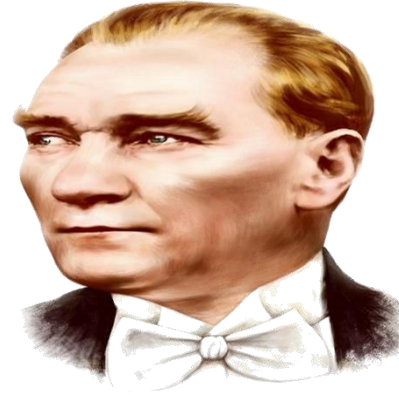


T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü Müdürlüğü



2024-2028 Stratejik Plan

Kütahya - 2024



Millî Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: MERKEZ	
Adres	Pirler Mah. Germiyan Cad. Ispartalılar Konağı No: 58 KÜTAHYA	Coğrafi Konum(Link)	
Telefon Numarası	02742168420	Faks Numarası	
E-Posta Adresi	kutahyaolgunlasmaenstitusu@gmail.com	Web Sayfası Adresi	https://kutahyaolgunlasma.meb.k12.tr
Kurum Kodu	716541	Öğretim Şekli	Normal

Okul Müdürü Sunuşu

Hitit, Frig, Roma, Bizans, Selçuklu, özellikle Germiyan ve Osmanlı toplumlarından günümüze kuşaktan kuşağa aktarılan maddi ve manevi kültürle harmanlanan şehrin kimliği Kütahya ilini ön plana çıkartmaktadır. Bu kadim kültürün halkın yaşam ve düşünme biçimine önemli etkileri olmuştur. Konaklar, camiler, türbeler, hamamlar, özel giysiler, gelenekler, inançlar bunun en büyük göstergesidir. Şehrin sahip olduğu kadim kültür günümüze kadar gelmekle beraber koruma altına alınmadığı ve belgelenmediği takdirde yakın gelecekte kaybolma tehlikesi ile karşı karşıyadır. Kütahya'nın öne çıkan özelliklerinden biri de sanat zenginliğidir. Başta çini olmak üzere, dokumacılık, elmas işlemeciliği, tahta kaşık oymacılığı, urgancılık, keçecilik yaşamakta olan sanatlardan sadece bir kaçıdır. Çini sanatı kendini önemli oranda korusa da, diğer sanat dalları için aynı şeyleri söylemek mümkün değildir. İlin sanayi şehri olma arzusunun kaynaklanan sapmalar, sanatın ticarileşme kaygısı, kültürel değerlerin modern ve ithal kültürlerle teması, gerekli ve yeterli eğitime sahip olmayan kişiler tarafından kültür ve sanat değerinden yoksun üretilmeleri, kültür ve sanat değerlerimizin öze sadık kalınarak yaşatılmasına olumsuz etkileri olmuştur. Örneğin kültürel mirasın önemli bir parçalarından biri olan Ağır Elbiseler, bazı özel işletmeler tarafından Kütahya ve Kütahya dışındaki müşterilere özden uzak, sadece ticari kaygıyla sunulmaktadır. MODERN KÜLTÜRÜN ETKİSİ ALTINDA DEJENERE OLMUŞ KÜLTÜR VE SANAT ESERLERİN BOZULMAMIŞ HALİNİ BELGELEMEK, GELECEK NESİLLERE TAŞIMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRMEK AMACIYLA KÜTAHYA OLGUNLAŞMA ENSTİTÜMÜZ ÖNEMLİ BİR ROL ÜSTLENECEKTİR.

