	47
2.5.2.1 Stratejik Plan Üst Politika Belgeleri	47
2.5.2.2. PESTLE ANALİZİ	47
2.6. GZFT ANALİZİ	52
2.7 SORUN VE GELİŞİM ALANLARI	56
3.BÖLÜM	57
GELECEĞE YÖNELİM	57
3.1.MİSYONUMUZ	58
3.2.VİZYONUMUZ	58
3.3. BAKLAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL DEĞERLERİ	59
3.4. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	60
3.5.TEMALAR	61
TEMA 1	62
STRATEJİK AMAÇ 1	62
STRATEJİK HEDEF 1.1	62
MEVCUT DURUM.....	62
TEDBİRLER 1.1	63
TEMA 2	64
STRATEJİK AMAÇ 2	64
STRATEJİK HEDEF 2.1	64
MEVCUT DURUM 2.1.....	64
TEDBİRLER 2.1	64

MEVCUT DURUM 2.2.....	65
TEDBİRLER 2.2	65
TEMA 3	66
STRATEJİK AMAÇ 3	66
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	66
MEVCUT DURUM 3.1.....	66
TEDBİRLER 3.1	66
4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME	67
5.BÖLÜM İZLEME ve DEĞERLENDİRME	68
5.1 İZLEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ	69
5.2.PERFORMANS PROGRAMI.....	70
5.3. RAPORLAMA.....	70

TABLolar DİZİNİ

Şekil 1 Stratejik Plan Döngüsü	12
Şekil 2 İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulu	13
Şekil 3 İlçe Stratejik Planlama Kurulu	14
Şekil 4 Faaliyet Alanları.....	36
Şekil 5 Paydaş Önceliklendirme Matrisi	40
Şekil 6 Bakan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması.....	41
Şekil 7 Öğretmen Sayıları.....	42
Şekil 8 İlçe Genel Personel Durumu.....	43
Şekil 9 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Kaynaklar Tablosu.....	43
Şekil 10 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gelir-Gider Tablosu.....	43
Şekil 11 Ana Sınıfı Bulunan Okullar.....	44
Şekil 12 Bağımsız Ana Okulları	44
Şekil 13 Bakan Genel Toplam	44
Şekil 14 İlkokullar.....	44
Şekil 15 Yaygın Eğitim Kurumları	46
Şekil 16 Bakan İlçesi Yaş Ve Cinsiyete Göre Nüfus	49
Şekil 17 Güçlü Yönler	52
Şekil 18 Zayıf Yönler.....	53
Şekil 19 Fırsatlar	54
Şekil 20 Tehditler.....	55
Şekil 21 Sorun Ve Gelişim Alanları.....	56
Şekil 22 1.1. Performans Göstergeleri	62
Şekil 23 Tedbirler 1.1	63
Şekil 24 2.1. Performans Göstergeleri.....	64
Şekil 25 2.1. Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması STRATEJİK HEDEF 2.2	64
Şekil 26 2.1. Performans Göstergeleri	65
Şekil 27 2.2. Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması	65
Şekil 28 3.1. Performans Göstergeleri	66
Şekil 29 3.1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi.....	66
Şekil 30 4. Maliyetlendirme.....	67
Şekil 31 İzleme Değerlendirme Süreci	69

GİRİŞ

Stratejik planlama, stratejik yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği ‘ Stratejik düşünme ve davranma ‘ özelliği kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Girdiler ve çıktılar yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık anlayışı ile ihtiyaçları doğuran sorunlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir. Müdürlüğümüz Stratejik Planı hazırlanırken planlama sürecinin her aşamasında ilçe teşkilatı çalışanlarının katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine de başvurulmuştur. Stratejik planımızı, vizyonumuza giden bir yol haritası niteliğinde kurgulayarak, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu tarif ettik. İyi bir yol haritası olmayan bireyler, kurumlar ve toplumlar, geleceğin dünyasında yollarını bulamayacaklardır. Stratejik planımız, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler doğrultusunda kurumumuzun mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşan vizyon kapsamında; yine vizyonumuza uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejilerden oluşmakta, izleme ve değerlendirme süreçlerini ifade eden, katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımını temel almaktadır. Planlamada, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getirerek, kurum genelinde sahiplenmenin yaygınlaşması ve “BİZ” kavramının somut yansımaları adına geniş kapsamlı paydaş katılımı, uygulanabilirlik ve bilimsellik ön planda tutulmuştur. Niceliği, nitelikle yaratmak gerektiğine inan bizler; her araç gibi planın da uygulama ile değer kazanacağına inanıyoruz. Stratejik planımız ile Baklan’da eğitim geleceğini birleştirici bir vizyon etrafında, mevcut durumu belirleyerek Şekillendirmeye çalıştık.

Planı belli periyotlarda kontrol edip başarıya ulaşması için ekip olarak elimizden geleni yapacağız.

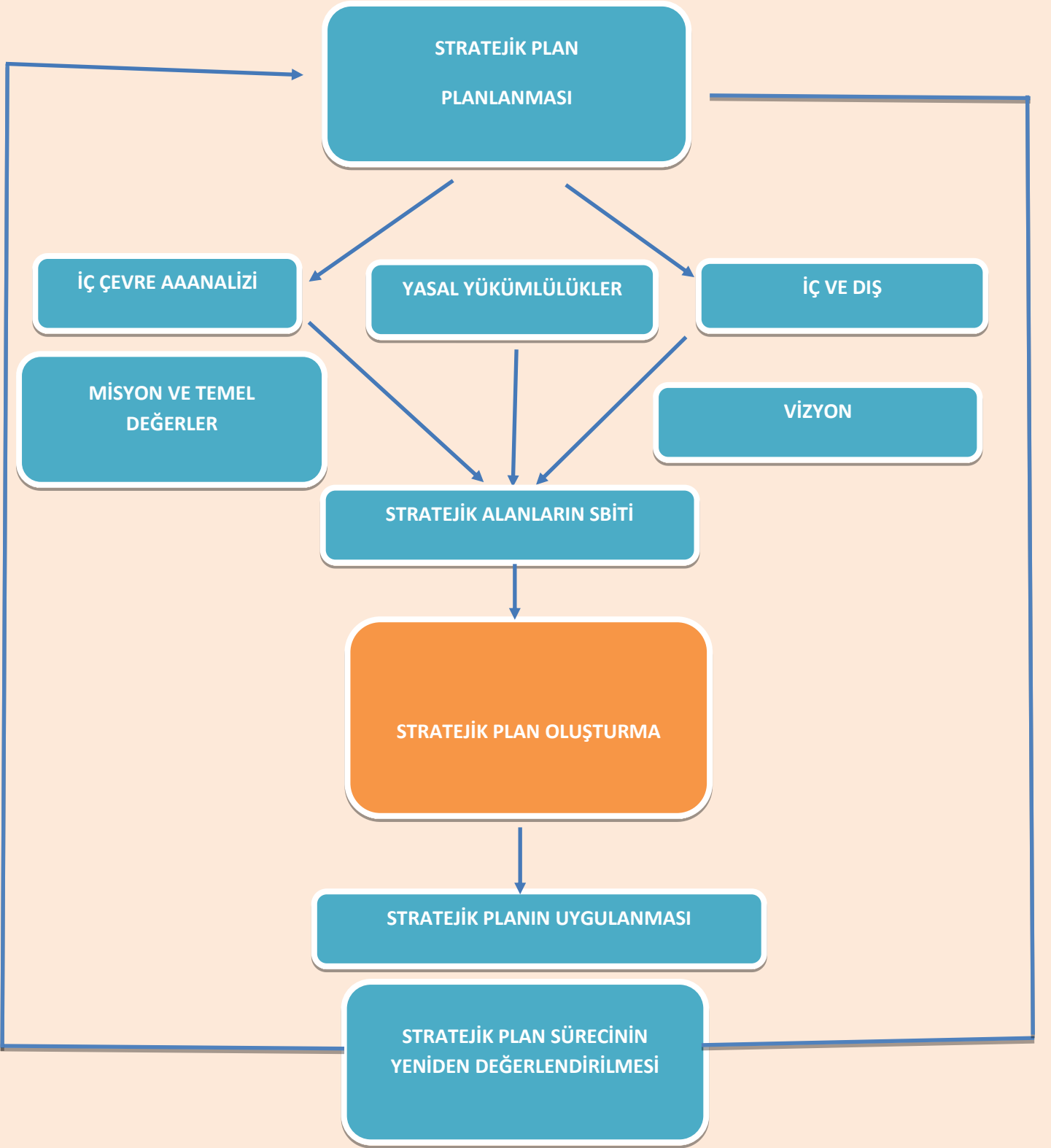
Stratejik Planlama Ekibi

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN

HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ



Şekil 1 Stratejik Plan Döngüsü

1.2.YASAL ÇERÇEVE

Kalkınma planı ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını; hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere amacıyla çıkarılan 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde kurumların Stratejik Plan hazırlaması öngörülmektedir.

Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve toplumumuzun Bakanlıktan beklediği örnek ve öncü olma misyonuna Türkiye'nin AB vizyonuna uygun bir Stratejik Plan, Müdürlüğümüzün hazırlayıp yürürlüğe koyacağı en öncelikli konulardan birisidir.

Baklan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Bakanlığımızın 2015-2019 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

1.3. İLÇE STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

Adı-Soyadı	Unvanı
Ramazan KAYAYURT	İlçe Milli Eğitim Müdürü
Hüsamettin KARAÇOLAK	İlçe Milli Eğitim Şube Müd.
Abdullah KARABULUT	Limak H. Tuyji ÇPAL Müd.
Ayhan KESKİN	Cumhuriyet Ortaokulu Müd.
Hakkı EMİRBEY	Baklan Anaokulu Müdürü
Güngör GÜNDÜZ	Atatürk İlkokulu Müdürü

Şekil 2 İlçe Stratejik Planlama Üst Kurulu

Baklan İlçe Milli İl Millî Eğitim bünyesindeki Stratejik Plan çalışmalarını koordine etmek amacıyla

16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi esaslarına uygun olarak 04/02/2015 tarihinde Kaymakamlık onayı ile İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü SP Üst Kurulu oluşturulmuştur. Bu SP Üst Kurulu, İlçemizde bulunan bütün Öğretim Kademelerinden görevli yöneticiler seçilerek oluşturulmuştur.

1.4. İLÇE STRATEJİK PLANLAMA KURULU

Adı-Soyadı	Unvanı
Hüsamettin KARAÇOLAK	İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
Hasan GÖKÇE	Dağal İlkokulu Müdürü V.
Hüseyin GÜNYILMAZ	Halk Eğitimi Merkezi Müdür Yardımcısı
Emin İÇÖZ	Hadim Ortaokulu Müd.
Mustafa YILMAZ	İlçe Milli Eğitim Şefi

Şekil 3 İlçe Stratejik Planlama Kurulu

2.BÖLÜM

MEVCUT DURUM

ANALİZİ

2.1.TARİHİ GELİŞİM

Merkez ve Baklan İlçe Maarif Teşkilatı:

1869 tarihli Maarif-i Umumîye ve 1870 tarihli İdare-i Umumiye Vilâyet nizamnamelerinin yapılmasını gerektirdiği Maarif Müdürlükleri ve Maarif Meclisleri teşkilatına 1881 yılına kadar başlanılamamıştır. Maarif Nezareti'nden bu işe dair yapılan 25 Recep 1299 (Miladi 1881) tarihli resmi bir ilanda, her tarafça emr-i maarifin intişar ve terakkisi evlâd-i ahâlinin teshil-i hüsn-i talim ve terbiyeleri maksad-i hayır mirsadına bu kerre dahi devletçe bir büyük fedakârlık icra ile vilâyât-i şâhâneye birer maarif müdürü ve maiyetlerine birer de müfettiş tâyin olunmuş ve peyderpey tâyin edilmekte bulunmuş olduğu bildirilmiştir. 27 Rebiyülevvel 1299 tarihine rastlayan 4 Şubat 1882'de vilâyâta birer Maarif Müdürü ve maiyetlerine de müfettişler tâyini karargir olmağla... Sivas ve Van Maarif Müdürlerine ilk tayinler yapılmıştır. Bu sırada Maarif Müdürlerinin reisliği altında vilayet merkezlerinde birer de Maarif Meclisi teşkil edilmiştir. İlimizde ise Millî Eğitim Hareketlenmesi Cumhuriyetin Kuruluşu ile başlamaktadır. Elde olunan Osmanlı salnameleri ile bir kısım eski yayınlardan öğrenildiğine göre 1874 yılında ilk defa bir "Rüştiye Mektebi"nin açıldığı görülmektedir.