Elif TELLİ

Enstitü Müdürü

İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri	3
Okul Müdürü Sunuşu.....	4
Tablo ve Şekiller Listesi	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci.....	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi.....	15
2.6.1. İç Paydaşlar.....	15
2.6.2. Dış Paydaşlar	16
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	17
2.7.1 Organizasyon Yapısı	17
2.7.2. Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü Oluşturulan Birimler.....	19
2.7.3 İnsan Kaynakları	22
2.7.4. Teknolojik Düzey.....	28

2.7.5. Mali Kaynaklar	29
2.7.6. İstatistiki Veriler	29
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	30
2.9. GZFT Analizi	31
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	33
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	34
3.1. Misyon	34
3.2. Vizyon	34
3.3. Temel Değerler.....	34
4. MALİYETLENDİRME	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	40

Tablo ve Şekiller Listesi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	14
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	14
Tablo 4: İç Paydaşlar	16
Tablo 5: Dış Paydaşlar	16
Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi	17
Tablo 7: Birimler	19

Tablo 8: Görev Dağılımı.....	22
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	26
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	26
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)	27
Tablo 12: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Utsa Öğretici Sayısı	27
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	28
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu.....	28
Tablo 15: Kaynak Tablosu.....	29
Tablo 16: Açılan Kurs Sayıları	29
Tablo 17: Kurslara Katılan Kursiyer Sayıları	29
Tablo 18: GZFT Stratejileri	31
Tablo 19: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	33
Şekil 1: Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü Organizasyon Şeması.....	18

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından Geleceğe Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Elif TELLİ	Okul Müdürü	Fatih CAN	Müdür Yardımcısı
Fatih CAN	Müdür Yardımcısı	Nuri ERBAY	Öğretmen
Fisun DEĞİRMENCİOĞLU	Öğretmen	Emine AKÇAL	Öğretmen
Gülin ÇAVUŞOĞLU	Öğretmen	Lütfiye İNAĞ	Öğretmen
Sıddıka BAYDAR	Öğretmen	Rafet KAHRAMAN	Memur

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler

belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Enstitümüz Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı olarak 2016 yılında kurulmuştur. 2016-2017 eğitim-öğretim yılında faaliyete geçmiş , olgunlaşma enstitülerinin özel bölümleri olan Tasarım, Araştırma, Tanıtım ve Pazarlama bölümleri çalışmaya başlamıştır. Kütahya ilinin sosyal kültürel yapısına bağlı olarak Seramik ve Cam Teknolojileri , El Sanatları, Nakış, Moda Tasarım Teknolojileri, Yiyecek İçecek Hizmetleri , bölümleri de faaliyetlerine başlamıştır. Enstitümüz Germiyan Sokağında bulunan Dumlupınar Üniversitesi tarafından Millî Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilen Seyhan Konağı'nda faaliyet göstermekte iken Ispartalılar Konağı olarak adlandırılan bina da kurumumuza tahsis edilmiştir. Kurulduğumuzdan bu güne şehrimiz Kütahya'nın antik çağlardan bu yana harmanlanmış kültür dokusunu incelemeye ve araştırmaya koyulmuştur. Dünya tarihinin en önemli gezginlerinden Evliya Çelebi, güç ,cesaret ve yiğitlik timsali Zeybekler, Türk milletine özgü özellikleri ile masal kahramanlarımız, Kütahya mazisinde öne çıkmış tarihi kişilikler , Anadolu düğün kıyafetlerinde çok belirgin farkları ile ayrılan kadın kıyafetlerimiz ,baş tacı kadınlarımızın başlarına tac ettikleri iğne oyaları üzerinde çalıştığımız bazı alanlar oldu. Bunun yanında sorumlu olduğumuz Afyonkarahisar ve Uşak şehirlerinin kültürel dokusuna geleneksel el sanatlarının izlerini de aramaya koyulmuştur.14.Yüzyıldan bugüne kadar üretimi devam eden kendine özgü desen ve renkleri ile göz kamaştıran çinilerimiz enstitümüz ile zanaat dünyasının gözleri önüne serildi. Ege ve İç Anadolu mutfağından esinlenen lezzetleri ile Afyon yemekleri , Afyon erlerinin göğsünde sıkıştırdıkları keçe , türkiye coğrafyasında kalite odaklı üretilen Uşak derisi araştırdığımız ve ürünler meydana getirdiğimiz alanlar oldu. Olgunlaşma Enstitülerinin geleneksel Türk kültürü ürünlerini çağdaş bir yorumla dünya pazarına sunan "Bohça" mağazaları ,Kütahya Frig Çevre ve Medeniyet Tanıtım Merkezi ortaya çıkardığımız bu ürünlerin satış noktası oldu.Açtığımız iki yıllık eğitimlerle Türk giyim ve el sanatları konusunda ülkemiz insanlarının bilgi ve becerilerini geliştirmelerine imkân sağladık.