1899'dan sonra "Sanat İdadîsi", "Sultani Mektebi" adında okulların açıldığı bunu takiben Numune Kız Mektebi'nin açıldığı, 1920 yılından itibaren de "Selçuk Hatun Mektebi" adını alarak öğretime devam ettiği görülmektedir. Bu okulların hemen hepsi de bina sıkıntısı nedeni ile bazen birbiri bünyesinde açılmış, ilaveler yapılarak öğretim amacı ve derecesi de değişikliğe uğramıştır. Ortaokulun 1923–24 ders yılında (Cumhuriyetin İlk yılında) "Orta Mektep" adıyla açıldığı görülmektedir. Mevcut belgeler ışığında kısa bir istatistikî bilgi verilecek olursa Cumhuriyetten önce ilin merkez ve bağlı ilçeleri ile köylerinde 9 Sıbyan Okulu ve bu okullarda okuyan 200 civarında öğrencinin bulunduğu gerek Rüştiye, gerekse İdadi, Sanat İdadisi ve Sultani adı altında kız ve diğer erkek okullarında 225 civarında öğrencinin okumakta olduğu 39 kadar öğretmenin çalıştığı tespit edilmiştir. Cumhuriyetin kuruluşundan itibaren, ilk ve orta dereceli okulların hızla arttığı görülmektedir. Türkiye'de ilk defa karma bir ortaokulun Denizli il merkezinde öğretime açılmış olduğunu görmek, Cumhuriyetin bu ilk nimetinin ilimiz için ne kadar önemli olduğunu anlatmaya yetecek kanısındayız.

Cumhuriyetin kuruluşunu izleyen 1923–1924 öğretim yılında ilin tüm şehir kasaba ve köylerinde 53 ilkokul, bu ilkokullarda okuyan 4600 civarında öğrenci, 181 de öğretmen bulunduğu görülmektedir. Ayrıca ders yılı sonunda bu okullarda 390 öğrenci bulunduğu tespit edilmiştir.

Baklan Eğitim Geçmişi:

Baklan 1990 yılında ilçe olduğunda ilçe merkezinde Fatih ÇPL, Baklan Ortaokulu, Baklan İO, Baklan Cumhuriyet ilkokulu ve İmam Hatip Lisesi varmış. Bunun dışında köylerde Boğaziçi İlkokul ve Ortaokulu, Çataloba İlkokulu, Dağal İlkokulu, Hadim İlk ve ortaokulları; Konak, İcikli, Kavaklar, Beyelli ve Şenyayla İlkokulları eğitim hizmeti vermiştir. 1993 yılında Çataloba, Konak, İcikli, Beyelli ve Şenyayla okulları öğrencileri taşıma kapsamına alınarak kapatılmıştır. Yine 1993 yılında Fatih ÇPL'nin ismi Limak Hüsametdin Tuyji ÇPL olarak değişmiş ve 2014 yılında da Çok Programlı Anadolu Lisesine dönüşmüştür. İmam Hatip Lisesi 2002 yılında kapanmış, 2012 yılında İmam Hatip Ortaokulu açılmıştır.

İlçenin 1994 yılında 1500 civarında olan öğrenci sayısı 2015 yılında 700 civarındadır.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

2.2.1.YASAL YÜKÜMLÜLÜK

1. T.C. Anayasası
2. 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
3. 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde kararname
4. 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5. 657 sayılı devlet memurları kanunu
6. 5442 sayılı il idaresi kanunu
7. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu
8. 4737 sayılı Kamu İhale Kanunu
9. 2886 sayılı devlet ihale kanunu
10. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
11. 5580 sayılı özel öğretim kurumları Kanunu
12. Taşımali İlköğretim Yönetmeliği
13. Milli Eğitim Bakanlığı Okul Okul Öncesi Eğitim Kurumları yönetmeliği
14. Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
15. Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
16. Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
17. Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
18. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
19. Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
20. Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Toplam Kalite Yönetimi Uygulamaları ödül yönergesi

2.2.2.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- a) Temel Eğitim,
- b) Ortaöğretim,
- c) Mesleki ve Teknik Eğitim,
- ç) Din Öğretimi,
- d) Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri,
- e) Hayat Boyu Öğrenme,
- f) Özel Öğretim Kurumları,
- g) Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri,
- h) Hukuk,
- ı) İnsan Kaynakları Yönetimi,
- i) Destek,
- j) İnşaat ve Emlak,

2.2.2.1.Eğitim öğretim hizmetlerinde ortak görevler

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

a) Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
- 2) Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
- 3) Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
- 4) Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
- 5) Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
- 6) Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
- 7) Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
- 8) Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
- 9) Ulusal ve uluslararası araştırma ve projeleri takip etmek, sonuçlarından yararlanmak,

10) Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla işbirliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

11) Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

12) Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.

b) Eğitim kurumlarına yönelik görevler:

1) Eğitim ortamlarının fiziki imkânlarını geliştirmek,

2) Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,

3) Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,

4) Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,

5) Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,

6) Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,

7) Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,

8) Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,

9) Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulamak,

10) Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.

c) Öğrencilere yönelik görevler:

1) Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,

2) Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,

3) Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

4) Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,

5) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

6) Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,

7) Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,

8) Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

9) Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,

10) Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:

- 1) Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
- 2) Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
- 3) Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
- 4) Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirmek.

2.2.2.2.Temel eğitim hizmetleri

(1) Temel eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.3.Ortaöğretim hizmetleri

(1) Ortaöğretime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.4.Mesleki ve teknik eğitim hizmetleri

(1) Mesleki ve teknik eğitime ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.5.Din öğretimi hizmetleri

(1) Din öğretimine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.6.Özel eğitim ve rehberlik hizmetleri

(1) Özel eğitim ve rehberliğe ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.7.Hayat boyu öğrenme hizmetleri

(1) Hayat boyu öğrenmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

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

2.2.2.8.Özel öğretim kurumları hizmetleri

(1) Özel öğretim kurumlarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.9.Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri

(1) Bilgi işlem ve eğitim teknolojilerine ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütmek,
- b) Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak,

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

2.2.2.10.Strateji geliştirme hizmetleri

(1) Strateji geliştirmeye ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Araştırma ve uygulama projelerinde finansal ve malî yönetimi izlemek, raporlamak
- b) Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
- c) Hükümet programlarına dayalı eylem planı ile ilgili işleri yürütmek,
- ç) Kalkınma planları ve yılı programları ile ilgili işlemleri yürütmek,

- d) Faaliyetlerin stratejik plan, bütçe ve performans programına uygunluğunu sağlamak,
- e) Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
- f) Bütçe ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Ayrıntılı harcama programını hazırlamak,
- ğ) Nakit ödemelerin planlamasını yapmak, ödemeleri izlemek,
- h) Malî durum ve beklentiler raporunu hazırlamak,
- ı) Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yatırımlarla ilgili ihtiyaç analizlerini yapmak, verileri hazırlamak,
- j) Performans programıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- k) Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını tespit etmek,
- m) İstatistikî verileri ilgili birimlerle işbirliği içinde ulusal ve uluslararası standartlara uygun ve eksiksiz toplamak, güncelleştirmek, analiz etmek ve yayınlamak,
- n) Eğitim kurumları, yönetici, öğretmen ve çalışanlar için belirlenen performans ölçütlerinin uygulanmasını izlemek, yerel ihtiyaçlara göre performans ölçütleri geliştirmek ve uygulamak,
- o) İlgili birimlerle koordinasyon sağlayarak vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması ile bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasına ilişkin araştırma geliştirme faaliyetleri yürütmek,
- ö) Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetleri yürütmek,

2.2.2.11.Hukukhizmetleri

(1) Hukuki konulara ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Malî, hukukî ve fikrî haklar konusundaki uyuşmazlıklara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Adlî ve idarî davalar ile tahkim yargılaması ve icra işlemlerinde Valiliği veya Kaymakamlığı temsil etmek,
- c) Dava ve icra işlemlerini yürütmek, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak,
- ç) Hizmet satın alma yoluyla yaptırılan dava ve icra takiplerini izlemek ve denetlemek,

- d) Soruşturma ve inceleme raporlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak,
- f) Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerini yürütmek,
- g) İdarî, adlî ve icra davalarıyla ilgili yazışmaları yapmak,
- ğ) İdarî ve adlî itirazlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Mevzuatı takip etmek, uygulanmasını gözetmek,
- ı) Mevzuat ve hukuki konularda birimlere **görüş bildirmek.**

2.2.2.12.İnsan kaynakları hizmetleri

(1) İnsan kaynaklarına ilişkin hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- a) İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapmak,
- b) Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) İl/ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
- ç) Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
- d) Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
- e) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerini yürütmek,
- f) Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetler yürütmek,
- g) Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ğ) Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi programlarını uygulamak,
- h) Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapmak,
- ı) Sendika ve konfederasyonların ilçe temsilcilikleriyle iletişim sağlamak
- i) Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek,
- j) Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak,
- k) Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
- l) Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
- m) Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek,

o) 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

2.2.2.13. Destek hizmetleri

(1) Destek hizmetlerine ilişkin görevler aşağıda belirtilmiştir.

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

2.2.2.14. İnşaat ve emlak hizmetleri

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

- a) Yapım programları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Eğitim kurumu bina veya eklentileri ile derslik ihtiyaçlarını önceliklere göre karşılamak,
- c) Onaylanan yapım programlarının ve ek programların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ç) Halk katkısı ile yapılacak eğitim yapılarına ilişkin iş ve işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Yatırım programı yapı yatırımlarının ihale öncesi hazırlıklarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- e) İhale edilen yatırımları izlemek, planlanan süre içerisinde hizmete sunulmalarını sağlamak,
- f) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

- g) Yapılan ihalelere ait projelerin ödeneğe esas dosyalarının hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) Projelere göre idarî ve teknik ihale şartnamelerinin hazırlanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Hak edişlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Eğitim kurumlarının Toplu Konut İdaresi Başkanlığı veya inşaat işleri ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- i) Yapıların mimarî ve mühendislik projelerinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- j) Özel projeleri incelemek ve görüş bildirmek,
- k) Hazine mülkiyetinde olanlar dâhil, her türlü okul ve bina kiralamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- l) Bakanlık binalarının eğitim kurumu olarak kiralanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Kamu kuruluşlarına tahsisli taşınmazların tahsisi veya devri işlemlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- n) Eğitim kurumlarının kamu-özel ortaklığı modeliyle yapımına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- o) Bakanlıkça yapımına karar verilen eğitim öğretim tesislerinin belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırılmasıyla ilgili işlemlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ö) Eğitim kurumlarındaki eğitim öğretim hizmet alanları dışındaki hizmet ve alanların işletme devri karşılığında eğitim öğretim tesislerinin sözleşme ile gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine yeniletilmesi veya yeniden yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- p) Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini yapmak ve yaptırmak, güçlendirilecek eğitim kurumlarını tespit etmek ve Bakanlığa bildirmek,
- r) Taşınabilir okulların yaptırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

2.3. FAALİYET ALANLARI

BÖLÜM	HİZMETLER
Bilgi İşlem Yenilik Ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	MEBBİS Modülü yönetim ve yetkilendirme işlemleri
	E-Okul Modülü yönetim ve yetkilendirme işlemleri
	Müdürlüğün ve Birimle ilgili elektronik postaları takip etmek zamanında sonuçlandırmak,
	Elektronik imzalı e- yazışma modülü iş ve işlemleri (Doküman Yönetim Sistemi)
	Fatih Projesi ile ilgili iş ve işlemleri
	Müdürlüğün WEB Sitesini hazırlaması, güncel tutması, okul/kurum web sitelerinin hazırlanmasına rehberlik etme kontrolünü yapma iş ve işlemleri
	Eğitim kurumları BT Sınıfları yönetim sistemi iş ve işlemleri
	Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenleri görevlendirmeleri ile diğer iş ve işlemler
	Uzaktan eğitim ile ilgili iş ve işlemler
	Eğitim bilişim ağını işletmek ve geliştirme, erişim ve paylaşım yetkilerini yönetme
	Tedarikçilerin eğitim materyalleri ve e-içerik projelerini incelemek ve değerlendirme
	Eğitim teknolojileriyle ilgili bütçe ve yatırım planlamalarını yapma

	Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemler
	Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlamak ve işletimini yapma
	Eğitim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik teknik çözümlere ve yerel ihtiyaçlara dayalı uygulama projeleri geliştirmek ve yürütme,
	Yenilikçi eğitim ve teknoloji destekli eğitim uygulamaları için yenilikçi çözümler hedefleyen proje ve araştırmalarda birimlere ve resmi ve özel kurumlara ilişkin iş ve işlemler
	İlgili birimler ile işbirliği içinde proje ve araştırma sonuçlarının yeni uygulamalara yön vererek sürdürülebilir iş süreçlerine dönüşümünü sağlamak
	Bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacının karşılanmasına destek sağlama ve işletimini yapma
	Uzaktan eğitim sisteminin kurulması, izleme, değerlendirme ve güncellemelerin yapılması
	Merkezi Sistem Sınavlarının organizasyonu, uygulanması ve güvenliğinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemler
BÖLÜM	HİZMETLER
Destek Hizmetleri (Evrak Kayıt)	Gelen Evrak kayıt iş ve işlemleri
	Giden Evrak İş ve İşlemleri
	Gelen Evrakların İç ve Dış Dağıtımları
	Evrakların Posta İşlemleri
	Evrakların İç ve Dış Kayıt İşlemleri
Destek Hizmetleri Şubesi (Sivil Savunma)	Tatbikat sonuç raporlarının bakanlığa gönderilmesi
	Baklan İlçe genelinde bulunan okul ve kurumlara tatbikat çalışmaları için yazı yazılması
	28 Şubat Sivil Savunma Günü İçin Tatbikat çalışmaları yapılması
	1-7 Mart Deprem Haftası için Deprem Tahliye Tatbikatı Çalışmaları yapılması ve okul ve kurumlardan tatbikat raporlarının alınması
	Okul ve kurumlara ait 24 saat çalışma planının güncellenmesi
	Doğal Afetlerde Acil Önlem ve Eylem Planlarının güncellenmesi
Özel güvenlik personellerinin eğitilmesi	
Destek Hizmetleri Şubesi (Taşımalı Eğitim)	Taşımalı Eğitim Planlama Çalışmaları
	Teknik Şartname ve Yaklaşık Maliyet belirlenmesi
	Taşıma İhalesi evrakının İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine gönderilmesi
	Taşımalı Eğitim Yemek İhalesi Şartnamesinin hazırlanması
	Taşıma yapan Araç ve Şoförlerin denetlenmesi
	Taşıma İhalelerinin takibi
	e-okul sistemi üzerinde Taşıma Merkezlerinin belirlenmesi
	e-okul sistemi üzerinde Öğrenci bilgilerinin girilmesi
	e-okul sistemi üzerinde İhale Sonuçlarının eklenmesi
	Okul Müdürlükleri tarafından e-okul üzerinde Taşıma ve Yemek gün sayılarının işlenmesinin takibi
	Yemek İhalelerinin Müdürlüğümüzce Yapılması

Destek Hizmetleri Şubesi	Millî Eğitim Bakanlığı Yatırım Programında yer alan makine-teçhizat ve donatım (mamul mal alımları) ödenekleri ve Genel Müdürlüğümüze ulaşan ihtiyaç talepleri doğrultusunda, Bakanlığımız ilgili birimlerinin koordinesi sağlanarak Detay Programının hazırlanması
	Her mali yılsonunda, Dairemiz deposunda bulunan taşınırın sayımının yapılması. Sayım sonrası düzenlenen Harcama Birimi Yönetim Hesabı Cetvelinin, onaylanmak üzere Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gönderilmesi. Yapılan çalışmalar sonrası uygunluğu sağlanan Yönetim Hesabı Cetvellerinin Strateji Geliştirme Başkanlığına ve istenildiğinde Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi.
	Bakanlığımız Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından tahsise dönüştürülen taşınırın planlamasının yapılarak ilgili okul ve kurumlara gönderilmesi, çıkış taşınır işlem fişlerinin saymanlığa gönderilmesi
	Müdürlüğümüz bünyesinde Döner Sermayesi olan Okul/Kurumlara ait gerekli görülen iş ve işlemlerinin yapılması
BÖLÜM	HİZMETLER
Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Yıl içerisinde Okul adı değişen, yeni açılan, Okul/Kurumlara yeni mühür imal edilmesi işlemleri.
	İlköğretim ve Ortaöğretim Öğrencilerine Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında Eğitim-Öğretim Yılında okutulacak ders kitaplarının Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (MEBBİS) veri tabanına işlenmesi, kitapların teslim alınması, okul ve kurumlara dağıtılması
	Milli Eğitim Müdürlüklerinde Yiyecek Yardım Yönetmeliğindeki şartları taşıyanlara makam onayı ile yemek faaliyeti izni verilmesi. Yemek faaliyeti devam edenlerin ödeneklerinin planlanması ve takibi.
	Okul ve kurumlarımızın hizmetlerinde kullanılan taşıtların işletme, bakım, onarım, ödeneklerini planlamak, göndermek.
Din Öğretim Şube Müdürlüğü	Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları ile ilgili iş ve işlemleri için zaman ve kırtasiye kaybını önlemek için Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları Faaliyet Modülü
	Cari yıla ait ödenek istem çizelgeleri ile pansiyonlu okullardan gelen Gelir-Gider Cetvellerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi, Pansiyon Gelir-Gider Cetvellerinin tasdik edilerek illere gönderilmesi
	Din Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı pansiyonlara eğitim öğretim yılında alınacak parasız (sınavlı, sınavsız) yatılı öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi
	İmam hatip ortaokulları, imam hatip liseleri ve Anadolu imam hatip liselerinde öğrenim gören burslu öğrencilere ait iş ve işlemler
	Üç aylık ödeneklerin e-burs ve e-bütçe modülü üzerinden dağıtılması
	İmam hatip liseleri ve Anadolu imam hatip liseleri öğrencileri arasında "Kur'an-ı Kerim'i Güzel Okuma" yarışmalarının düzenlenmesi
İmam hatip liseleri ve Anadolu imam hatip liseleri öğrencileri arasında "Hafızlık, Ezan Okuma, Arapça Bilgi ve Etkinlik yarışmaları	
Anadolu imam hatip liseleri 9.sınıflarına ... öğretim yılında alınacak öğrenci kontenjanlarının e-okul modülü üzerinden onaylarının verilmesi	

	<p>İmam hatip liseleri ve Anadolu imam hatip liselerinde öğrenim gören ve parasız yatılılıktan bursluluğa geçmek isteyen öğrencilerin geçiş başvurularının e-burs modülü üzerinden alınması</p> <p>İmam hatip lisesi ve Anadolu imam hatip lisesi pansiyonlarının kapasitesinin belirlenmesi</p> <p>Din öğretimi genel müdürlüğüne bağlı pansiyonlara eğitim öğretim yılında alınacak parasız yatılı öğrencilerin tespiti.</p> <p>Kutlu doğum haftası nedeniyle il genelinde peygamber efendimiz konulu yarışmaların yapılması</p>
BÖLÜM	HİZMETLER
Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Eğitim-öğretim yılı yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemleri.
	Kayıd alınan öğrencilerin veri girişlerinin sisteme girişi
	Eğitim öğretim yılı 1. dönem sınava girecek öğrenci bilgilerinin Ölçme, Değerlendirme Ve Yerleştirme Grup Başkanlığına teslimi
	Eğitim öğretim yılı 1. dönem sınava girecek öğrenci bilgilerinin mesleki açık öğretim lisesi müdürlüğüne teslimi
	Sınava giriş yerlerinin internette yayınlanması.
	Dönem sonu sınavları
	Sınav sonuçlarının internette yayınlanması.
	Mesleki eğitim merkezi kurul toplantısı
	Çıraklık, kalfalık, ustalık sınavlarının yapılması
	Çırak öğrencilerin eğitiminin başlaması
Aday Çırakların Sözleşme Yapması	
Hukuk Bürosu	Adli ve idari davalarda avunmalara esas olmak üzere gerekli bilgi ve belgelerin hazırlanması, sunulması ve duruşmalarda Bakanlığın ve Valiliğin temsil edilmesi temyiz, itiraz ve karar düzeltmeye gidilmesi.
	Temyiz, itiraz ve karar düzeltme dilekçelerine cevap verilmesi.
	İdari dava sonuçlarının uygulanmasını yapacak idari birime mahkeme kararlarının gönderilmesi.
	İnceleme ve Soruşturma raporlarıyla ilgili iş ve işlemler.
	Diğer adli ve idari davalar ile ilgili iş ve işlemler.
İnsan Kaynakları Şubesi	Birimlerin ve Okul/kurumların ihtiyaçları doğrultusunda kullanım izni alınan kadroların dağılımlarının yapılması
	Müdürlüğümüz emrinde çalışan 4/c kapsamında bulunan geçici personel ile yeni dönem sözleşme imzalanması
	İl içi yer değiştirme sureti ile atamalar
	İller arası yer değiştirme sureti ile atamaların yapılması
	Özür durumuna bağlı olarak atamaların yapılması
	"Öğretmenliğe ilk defa atanacaklarla ilgili İlk ve açıktan atamaların yapılması"

	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmeliğin 18 inci maddesi gereği norm kadrolarının belirlenmesi çalışmaları
	MEBBİS Norm Kadro Modülü iş ve işlemleri
	Yönetici Atama Sözlü Sınav ve Değerlendirme Komisyonunun kurulması
	MEBBİS Atama Modülü iş ve işlemleri
	MEBBİS Hizmet içi eğitim modülü ile ilgili iş ve işlemleri düzenli yürütmek, takip etmek sonuçlandırma
BÖLÜM	HİZMETLER
	Eğitim-öğretim hizmetleri dışında kalan tüm personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemler
	Eğitim-öğretim hizmetleri dışında kalan tüm personelin her türlü atama, yer değiştirme, vekâlet ve geçici görevlendirmeleri ile ilgili iş ve işlemleri
	Kurum içi personel görev dağılımı/istihdamı ve personel görev tanımları ile ilgili iş ve işlemler
	24 Kasım öğretmenler Günü ile ilgili iş ve işlemler
	Özlük ve emeklilik iş ve işlemleri
	Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulaması
	Aday öğretmenlerin/diğer personelin mesleğe uyum ve adaylık eğitimi programlarının uygulaması, sonuçlandırılması
	Personelin yeşil pasaport ve yurt dışı iş ve işlemleri
	Sendika ve konfederasyonların ilçe temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması
	4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi
	ilçe özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak, iller arası özlük dosyası isteme/gönderme ile ilgili iş ve işlemleri
	MEBBİS Özlük modülü yönetimi ile ilgili hizmet birleştirme, görev kaydı, ödül ve ceza kayıtlarının düzenli olarak işlenmesi ve takibi,
	Öğretmen, yönetici ve diğer tüm personelin kademe/derece terfileri ile intibaklarının düzenli olarak yapılması takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili iş ve işlemler
	Hizmet birleştirmeye esas belgelerin doğru ve düzenli tanzimi ile bu süreçteki tüm yazışmaların yapılıp, sonuçlandırılması
	Adaylık kaldırmaya esas temel, hazırlayıcı ve uygulamalı eğitimlerle ilgili tanzim edilen belgelerin kontrolü, MEBBİS Özlük Modülüne işlenmesi ve adaylığın sistem üzerinden kaldırılması, takibi ve sonuçlandırılması ile ilgili iş ve işlemler.
	Tüm personelin her türlü izin, rapor, yurt dışı çıkış izinleri ile izin sürecindeki “yerine vekâlet etme” onayları ile ilgili iş ve işlemlerin takibi ve sonuçlandırılması
	Eğitim-öğretim hizmetleri sınıfına dâhil aday öğretmenlerin 1111 sayılı Askerlik Kanunu kapsamında “Askerlik Erteleme” ile askerlikle ilgili SGK ve diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş ve işlemleri takip edilmesi, sonuçlandırılması
	Öğretmen yeterliliği ve iş başarımı düzeyini iyileştirici hizmet içi eğitimler yapma
	Öğretmen yeterliliklerine ilişkin Bakanlığa geri bildirim ve önerilerde bulunma
	Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlerine yönelik ulusal ve uluslararası gelişmelerini izleme