Sonuç olarak ülkemiz, bölgemiz, şehrimiz için yerel kültürün korunması ve Anadolu mirasının gelecek nesillere taşınmasında köprü olmaya , unutulmadan kayıt altına alınmasına vesile olaya devam ediyoruz.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü 2019/2023 Stratejik Planında **“Kayıt bölgemizde yer alan bireylerin okullaşma oranlarını artıran, onların uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır”** hedefimize önemli ölçüde ulaştık. Bireylerin ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda uygun öğrenme fırsatlarının sunulduğu, iş ve meslek ahlakını merkeze alan yenilikçi, istihdama hazırlayan, iktisadi ve sosyal sektörlerin ihtiyaçlarına göre geliştirilebilecek öğrencileri tespit edip, kayıt programına alarak onları meslekî ders içeriklerinin güncellendiği, hızla değişen ve gelişen teknolojiyle uyumlu bir eğitim programında yetiştirdik. Ayrıca bir hayat boyu öğrenme kurumu olarak e-yaygın sistemi üzerinden açtığımız kurslar ile örgün eğitimi destekleyici ve tamamlayıcı eğitimlerin yanında kişilerin bireysel gelişimini tamamlayıcı , nitelikli bir insan olmalarını sağlayan , el becerisini geliştirmiş , bireyler arasında sosyalleşme imkanı bulan bireyler ortaya çıkarttık. **“Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir”** hedefimize Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü eğitim sınıflarında iki yıl süreli sertifika ve meslek lisesi denklik eğitimi verip ,programa katılan öğrenciler hafta içi her gün mesleki teorik ve pratik eğitimler aldırıp,programı başarı ile tamamlayanlara mezuniyet belgesi verdik. Mezunlarımız bu belge ile Mesleki Eğitim Merkezine başvurularını yaparak "USTALIK BELGESİ" sınavlarına girmeye ve ustalık belgesini aldıktan sonra 1 aylık toplam 40 saat eğitim alarak "USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ" almaya hak kazandılar. Üçüncü hedefimiz **“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Enstitümüz, insana hizmet odaklı çalışan bir kurum haline getirilecek, yararlanıcıların memnuniyetleri ve çalışanların mesleki yeterlilikleri artırılabilecektir”** gereği Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü’nün strateji planında kurum için tanımlanan vizyon ve misyon çerçevesinde kapasitesi sistematik ve verimli şekilde artırılmıştır. Bu sayede kurumun olanaklarını verimli kullanmayı sağlayacak yeni araştırmalar gerçekleştirilmiş ve yeni çalışma sahaları elde edilmiştir. İlimiz Kütahya’nın tarihî ve kültürel araştırma ihtiyaçlarına hem de güncel sektör ihtiyaçlarına cevap vermek adına alanında eğitim almış personel istihdam edilmiştir. Çalışmalarına Seyhan Konağında başlayan enstitümüz hemen yanındaki Ispartalılar konağını da valilik desteği ile hizmete açınca personel sayısı ve faaliyet gösterilen alanlarda artışa gitmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği

	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-Eğitim Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici tedbirler almak,• Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,• Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,• Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak,• Beceri ve hobi kursları ile kültürel faaliyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,• Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo- kültürel etkinlikler yapmak,• Açık öğretim sistemi ile ilgili uygulamaları yürütmek,• Edinilen bilgilerin denklığıne ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,• Mesleki Yeterlilik Kurumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek

Rehberlik Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Yaygın eğitim kapsamında gerekli alan taraması yapılarak halkın söz konusu eğitimlerden faydalandırılmasının sağlanması ve denetimi.• Açık öğretim lisesi öğrencilerini mesleğe yönlendirme• Kursiyerleri mesleğe hazırlama ve yönlendirme
Sosyal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen ve kursiyerlerle gezi, gözlem ve mesleki alan incelemeleri
Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Açık öğretim lisesi öğrencilerinin bireysel ve takım yarışmaları,• Öğretmen ve kursiyerlerle sportif yarışmalar
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sergi, workshop, festival, kültürel ve ören yerlerinin gezisi,
İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Takım ruhu eğitimleri• Aile eğitimleri, sağlık eğitimleri, uyum eğitimleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Sergi, festival,• Okul aile birliği toplantıları
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Modül sonu sınavları ve ürün değerlendirmeleri
Belgelendirme	<ul style="list-style-type: none">• Okur-yazar ve yetişkinler 2.kademe eğitim belgesi.• Sosyal ve kültürel kurslar ile Mesleki ve teknik kurslara katılım veya başarı belgesi ya da sertifika

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

2.6.1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli

2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetiçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			○		●	●	
Yerel Yönetimler					⊙	●	○	○
Medya			●			⊙	●	●
Üniversiteler	●		⊙	●			⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●		●		●

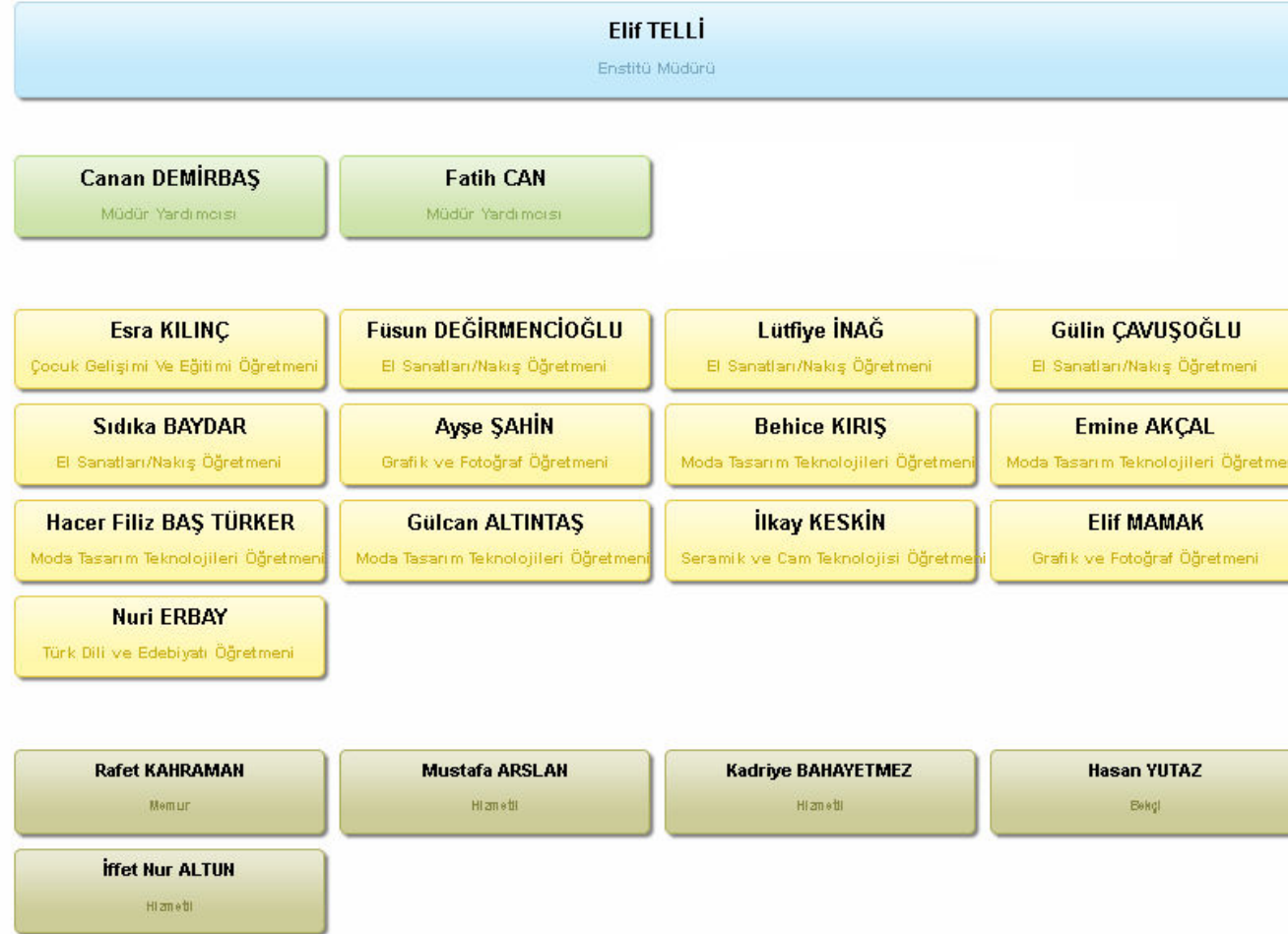
● Çok güçlü ○ Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı ve birimlerin görevleri 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği gereği düzenlenmektedir.