İnşaat Emlak ve Yatırım Hizmetleri	Bütün çalışmaların, İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2012019 Stratejik Planı ve Performans Programına göre yürütülmesi
BÖLÜM	HİZMETLER
	<p>Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması</p> <p>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile okul ve kurumlarımızın hizmetlerinde kullanılan taşıtların işletme, bakım, onarım, ödeneklerini planlamak, göndermek</p> <p>Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarca ilköğretim kurumları için yapılan sosyal yardıma yönelik hayırseverler yardımlarına ilişkin işlemlerin yapılması</p> <p>Şehir imar planlarında Bakanlık hizmetleri için ayrılmış veya üzerinde okul yapılmış alanlarla ilgili tadilat tekliflerinin incelenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli tadilatın yapılması</p> <p>Valiliklerce hazırlanan veya halk katkısı ile yaptırılacak eğitim yapıları için uygulanması teklif edilen özel veya revize projelerinin incelenerek, iyileştirilmeleri için görüş ve önerilerin bildirilmesi</p> <p>Korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olarak tescilli veya tescile değer eğitim yapılarının döküm, tespit, tescil işlemlerini yapmak veya onarımlarına yönelik projeleri incelemek</p> <p>Bakanlığın ihtiyaç duyduğu her türlü tesis ve hizmet binaları ile ihtiyaç duyulan okul ve eğitim yerleşkesi, sosyal donatı gibi eğitim tesislerini, Hazine'nin mülkiyetinde bulunan arazi, arsa ve binaların bedeli Bakanlık bütçesinin ilgili tertiplerine bu amaçla konulan ödeneklerden veya döner sermaye gelirlerinden karşılanmak üzere, kiralama iş ve işlemlerinin yapılması</p> <p>Okul ve eğitim yerleşkesi gibi eğitim tesislerinin okul ve eğitim tesisi olarak kullanılmak kaydıyla gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine kiralanmasına ilişkin işleri yapılması</p> <p>Bakanlıkça yapılmasına karar verilen eğitim öğretim tesislerini, Bakanlık tarafından verilecek ön proje ve belirlenecek temel standartlar çerçevesinde kendisine veya Hazineye ait taşınmazlar üzerinde ihale ile belirlenecek gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine 49 yılı geçmemek şartıyla belirli süre ve bedel üzerinden kiralama karşılığı yaptırmak</p> <p>Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapma, yaptıрма, yenileme, bakım, onarım ve tadilat işlerini; bunlara ait kontrol, koordinasyon işlerini yürütmek</p> <p>Eğitim tesislerinin depreme karşı tahkiklerini yapmak veya yaptırmak, güçlendirilecek eğitim tesislerini tespit ederek ödeneklerini göndermek, güçlendirilmesi uygun bulunmayan eğitim binalarının yıkım kararlarını oluşturmak</p> <p>İhtiyaç duyulan Temel Eğitim, Ortaöğretim okullarının planlanması ve Bakanlığımıza teklif edilmesi ve uygun bulunanların yapılması</p>
Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	<p>Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı arasında 25.09.2006 tarihinde imzalanan "Okul Sağlığı Hizmetleri" işbirliği protokolü gereğince iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı arasında "Beyaz Bayrak" işbirliği protokolü gereğince iş ve işlemlerin yapılması</p>
BÖLÜM	HİZMETLER
Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	<p>"Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uyulacak Hijyen Kuralları" ile "Okul Kantinlerindeki Gıda Satışı" konularında duyurusu yapılan hususlara yönelik iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı arasında "Beslenme Dostu Okullar Projesi" işbirliği protokolü gereğince iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>"Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Çocuk Endokrinolojisi ve Diyabet Derneği arasında "Okullarda Diyabet Eğitim Programı" işbirliği protokolü gereğince iş ve işlemlerin yapılması"</p>

	<p>Milli Eğitim Bakanlığı, Türk Kızılay'ı arasında "Gönüllü Kan Bağışçısı Eğitimi ve Kazanım Faaliyetlerinin Yürütülmesi" işbirliği protokolü gereğince iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>Mesleki ve teknik eğitimi geliştirmek için ulusal ve uluslararası kurum/kuruluşlarla yapılan işbirliklerini, ülkelerin eğitim sistemlerinde ve sektör-eğitim ilişkisinden oluşan gelişmeleri, uluslararası kuruluşların ve ülkelerin eğitim konulu karşılaştırmalı raporlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlandırılması</p> <p>Yeni açılan ve adı değişen okulların mühürlerinin yaptırılması</p>
Ortaöğretim Şubesi	Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne Bağlı Okulların bir sonraki öğretim yılında ihtiyaç duydukları Ders Kitaplarını MEBBİS Kitap Seçim Modülüne İşlemesi.
	Ortaöğretim Genel Müdürlüğünü Bağlı Kurum Müdürlüklerinin Okul Bütçeleri ve Ödenek Taleplerinin İstenmesi ve Bakanlığa gönderilmesi
	İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Etkinliği İl Yürütme Kurulunun Oluşturulması. Toplantısı ve Anma Etkinliği
	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ile ilgili iş ve işlemler
	Bakanlığa bağlı pansiyonlu kurumlarda en fazla yatılı öğrencisi bulunan okulun tespiti ve veli-öğrenci bilgi formunun gönderilmesi
	İlçe yatılılık ve bursluluk komisyonunun kurulması ve onay alınması -ilgililere gönderilmesi
	PYBS iş ve işlemleri
	Anadolu Liseleri, Fen Liseleri ve Anadolu Öğretmen Liselerinde açılacak hazırlık veya 9 uncu sınıf şube ve alınacak öğrenci sayısının Bakanlığın ilgili birimine elektronik ortamda bildirilmesi
	Kamu Hizmet Envanteri ve Kamu Hizmet Standartları
	Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne Bağlı Okulların Diploma Tasdik İşlemleri
	ÖSYM Diploma Not Girişleri İş ve İşlemleri (EK Liste Teslimi)
	İlçe Millî Eğitim Danışma Komisyonunun Oluşturulması
	İlçe Millî Eğitim Komisyonunun Oluşturulması
	Eser Değerlendirme Komisyonunun Oluşturulması
	Eser İnceleme Komisyonu (film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler)
	İlçe Disiplin Kurulunun Oluşturulması
Ortaöğretim Kurumlarında Ortak Sınav Yapılmasına İlişkin Komisyon Oluşturulması ve Komisyon Toplantısı	
Ortaöğretim Öğrencilerini Yetiştirme ve İmtihana Hazırlama Kursları Denetleme Komisyonunun Oluşturulması	
Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Projesi	
81 İlden 81 Yıldız Projesi Öğrenci Seçim Komisyonunun Oluşturulması	
BÖLÜM	HİZMETLER
Özel Eğitim Ve Rehberlik Şubesi	"Engelli Öğrencilerle İlgili Araç Denetim Formlarının ve Aylık Ödeme Cetvellerinin KSS tarafından Gönderilmesi
	RAM Müdürlüğüne Tercih Komisyonu üyeleri, Diğer RAM Rehber öğretmenleri ve Rehber Öğr. Bulunmayan Okulların Yöneticilerinin katılımıyla Toplantı Yapılması

	Okullara Rehber Öğretmenlerin Çalışma Saatleri konulu Genel Yazı gönderilmesi
	Okul Rehberlik ve Psik. Danış. Çerçeve Programının RAM tarafından Hazırlanıp İl MEM web sitesine Konulması
	Rehberlik Hizmetleri İl Danışma Komisyonu Toplantısı Yapılması ve kararların İlçe MEM, RAM'lar ve Genel Müdürlüğe Gönderilmesi.
	Engelli Öğrencilerin Ücretsiz Taşınması İhalesi ile ilgili Ödenek İsteme Formların Bakanlığa gönderilmesi
	İşitme, Görme, Ortopedik Öğrencilerin ilgili okullara yerleştirilmesi için Bakanlığa teklif yazısının gönderilmesi
	Rehberlik ve Pisk. Danışma Hizmetlerinde Anlayış Kazandırma Seminerine Katılmayanların tespiti ve Hizmet içi Eğitime Yazılması
	Okullarda Şiddetin Önlenmesi Konulu Seminer Çalışmaları
	Değerlendirme Raporlarının Genel Müdürlüğe Gönderilmesi
	Trafik Genel Eğitim Planı Raporu
	Faaliyet Raporları ÖSS Sınav Sonuçları
Strateji Geliştirme Şubesi (İstatistik)	Brifing Tabloları ve Kurum Brifingi
	Bakanlık Bilgi Notu
	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı Slayt Sunumu
	Kurum Bilgilerinin Kontrol Edilmesi ve Bilgilendirme Toplantısı Yapılması
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm resmi ve özel kurumların sayısal veri girişinin sağlanması
	Sorgu Modülü kullanılarak sorgulanan bilgilerde hata tespitinin yapılması, elektronik ortamda ilgili kuruma bildirilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılması
	İlgili MEBBİS modülüne işlenmesi gereken veri girişlerinin yapılarak kaydetme işleminin yapılması
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm resmi ve özel kurumların sayısal veri girişinin sağlanması
	Sorgu Modülü kullanılarak sorgulanan bilgilerde hata tespitinin yapılması, elektronik ortamda ilgili kuruma bildirilmesi ve gerekli düzeltmelerin yapılması
Strateji Geliştirme Şubesi (AR-GE)	Eğitim Öğretim Yılı MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Uygulamaları Ödül Süreci ile ilgili çalışmaların yapılması
	İş Takviminin Hazırlanması
	Proje kapsamında Yurtdışı çıkış İzin Onaylarının alınması ve pasaport Talep Formlarının düzenlenmesi
	Stratejik Plan Hazırlama, Geliştirme ve Uygulanmasını sağlamak
	Kamu Hizmet Envanterinin hazırlanması
	Kamu Hizmet Sunumu, Kamu Hizmet Standartlarının belirlenmesi
BÖLÜM	HİZMETLER

Strateji Geliştirme Şubesi (AR-GE)	Eğitim kurumlarının proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak
	Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, strateji planlama ve kalite geliştirme faaliyetler yürütmek
	Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak
	AB Projeleri hazırlamak ve Eğitim kurumlarına rehberlik yapmak
	Ortaöğretim kurumları YGS ve YGS puanları ve dersleri analiz edilerek sayısal ders alanlarındaki başarısızlık nedenleri ve çözüm önerileri hazırlamak ve yerleştirme analizi yapmak
	E twinning iş ve işlemleri
	Yurtiçinde proje kapsamında öğretmen görevlendirme onaylarının alınması
	Öğrenci ve öğretmenlere yönelik her türlü ayni ve nakdi yardım, bağış ve kampanyalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
	Mal Müdürlüğü KBS sistemine maaş değişikliklerinin girilmesi
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Köy Okulları personeli Maaş evraklarının hazırlanarak Mal Müdürlüğüne teslim edilmesi
Strateji Geliştirme Şubesi (Tahakkuk ve Ödeme Birimi)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Köy Okulları personeli nakil giden personelin SGK çıkışları
	Stajyer öğrenci maaş evraklarının hazırlanarak teslim edilmesi
	4/c geçici sözleşmeli personel maaş evraklarının hazırlanarak teslim edilmesi
	6111 S.K. Na göre belediyeden geçen sürekli işçilerin maaşları
	Usta öğreticiler-ek ders ücretlileri-kısmi zam. Ek-ders teslimi
	Ek-ders ücret onayı işlemleri
	Mal Müdürlüğü KBS sistemine ek-ders bilgilerinin girilmesi
	Rehberlik ve Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi ve sonuçlarının raporlanması.
Maarif Müfettişleri Başkanlığı	Okul ve Kurumlarda görevli yönetici, öğretmen ve diğer memurların rehberlik ve denetim hizmetlerini yürütmek.
	Eğitim Denetmenleri Başkanlığına verilen inceleme, soruşturma, araştırma ve ön inceleme işlemlerinin yürütülmesi.
	Özel okul, kurum ve kurslarda denetimlerin yapılması ve raporlanması.
	Eğitim öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
	Sistem boyutunda eğitim ve öğretim süreçleri ile uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek
	Öğretim programlarının uygulamaların izlenmesi ve rehberlik yapılması.
	Aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yönelik görevlerin yerine getirilmesi.
Temel Eğitim Şubesi	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 10 Kasım Atatürk'ü Anma ve Atatürk Haftası törenlerinin koordinasyonunun sağlanması
	İlköğretim kurumlarında çıkan kültürel yayınlar, gazete, dergi, yıllık vb. çalışmaların izlenmesi

Çeşitli kamu, kurum ve kuruluşlarca yarışma, sergi, konser vb. etkinliklerin düzenlenmesi taleplerinin değerlendirilmesi ve uygun görülenlere izin verilmesi
Temel eğitim kurumları çağ nüfusu ile yılı ilköğretim kurumları il yapım programına göre il, ilçe ve köy bazında derslik ihtiyacının belirlenmesi
Okul Sütü Uygulamasının takip edilmesi
Kitap toplama kampanyalarını düzenlenmesi
Üç aylık burs ücretlerinin dağıtılması, ödenek gönderme belgesinin miktar ve numaralarının valiliklere bildirilmesi

Şekil 4 Faaliyet Alanları

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞ ANALİZİ

Baklan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü dış paydaşlardan alınan görüşler sonucunda, kuruluşun eğitim ve öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması sosyal ve kültürel faaliyetlere ağırlık verilmesi hususları vurgulanmıştır.

Kuruluşun olumlu bulunan yönlerine; diğer kurumlarla olan iletişiminin iyi olması, çok kolay ulaşılabilmesi, ilişkilerin iyi düzeyde olması, teknolojiyi iyi kullanması görüşleri bildirilmiştir.

Kuruluşun geliştirilmesi gereken yönlerine; ihtiyacı karşılayabilmesi için modern bir binada hizmet vermesi, lise ve dengi okulların kalitesinin artırılması, daha planlı çalışılması, teknolojik gelişime ayak uydurması, yeterli personelin sağlanması, özel eğitime önem verilmesi, ilçe içi sportif ve bilgi amaçlı yarışmaların yapılması, yapılan etkinliklerin tanıtımının iyi yapılması, ilçe halkının da bu yarışmalara ilgi göstermesinin sağlanması, halka ulaşılması, halktan kopuk olunmaması, yapılan işlerin göstermelik kalmaması, deneme sınavlarına ağırlık verilerek daha profesyonel deneme sınavlarının yaygınlaştırılması, köy okullarındaki denetimlerin daha sık yapılarak buralardaki kültürel faaliyetlerin desteklenmesi, işlerde sonucun takip edilmesi devamlılığın olması, eğitim öğretim faaliyetlerinde oluşabilecek sorunlara karşı önceden tedbir alınması görüşlerine yer verilmiştir.

Kuruluşun paydaşların beklentileri; sınavlardaki düşük olan başarı puanlarının yükseltilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, öğretmenlere yönelik denetim ve seminerlerin daha iyi şekilde yapılması, okulların denetiminin daha sık yapılması ve eksiklerin giderilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, çocuklara tartışma kültürünü tanıtmak ve uygulamak için liselerarası münazara yarışması düzenlenmesi, okullar arası kulüp çalışması yapılması, eğitim amacıyla ilçe dışına göçün önlenmesi için gerekli girişimlerde bulunulması, yerel basın ile iletişimin kuvvetlendirilmesi, rehberlik araştırma merkezinin kurulması, bedensel engelliler için uygun fiziksel koşulların gerçekleştirilmesi, işlerin zamanında yapılması, çocuğun, ailenin ve toplumun gelişiminin sağlanması ve aralarındaki iletişim bozukluklarının önlenmesi için sosyal projelerin hayata geçirilmesi gerekliliği ifade edilmiştir.

2.4.1. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Neden Paydaş?	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√	Ulusal düzeyde eğitim politikaları üretir. Hiyerarşik düzende kurumun üstü konumunda olup hesap verilecek konumda olduğundan	1
Denizli Valiliği		√	Hiyerarşik düzende kurumun üstü konumunda olup hesap verilecek konumda olduğundan	1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	Hiyerarşik düzende kurumun üstü konumunda olup hesap verilecek konumda olduğundan	1
Baklan Kaymakamlığı		√	Hiyerarşik düzende kurumun üstü konumunda olup hesap verilecek konumda olduğundan	1
Baklan Belediyesi		√	Eğitim hizmetlerinin lojistik destekçisi olduğundan	1
İlçe Millî Eğitim Müdürü	√		Hizmetleri, çalışmaları kurumumuzda koordine eden idare olduğundan	1
Şube Müdürü	√		Hizmetleri, faaliyetleri planlayan idare olduğundan	1
Tüm Bölüm ve Birimler	√		Müşteriye hizmet sunduklarından	1
Personel	√		Kurumun görev tanımındaki iş ve işlemler ile ilgili hizmeti veren personeldir. Kuruma karşı sorumlu olduklarından	1
Malmüdürlüğü		√	Temel ve stratejik ortaktır. Tedarikçi konumunda olduğundan	1
Okul Öncesi Eğitim	√		Kurumun görev tanımındaki okul öncesi eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda	1

Kurumları			olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	
İlköğretim Okulları	√		Kurumun görev tanımındaki ilköğretim ile ilgili (eğitim-öğretim) iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Ortaöğretim Okulları	√		Kurumun görev tanımındaki ortaöğretim ile ilgili (eğitim-öğretim) iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Özel Eğitim Kurumları	√		Kurumun görev tanımındaki eğitim-öğretim ve yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Halk Eğitim Merkezi	√		Kurumun görev tanımındaki mesleki ve yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Mesleki Eğitim Merkezi	√		Kurumun görev tanımındaki mesleki, çıraklık ve yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Okul Kurum Yöneticileri	√		Kurumun görev tanımındaki eğitim-öğretim ve yönetim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Öğretmenler	√		Kurumun görev tanımındaki eğitim öğretim ile ilgili iş ve işlemleri yaptırdığı birimlerdir. Ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Öğrenciler			Hizmetin sunulduğu veya hizmet alan paydaş konumunda olduğundan	1
Veliler		√	Hizmetlerimizi doğrudan alan ve temel ortağımız	1

Okul Aile Birlikleri		√	Okulların tedarikçisi konumunda olup lojistik açıdan destekçisi ve işleticisi olduğundan	1
Kantin İşletmeleri	√		Okulların tedarikçisi konumunda olup lojistik açıdan destekçisidir. İşletmeci görevi vardır. Sözleşmesi gereği ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	2
Taşımali Eğitim Hizmetleri	√		Okulların öğrenci taşıma iş ve işlemlerini yapmakta olup lojistik açıdan destekçisidir. İşletmeci görevi vardır. Sözleşmesi gereği ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
Yemek Hizmetleri	√		Okulların tedarikçisi konumunda olup lojistik açıdan destekçisidir. İşletmeci görevi vardır. Sözleşmesi gereği ast konumunda olup kuruma karşı sorumlu olduğundan	1
İl Müdürlükleri		0	Amaçlarımıza ulaşmamızda işbirliği yaptığımız ve destek aldığımız ortağımız olduğundan	2
Askeri Kuruluşlar		√	Temel ortaktır. Okul ve öğrenci güvenliği sağlar. Kısmi tedarikçi konumunda olduğundan	2
İlçe Emniyet Amirliği		√	Temel ortaktır. Okul ve öğrenci güvenliği sağlar. Tedarikçi konumunda olduğundan	2
Sivil Toplum Örgütleri		0	En etkili stratejik destekçi konumundadır. Hizmet alan ve tedarikçi konumunda olduğundan	2
Sanayi Kuruluşları		0	Hizmet alan ve tedarikçi konumunda olduğundan	2
Basın Yayın Kuruluşları		0	Stratejik ortak ve tedarikçi konumunda olduğundan	1
Pamukkale Üniversitesi		0	Eğitim öğretim hizmetlerinin destekçisi ve işbirlikçisi olup hem tedarikçi hem	2

Fakülte ve MYO			de mezun öğrencilerimizi sunduğumuz müşteri konumunda olduğundan	
Özel ve Resmi Sağlık Kuruluşları		√	Temel ortaktır. Tedarikçi konumunda olduğundan	2
Hayırseverler		√	Hizmet alan ve tedarikçi konumda olduğundan	1
Tüm İlçe Halkı			Hizmetlerimizden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan olduğundan	1

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Şekil 5 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

2.5. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

2.5.1.KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1.1 BAKLAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

YÖNETİM ŞEMASI



Şekil 6 Baklan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Teşkilat Şeması

2.5.1.2. BAKLAN ilçe milli eğitim müdürlüğü hizmet birimleri

1-Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri

2-Destek Hizmetleri

3-Din Öğretimi Hizmetleri

4-Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri

5-Hukuk Hizmetleri

6-İnsan Kaynakları Yönetimi

7-Mesleki ve Teknik Eğitim Hizmetleri

8-Ortaöğretim Hizmetleri

9-Özel Büro ve Özel Kalem

10-Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri

11-Özel Öğretim Kurumları Hizmetleri

12-Strateji Geliştirme Hizmetleri

13-Temel Eğitim Hizmetleri

2.5.1.3 İSTATİSTİK

ÖĞRETMEN SAYILARI	
OKUL ÖNCESİ	8
BRANŞ	55
SINIF	27
ÜCRETLİ	7
YÖNETİCİ	13
TOPLAM	110

Şekil 7 Öğretmen Sayıları

İLÇE GENELİ PERSONEL DURUMU	
GÖREVİ	ADET
İlçe Milli Eğitim Müdürü	1
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	1
Okul Müdürü	9
Müdür Yardımcısı ve Müdür Baş Yrd.	4
Şef	2
Memur	1

Veri Hazırlama ve Kontrol İşl.	1
Hizmetli	13
TOPLAM	32

Şekil 8 İlçe Geneli Personel Durumu

2.5.1.4 MALİ KAYNAKLAR

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Kaynaklar Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	2.057.253,15	2.834.798,30	1.960.364,31	3.558.661,71	1.385.281,55

Şekil 9 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Kaynaklar Tablosu

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	3.877,00	-	5.598,00	-	8.515,92	-
Yakacak harcamaları		1.569,59		1.945,70		2.719,13
Su harcamaları		24,74		19,29		17,29
Elektrik harcamaları		519,84		1.507,10		1.924,50
Telefon		1.282,26		1.182,25		1.513,25
TT NET		479,25		342,00		410,75
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kirtasiye		-		-		1.931,00
Vergi harç vs		-		-		-
		-		-		-
GENEL	2.115,00	3.875,68	5.598,00	4.996,34	8.515,92	8.515,92

Şekil 10 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gelir-Gider Tablosu

2.5.1.5 İSTATİSTİKİ VERİLER

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI

Anasınıflarında okullaşma oranının yıllar içerisinde artış göstermekte olduğu tabloda görülmektedir. Yine ilköğretim kurumlarında okullaşma oranı %99 dur. İlköğretimden ortaöğretime geçiş %93 civarında seyretmektedir.

Ana Sınıfı Bulunan Okullar	Şube Sayısı	Öğrenci			Öğretmen	
		T	E	K	Kadrolu	Ücretli
TOPLAM	4	57	31	26	4	0

Şekil 11 Ana Sınıfı Bulunan Okullar

	Şube Sayısı	Öğrenci			Öğretmen	
		T	E	K	Kadrolu	Ücretli
BAKLAN ANAOKULU	3	36	20	16	3	0
TOPLAM	3	36	20	16	3	0

Şekil 12 Bağımsız Ana Okulları

BAKLAN GENEL TOPLAM	7	93	42	51	7	0
----------------------------	----------	-----------	-----------	-----------	----------	----------

Şekil 13 Baklan Genel Toplam

İLKOKUL KURUMLARI

Baklan nüfusu hızla azalan bir ilçe olduğundan, okullarda öğrenci sayısı hızla azalmaktadır. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında müdürlüğümüze bağlı I. Kademe 5 tane (1-4) sınıflı ilkokul okulumuz, bulunmaktadır. İlkokullarımızda okullaşma oranı %100'dür.

İlkokullar	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci		
			T	E	K
TOPLAM	28	28	287	148	139

Şekil 14 İlkokullar

BAKLAN GENEL TOPLAM	28	28	287	148	139
----------------------------	-----------	-----------	------------	------------	------------

ORTAOKUL KURUMLARI

12 Yıllık zorunlu eğitime geçme sürecinde Baklan ilçesinde merkezde 2 ortaokul vardır.

İlçemiz ortaokul kurumlarında 312 öğrenci eğitim öğretim görmekte olup toplam 40 öğretmen görev yapmaktadır.

Ortaokullarda okullaşma oranı % 100 olup, Ortaokullardan ortaöğretime geçiş %91 iken 2014-2015 öğretim yılında %1000 olmuştur. İlçemizde eğitim ve öğretime büyük önem verilmektedir.

Ortaokullar	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci		
			T	E	K
TOPLAM	28	23	306	154	152

BAKLAN GENEL TOPLAM	28	23	306	154	152
----------------------------	-----------	-----------	------------	------------	------------

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI

Baklan ilçesi merkezde ve genelinde 1 adet Çok Programlı lise okulumuz bulunmaktadır. Baklan İlçesi genelinde özel lise bulunmamaktadır.

İlçemiz ortaöğretim kurumlarında 73 öğrenci eğitim öğretim görmekte olup toplam 18 öğretmen görev yapmaktadır. Ortaöğretim Kurumlarında sürekli devamsız öğrenci oranı % 1.1 dir.

Genel ve Meslek Liseleri	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Öğrenci		
			T	E	K
Limak H. Tuyji Çok Programlı Anadolu Lisesi	11	6	73	45	28
TOPLAM	11	6	73	45	28

BAKLAN GENEL TOPLAM	11	6	73	45	28
----------------------------	-----------	----------	-----------	-----------	-----------

YAYGIN EĞİTİM KURUMLARI

İlçemizde teşkilatımızın kurulduğu 1991 yılından itibaren Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü resmi okullarda hizmet vermektedir. 1 müdür,1 müdür yardımcısı, 1 Belediyen geçen sözleşmeli personel bulunmaktadır.

Son üç yılda hayat boyu öğrenme kapsamında yaygın eğitim faaliyetlerinin içeriği ve katılım durumu;

İlçemizdeki hayat boyu öğrenme kapsamında gerçekleşen yaygın eğitim faaliyetlerine katılım yıllık ortalama % 8 civarındadır.

İlçemiz Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünce 3 yılda açılan kurslar ve katılımcı sayıları aşağıya çıkartılmıştır.

Öğretim Yılı	Faaliyet sayısı	Faaliyete katılan kursiyer sayısı	Yapılan faaliyet
2011-2012	14	253	Genel Kurslar
	26	195	Okuma Yazma Kursları
	10	292	Mesleki teknik Kurslar
Genel Toplam	50	740	
2011-2012	50	740	Okuma-Yazma I. Ve II. Kademe Kursları, Arı Yetiştiriciliği, Asma Yetiştiriciliği, Bilgisayar Kullanımı, Kalorifer Ateşçiliği, Süt Sığırcılığı, Sınavlara Hazırlık Kursları, Avcı Eğitimi, Masa Tenisi, Matematik Kursları

2012-2013	35	596	Genel Kurslar
	8	48	Okuma Yazma Kursları
	7	161	Mesleki ve Teknik Kurslar
Genel Toplam	50	805	
2012-2013	50	805	Okuma-Yazma I. Ve II. Kademe Kursları, Arapça, Sınavlara Hazırlık, Felsefe, Futbol, Karate Kursları, Kuran_Kerim Okuma Kursları, Matekamik, Okullar Hayat Olsun Proje Etkinlikleri, Aerobik, Tarih, Öz Bakım, Bilgisayar Kullanımı; Ebru, Evde Çocuk Bakımı, Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Kursları.
2013-2014	23	386	Genel Kurslar
	5	115	Mesleki ve Teknik Kurslar
	1	15	Seminerler
			Okuma Yazma Kursları
Genel Toplam	29	501	
2012-2013	29	501	Okuma-Yazma I. Ve II. Kademe Kursları, Sınavlara Hazırlık Kursları, Avcı Eğitimi Kursu, Baba Destek Eğitimi Kursları, Cenaze Hizmetleri Kursları, Drama Kursu, Kuran' ı Kerim Okuma Kursları, Aerobik Kursları, Türk Halk Oyunları Kursu, Arı Yetiştiriciliği Kursu, Bilgisayar Kullanımı, Budama Kursu, Yaşlılara Refakatçi Kursları, Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliği Kursları, Sağlıklı Peynir Yapımı Seminerleri.

Şekil 15 Yaygın Eğitim Kurumları

ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI

İlçemizde özel eğitim kurumu bulunmamaktadır.

Aile ziyaretleri ve bilgilendirme toplantıları ile özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin ve öğrenci velilerinin okullarımıza yönlendirilmesi yapılmaktadır.

2.5.2. KURUM DIŞI ANALİZ

2.5.2.1 Stratejik Plan Üst Politika Belgeleri

Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi

19. Millî Eğitim Şûrası Kararları

Denizli Eğitiminde Hedef 2023 Çalıştay Raporu

Denizli Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı

Baklan Belediyesi Stratejik Planı

2.5.2.2. PESTLE ANALİZİ

POLİTİKA ANALİZİ

T.C. Hükümetlerinin Eğitim –Öğretim politikalarını yürütmekle görevli en üst oluşum Milli Eğitim Bakanlığı'dır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Eğitim Öğretim Faaliyetlerimizi Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Denizli Eğitiminde Hedef 2023 Vizyonu isimli projesine uygun olarak yürütülecektir. Denizli Eğitiminde Hedef 2023 Vizyonu ile birlikte İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün tüm imkân ve gayreti eğitimi daha ileriye götürebilmek için motive etmiş durumdadır.

İLÇENİN TARİHİ

İlçemiz Çal İlçesine bağlı bir nahiye iken 1990 yılında ilçe haline getirilmiştir. Kesin bir tarih verilemese de, Baklan'ın 1200 yıllarında Anadolu Selçuklu Devleti zamanında kurulmuş

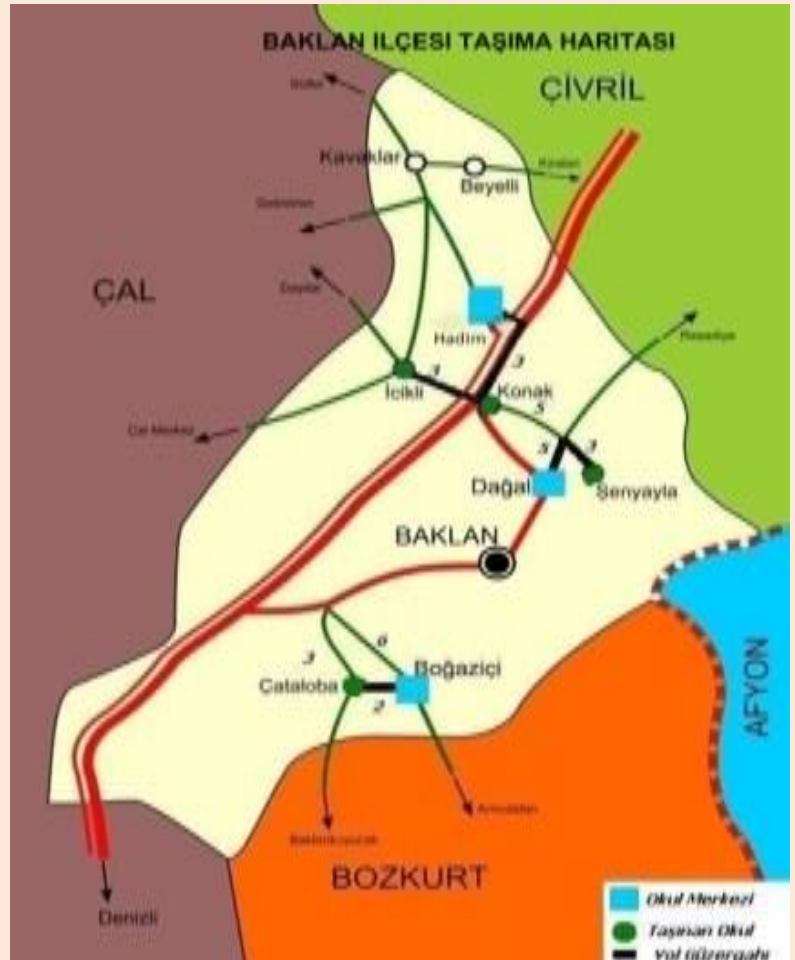
olduğu tahmin edilmektedir. Horasan Beylerinden Abdi Bey, 12 çadırı ile gelerek buraya yerleşmiştir. Bir rivayete göre içlerinde birinin nereye yerleşeceğimiz demesi üzerine Abdi Bey ovayı göstererek 'Bak- alana' demiş ve ondan sonra ilçemizin adı "Baklan" olmuş, diğer bir rivayete göre de, Baklan Arapça'da zahire ambarı manasına geldiğinden ovaya atfen Baklan denilmiştir. Daha sonra Anadolu Selçuklu Uç Beylerinden Hüsametdin Bey (Dede) gelerek yerleşmiş, çarpışmalar sırasında ölen Hüsametdin Bey'e yakınları tarafından bugün hala ayakta duran türbe inşa edilmiştir. Daha sonra Hüsametdin Dedenin adını yaşatmak amacıyla buraya Dedeköy adı verilmiştir. Baklan 1867 yılında kaza olmuş, adliye teşkilatı kurulmuştur.1885 yılında kaza teşkilatı kaldırılarak nahiye haline getirilmiştir. 1930 yılında adliye ve belediye de kaldırılmıştır.1953 yılında belediye yeniden kurulmuştur. 1955 yılında bir kez daha adliye kurulmuş ise de 1960 yılında adliye kaldırılarak, nahiye statüsüne döndürüldükten sonra merkezin adı Dedeköy olarak değiştirilmiştir. 20 Mayıs 1990 yılında ise Nahiyemiz yeniden ilçe statüsüne kavuşmuştur. İlçe Merkezinin adı da Baklan olmuştur.

Coğrafi Konum ve Coğrafi Özellikleri

Baklan Denizli ilinin Akdeniz bölgesine yakın kısmında yer almaktadır. İlçe arazisinin çok büyük bir bölümünü ilimizin de en geniş düzlüklerinden olan Baklan Ovası kaplamaktadır. İlçemizin tek akarsuyu Ege Bölgesinin de en önemli nehri olan Büyük Menderestir. İlçemizdeki tek dağ, kuzey-batı eteklerinde Baklan'ın kurulu bulunduğu Beşparmak dağıdır. Yüksekliği 1307 m. olan dağ ilginç görünümü nedeniyle bu ismi almıştır. İlçemiz Dazkırı, Bozkurt, Honaz, Çal ve Çivril ilçeleri ile komşudur. İlçe merkezinin Denizli'ye 60 km uzaklıktadır. 950 m.lik rakımı ile bölgenin en yüksek yerleşim birimlerindedir. İlçemize bağlı bütün köylerimiz Şenyayla hariç Baklan Ovasındadır. İlçemize Anadolu yayla iklimi (kışın soğuk ve yağışlı, yazın serin ve kurak) hakimdir.

İlçe genel nüfusunun % 95'i tarımla uğraşmaktadır. Ancak son yıllarda sulamanın başlaması ile ürün deseninde değişiklikler oluşmakta; meyvecilik, mısır, ayçiçeği ve yem bitkileri tarımı ve üretiminde büyük artışlar meydana gelmiştir.

Baklan, Ege bölgesinde görülen Akdeniz iklimi ile iç Anadolu bölgesinde karasal iklim arasındaki "Geçiş tipi " bir iklime sahiptir. Buna göre yazlar sıcak ve kurak kışlar soğuk ve yağışlı geçmektedir. Rakımı 950 metredir.



İlçenin iklimi; karasal iklim ile Akdeniz iklimi arasında geçit bölgesi iklimi hakimdir. Yıllık ortalama sıcaklık 14 °C ile 18 °C arasındadır. Ortalama yıllık yağış miktarı ise 440 mm. dir.

Baklan'da Ulaşım: Denizli ile arası 60 dakikadır. Baklan' a 1 adet Taşıma Kooperatifi taşımacılığıyla ulaşım sağlanmaktadır.

İdari Yapısı

İlçemiz sınırları içerisinde; merkezde 2, köylerde 8 olmak üzere toplamda 10 muhtarlık ve 2 belde mevcuttur.

Nüfus Durumu

2014 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi, Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre, Türkiye'nin nüfusu 76.667.864 kişi. Denizli" nin nüfusu 963.464 kişidir.

Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre Baklan ilçesinin toplam nüfusu 5.934 kişi olarak belirlendi.

Baklan İlçesi Yaş Ve Cinsiyete Göre Nüfus			
Yaş	Toplam	Erkek	Kadın
5-9	309	151	158
10-14	361	190	171
15-19	407	210	197
20-24	358	178	180
25-29	319	171	148
30-34	393	215	178
35-39	401	224	177
40-44	391	203	188
45-49	377	207	170
50-54	360	180	180
55-59	306	148	158
60-64	385	179	206
65-69	329	121	208
70-74	306	127	179
75-79	269	97	172
80-84	239	110	129
85-89	79	26	53
90+	11	6	5
Toplam	5.934	2.930	3.004

Şekil 16 Baklan İlçesi Yaş Ve Cinsiyete Göre Nüfus

Ekonomik ve Tarımsal Yapı

Baklan ekonomisi tarıma dayalıdır. İlçe merkezi, kasaba ve köylerde iş ve çalışma hayatı genel olarak tarıma ve hayvancılığa dayalı olup Baklan ilçemize hayvancılık alanında büyük tesisler Doğa tarım Büyükbaş hayvancılıkta, Batı Tarım Küçükbaş hayvancılıkta büyük ölçekli üretim merkezi haline gelmiştir. Tarım alanında PİA Şirketi tarafından Dünyanın en büyük kiraz bahçesi kurulmuştur. Ticaret alanında; İlçe Merkezi ve beldelerde az da olsa ticaret ve esnafılık vardır. Baklan'da bir adet küçük ölçekli dikim atölyesi faaliyet göstermektedir İlçemizde halkın başlıca gelir kaynağı tarım ve hayvancılıktır. Yaygın olarak bağcılık ve tahıl tarımı yapılmaktadır. İlçede ilçeye özgü dokuma, halı, kilim ve heybeler ünlüdür. Eskiden geleneksel usullerle yapılan tarım, bugün teknik usullerle yapılmaktadır.

İlçemiz Merkezinde ve Boğaziçi kasabasında olmak üzere 2 adet Tarım Kredi Kooperatifi mevcuttur. Söz konusu kooperatifler, çiftçilerimize zirai alet temin etmekte, ayrıca kredi ihtiyaçlarını gidermektedirler. İlçemizde sadece T.C. Ziraat Bankası faaliyet göstermektedir.

İlçemizde mermer ocakları işletilmektedir. Çomaklı mevkiinde mevcut olan kömür ocakları maliyetinin yüksek olması dolayısıyla işletilmemektedir. Başkada herhangi doğal kaynak ve bununla ilgili faaliyet yoktur.

Turizm ve Ören Yerleri



İlçemizde Turizm açısından Hüsamettin Dede Türbesi, Tekke Camii ve beşparmak kayalıklarındaki harabeler ve temiz su kaynakları (çeşmeleri) ile mis kokulu çam orman alanları vardır.

2.6. GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none">İlçe Belediyesinin lojistik konularda artan destekleri	<ul style="list-style-type: none">Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve işbirliği	<ul style="list-style-type: none">Okullarımızın hepsinde Normal öğretim yapılması
<ul style="list-style-type: none">İlçe Halkının hızla yükselen ekonomik varlığı	<ul style="list-style-type: none">Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi.	<ul style="list-style-type: none">Tüm okul türlerinde Derslik başına ortalama 10-15 olan öğrenci sayısı
<ul style="list-style-type: none">	<ul style="list-style-type: none">Özel Eğitim ve Rehberlik çalışmalarının yapılıyor olması,	<ul style="list-style-type: none">Okul öncesi Alanında çok yüksek kapasite mevcuttur.
<ul style="list-style-type: none">	<ul style="list-style-type: none">	

Şekil 17 Güçlü Yönler

ZAYIF YÖNLER

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hizmet binasının olmaması	<ul style="list-style-type: none">Ailelerin öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi	<ul style="list-style-type: none">Ar-Ge Biriminin Olmaması
Ortaöğretim Alanında Pansiyon eksikliği	<ul style="list-style-type: none">Mesleki eğitimin iş hayatındaki ihtiyaçları karşılamadaki eksiklikleri	<ul style="list-style-type: none">Ortaöğretim Alanında derslik eksikliği
Taşınmalı Eğitimin Fazla olması	<ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitim eksikliği	
	<ul style="list-style-type: none">Okullarda memur, hizmetli eksikliği.	
	<ul style="list-style-type: none">Avrupa birliği projelerine yönelik son zamanlarda ilginin azalması	
	<ul style="list-style-type: none">Okuma Alışkanlığının Az Olması	

Şekil 18 Zayıf Yönler

FIRSATLAR

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
Belediye ve İlçe Kaymakamlığının Eğitime olan ilgileri ve destekleri	Yerel yönetimin eğitime olumlu yönde destek vermesi	Kurumlar arasında işbirliği ve paylaşım
Okullaşma oranının yüksek olması	Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum	Okullarımızın zorunlu hizmet çalışma bölgesi kapsamında olması.
	Bakanlığımızın bir projesi olan Fatih Projesi'nin ortaöğretim kurumlarında uygulanması	

Şekil 19 Fırsatlar

TEHDİTLER

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
Mahallelere göre nüfus dağılımının dengesiz olması,	İlçede kaloriferli evlerin bulunmayışı gibi nedenlerle öğretmenlerin Denizli merkezden gidiş geliş yapmaları	Taşımali Eğitimden kaynaklanan kontrolsüzlük
Hızla azalan öğrenci sayısı	Okullar arası fırsat eşitsizliği	
Tarım ve hayvancılıkla uğraşan ailelerin çocuklarını bu işlerde çalıştırmaları	İlköğretim okullarında ödenek eksikliği.	
Ailelerin özgür yetiştirme düşüncesiyle çocuk yetiştirmeleri	Televizyon internet sosyal medya nın olumsuz çok fazla örnek içermesi	
	Kırsal alanın fazla olması nedeni ile kırsaldaki öğrenci velilerinin ilgisizliği ve eğitime alınamaması	

Şekil 20 Tehditler

2.7 SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

SORUN ve GELİŞİM ALANLARI		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI
<ul style="list-style-type: none">İlçe genelinde ekonomik gelir seviyesinin düşük olması.	<ul style="list-style-type: none">Okulların çoğunda kadrolu yönetici eksikliği	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif etkinliklerde yeterince yer alamamaları, bu konudan fiziki mekanların yetersizliği
<ul style="list-style-type: none">Çevrenin sosyal -kültürel seviyesinin düşük olması.	<ul style="list-style-type: none">Bazı Ailelerin, öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemesi	<ul style="list-style-type: none">8. Sınıfı bitiren ortaokul öğrencilerinden başarı seviyesi yüksek olan % 70' lik kısmının ilçe dışındaki okullara sınavla yerleşmeleri, ilçedeki ortaöğretim kurumuna başarı seviyesi en düşük olan %30' luk dilimde kalanların kayıt yaptırmaları.
<ul style="list-style-type: none">Dışarıdan gelen öğrencilerimiz için pansiyon eksikliği	<ul style="list-style-type: none">Okuma alışkanlığının az olması	
	<ul style="list-style-type: none">Ücretli öğretmen istihdamı	

Şekil 21 Sorun Ve Gelişim Alanları

3.BÖLÜM

GELECEĞE

YÖNELİM

3.1.MİSYONUMUZ

Eğitim ve öğretimin tüm gerekliliklerinin yanında, halkın yaşam kalitesini yükselterek, toplumsal refahı arttırmak için; yaşam boyu öğrenme perspektifi içerisinde toplum hizmetini kusursuz karşılayarak, herkesimin örgün ve yaygın eğitim çatısı altında bilgiye ulaşmasını, yeni bilgiler üretmesini, yaymasını ve günlük hayatında kullanmasını sağlamak.

3.2.VİZYONUMUZ

Bilgiye ekonomik değer kazandırabilen, onu g olarak kullanabilen, gelişmeye ve değişime açık, rekabet gücü yüksek bireyler yetiştirmek.

3.3. BAKLAN İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL DEĞERLERİ **İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞANLARI OLARAK**

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygusu ve düşüncelerine değer veriyoruz,
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiriyoruz,
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz,
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz,
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz,
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
8. Kurum çalışanlarının Baklan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün değerli bir ferdi olduğunu hissettirerek burada çalışmaktan gurur duymasını sağlarız; çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlarız,
10. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.
10. Hizmet alanlara saygılı ve ikna edici davranışta bulunulduğu,
11. Kurum çalışanları arasında dayanışmanın bulunduğu

3.4. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

STRATEJİK AMAÇ 1:

Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere tüm bireylere kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1:

Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde tüm bireylerin katılımını artırmak ve örgün/yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

STRATEJİK AMAÇ 2:

Çeşitli çalışmalarla öğrencinin niteliğini ve başarısını artırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1:

Kitap okumayı yaygınlaştırmak ve kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.2:

Öğrencilerin Sınav başarı puanlarını arttırmak.

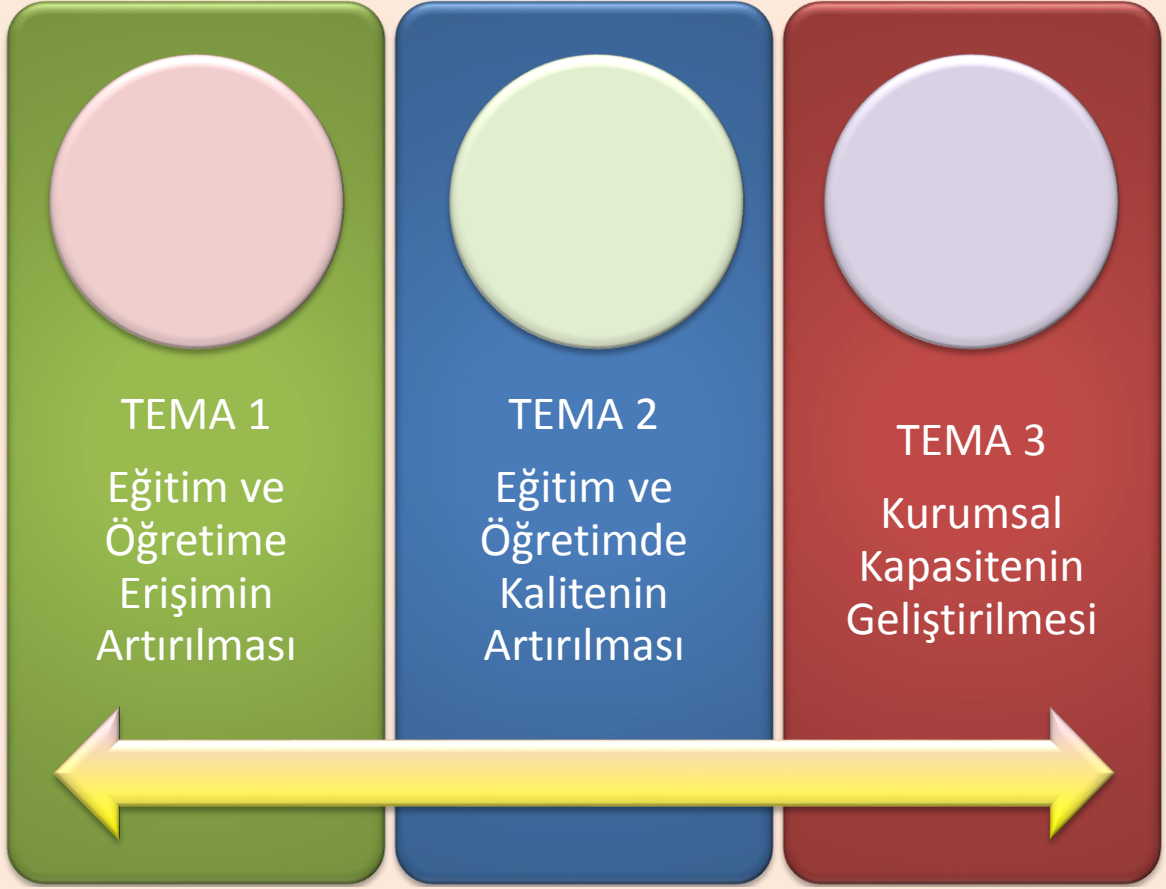
STRATEJİK AMAÇ 3:

İlçemiz eğitim kurumlarındaki fiziki eğitim şartlarını iyileştirmek

STRATEJİK HEDEF 3.1:

Sosyal Kültürel Sportif faaliyetler için Kapalı Spor Salonu yapılması.

3.5.TEMALAR



TEMA 1

EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 1

Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere tüm bireylere kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim hizmetine adil şartlar altında katılmaları ve tamamlamaları için ortam ve imkân sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1

Plan dönemi sonuna kadar örgün ve yaygın eğitim ve öğretimin her kademesinde tüm bireylerin katılımını artırmak ve örgün/yaygın eğitimin her kademesinde devamsızlık ve okul terklerini azaltmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	CARI YIL	
			2014	2019
SH	1.1			
PG	1.1.1	İlçede 36-48 ay okulöncesi eğitime kayıt kayıt Oranı	%40,63	%75
PG	1.1.2	İlçede 48-60 ay okulöncesi eğitime kayıt kayıt Oranı	%67,86	%100
PG	1.1.3	İlçede 60-72 ay okulöncesi eğitime kayıt kayıt Oranı	%104,17	%100
PG	1.1.4	Ortaöğretim Pansiyon sayısı	0	1
PG	1.1.5	İlçemizdeki ortaöğretim kurumuna sınavla gelen öğrenci sayısı	0	100

Şekil 22 1.1. Performans Göstergeleri

MEVCUT DURUM

İlçemizde 1 adet bağımsız Anaokulu ve okullar bünyesinde 5 adet Anasınıfı bulunmaktadır. Bütün köy okullarımızda anasınıfı bulunmaktadır. İlçemizde bir adet Ortaöğretim Kurumu (ÇPAL) bulunmaktadır. İlçemizde hiç öğrenci pansiyonu bulunmamaktadır. İlçede İmam hatip Lisesi bulunmadığından öğrenciler çevre il ve ilçelere gitmektedirler.

STRATEJİ 1.1

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI		
STRATEJİ		SORUMLU BİRİM – İDARECİ – KURUL – EKİP
1	Okul öncesi eğitimin önemini anlatmak için veli seminerleri düzenlenecektir.	Temel Eğitim Şubesi
2	Muhtarlarla yakın işbirliği geliştirilecektir.	Okul İdarecileri ve Temel Eğitim Şubesi
3	Ev ziyaretleri gerçekleştirilecektir.	Anasınıfı Öğretmenleri ve okul yöneticileri
4	Okulöncesi eğitimin önemi ile ilgili yazılı görsel dokümanlardan yararlanılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi
5	Anaokullarında velilerden alınan ücretlerin minimuma düşürülecek ve ödeyemeyenlerden hiç ücret alınmayacaktır.	Temel Eğitim Şubesi
6	Pansiyonun projelendirilmesi ve inşası yapılacaktır.	İnşaat ve emlak şubesi

Şekil 23 Strateji 1.1

TEMA 2

EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2

- Çeşitli çalışmalarla öğrencinin niteliğini ve başarısını artırmak.

STRATEJİK HEDEF 2.1

- Kitap okumayı yaygınlaştırmak ve kitap okuma alışkanlığı kazandırmak.

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	2.1					
PG	2.1.1	Öğrenci başına yılda okutulan kitap sayısı	0	4	4	12
PG	2.1.2	Ortaokul ve lise öğrencilerine yılda dört ay boyunca her ay birer adet kitap hediye edilmesi ve okutulması (öğrenci başına)	0	4	4	16
PG	2.1.3	2016 Yılından itibaren her yıl iki sefer ödüllü kitap okuma yarışması düzenlenmesi (yapılan sınav sayısı)	0	0	0	10
PG	2.1.4	Velilere okumaları için kitap verilmesi (veli sayısı)	0	0	0	150

Şekil 24 2.1. Performans Göstergeleri

MEVCUT DURUM 2.1

Öğrencilerde yeterince kitap okuma alışkanlığının olmaması.

STRATEJİ 2.1

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI		
	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM – İDARECİ – KURUL – EKİP
7	“Baklan Okuyor” Projesi başlatılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi
8	Kitap okuma yarışmaları düzenlenecektir.	Temel Eğitim Şubesi
9	Öğrencilere verilen kitaplardan ödüllü yazılı sınav yapılacaktır.	“Baklan Okuyor” Projesi İlçe Yürütme Kurulu
10	2019 Yılı sonuna kadar her öğrencinin ortalama 16 kitap okur olması sağlanacaktır.	Temel Eğitim Şubesi
11	2016 Yılından itibaren öğrenci velilerini de “Baklan Okuyor*” projesine dahil edilecektir.	“Baklan Okuyor” Projesi İlçe Yürütme Kurulu

Şekil 25 2.1. Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması STRATEJİK HEDEF 2.2

Öğrencilerin sınav başarı puanlarını artırmak

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	2.2					
PG	2.2.1	8. Sınıf TEOG – YEP ilçe ortalaması	0	270	272	290
PG	2.2.2	12. Sınıf lisans önlisans yerleşme oranı (%)	0	27	28	36
PG	2.2.3	Sınav kaygısını azaltıp verimli ders çalışma becerisi kazandırmaya yönelik rehberlik çalışma sayısı	0	0	0	16

Şekil 26 2.1. Performans Göstergeleri

MEVCUT DURUM 2.2

Temel eğitimden ortaöğretime geçiş ve özellikle ortaöğretimden yüksek öğretime geçiş sınavlarında başarının istenilen seviyede olmaması.

STRATEJİ 2.2

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI		
	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM – İDARECİ – KURUL – EKİP
12	Destekleme ve Yetiştirme Kursları Açılacaktır.	Temel- Ortaöğretim Eğitim Şubesi
13	Deneme Sınavları Yapılacaktır.	Temel- Ortaöğretim Eğitim Şubesi
14	Deneme Sınav Sonuçlarının Değerlendirilerek, anlaşılmayan konularda pekiştirici çalışmalar yapılacaktır.	Temel- Ortaöğretim Eğitim Şubesi
15	Başarı İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları Yapılacaktır.	Temel- Ortaöğretim Eğitim Şubesi
16	Sınav Kaygısı ve Verimli Ders Çalışma Yöntemleri Rehberlik Çalışmaları Yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
17	Meslek Lisesi öğrencilerinin Mesleki Eğitim Stajlarını Avrupa'da yapmaları sağlanacaktır.	Ortaöğretim Şubesi

Şekil 27 2.2. Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

TEMA 3

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 3

İlçemiz eğitim kurumlarındaki fiziki eğitim şartlarını iyileştirmek

STRATEJİK HEDEF 3.1

Sosyal Kültürel Sportif faaliyetler için Kapalı Spor Salonu yapılması.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar			Plan Dönemi Sonu Hedefi
			2012	2013	2014	2019
SH	1.2					
PG	3.1.1	Sosyal etkinliklere katılan öğrenci sayısı	80	120	140	250
PG	3.1.2	Düzenlenen etkinlik sayısı	15	20	20	40
PG	3.1.3	Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	50	75	100	150
PG	3.1.4	Düzenlenen sportif etkinlik sayısı	10	12	15	30
PG	3.1.5	İlçedeki Anaokulu Sayısı	1	1	1	2
PG	3.1.6	Okullar Bünyesindeki Anasınıfı sayısı	5	5	5	6
PG	3.1.7	Ortaöğretim Derslik Sayısı	6	6	6	24
PG	3.1.8	Ortaöğretim Lojman Sayısı 0	0	0	0	1
PG	3.1.9	ÇPAL bünyesinde İmam Hatip Alanı	0	0	0	1

Şekil 28 3.1. Performans Göstergeleri

MEVCUT DURUM 3.1

Öğrencilerin sosyal, kültürel, sportif etkinliklerde yeterince yer alamamaları, bu konudan fiziki mekanların yetersizliği.

STRATEJİ 3.1

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ		
	STRATEJİ	SORUMLU BİRİM – İDARECİ – KURUL – EKİP
18	Belediye Başkanlığınca Fiziki Mekan İçin Arsa Temin Edilecektir.	Yatırım Şubesi
19	Aplikasyon İşlemleri Tamamlanacaktır.	Yatırım Şubesi
20	Gerekli Yazışmaları Yapılacak ve Sonuçları Takip edilecektir.	Yatırım Şubesi
21	Projenin Bakanlık Düzeyinde Hayata Geçirilmesi İçin Gerekli girişimlerde bulunulacaktır.	Yatırım Şubesi
22	2019 Yıl Sonuna Kadar Projenin Tamamlanması sağlanacaktır.	Yatırım Şubesi
23	24 Derslikli Okul ve Lojman yapılacaktır.	İnşaat ve Emlak Şubesi

Şekil 29 3.1. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR - HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	2.000.000,00
	Stratejik Hedef 1.1	2.000.000,00
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	27.000,00
	Stratejik Hedef 2.1	18.500,00
	Stratejik Hedef 2.2	8.500,00
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	4.850.000,00
	Stratejik Hedef 3.1	4.850.000,00
TOPLAM MALİYET		6.877.000,00

Şekil 30 4.Maliyetlendirme

5.BÖLÜM İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5.1 İZLEME DEĞERLENDİRME SÜRECİ



Şekil 31 İzleme Değerlendirme Süreci

Stratejik plan kurumun beş yıllık hedeflerini planlamak amacıyla hazırlanmıştır.2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın performans göstergelerine ulaşılabilmesi için her yıl yapılacak olan etkinlikler “performans programı” ile her yıl başında planlanacaktır.

Performans programlarının izleme ve değerlendirmeleri altı aylık raporlamalar şeklinde gerçekleştirilecektir. İlk altı ayda gerçekleşen etkinlikler performans göstergeleri ile değerlendirilerek hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Yıl sonunda da performans programının sonuç raporu hazırlanacaktır.

5.2.PERFORMANS PROGRAMI

5 yıllık hazırlanan Stratejik Planların yıl bazında uygulanması, izleme ve değerlendirmesinin daha kolay ve programlı olabilmesi için hazırlanacak yıllık programlardır. Stratejik Planın 5 yıllık hedef ve tedbirlerine ulaşılabilmesi için yıllık yapılacak işler yıl bazında planlanacak ve raporlamaya esas olacak bir sistem geliştirilmiş olacaktır.

5.3. RAPORLAMA

Baklan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planının başarıya ulaşması için faaliyet alanları çerçevesinde, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce 6'şar aylık faaliyet raporları hazırlayacaklardır. Yılın 1. Yarısına ait 6 aylık rapor sonucunda planın işler yönleri değerlendirilerek işlemeyen yönler için yılın geri kalanını karşılamak amacıyla tedbirler alınması sağlanacaktır. Okullarımızın stratejik planları gözden geçirilerek, okullardan da raporlar alınacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün dönem raporları ise il Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Okul/Kurumların stratejik planlarının gerçekleştirme düzeyleri incelenirken cari yıl ile eğitim öğretim yılının örtüşmediği göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Okullar izleme değerlendirmelerini dönem bitimlerinde yapacaklardır. Yıllık faaliyet raporlarını Haziran ayındaki verilerine göre hazırlayacaklardır.