KÜTAHYA OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



Şekil 1: Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü Organizasyon Şeması

2.7.2. Kütahya Olgunlaşma Enstitüsü Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<ol style="list-style-type: none">Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayımların alımına katkıda bulunmak.Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.	Okul Aile Birliği

<p>10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.</p> <p>13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..</p> <p>14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak</p>	
<p>1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.</p> <p>4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.</p> <p>5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.</p> <p>6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanılmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılmayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.</p>	<p>Öğretmenler Kurulu</p>

<p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	
<p>1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.</p>	İhale ve Satın Alma Kom.
<p>1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.</p> <p>2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.</p>	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
<p>1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.</p>	Zümre Öğretmenler Kurulu
<p>1. Kurumun amaçları doğrultusunda, alan uzmanlarıyla birlikte belirlenen konularda araştırmalar yapar , araştırma yapılan konularda kişi, kurum ve kuruluşlarla görüşmeler tertipler, üretim alanlarını yakından izleyerek gerekli bilgi ve dokümanları toplar, araştırma sonuçlarından ve yapılan çalışmalardan elde edilen dokümanlarla arşiv ve yazılı basımlar hazırlar.</p>	Araştırma Bölümü]

<p>Kurumun etkinlikleriyle ilgili olarak video , slayt, film ve benzerlerini hazırlar, katalog ve basılı yayın çıkararak yayınlar, bu etkinliklerin yurt içinde ve yurt dışında tanıtımı için çaba gösterir , defile, sergi, fuar ve benzeri tanıtım faaliyetlerine katılımı gerçekleştirir.Enstitü tarafından üretilen ürünlerin piyasa araştırması yapar ve reklamını yaparak pazarlanmasını sağlar. Tanıtım alanında başka kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar, basın-yayın organları ile yazılı, sözlü ve görüntülü iletişimi sağlar.</p>	<p>Tanıtım Pazarlama Bölümü]</p>
<p>Enstitümüzün belirlediği tema doğrultusunda araştırma bölümünde elde edilen verilerle alan/bölgümlerine uygun tasarım ve prototip geliştirip, seri üretimin yapılmasına karar verilen üretimleri ve gelen özel siparişleri tasarlayarak üretir.</p>	<p>Tasarım Bölümü]</p>

2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
<p>Okul Müdürü</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Kurumda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler. 2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir. 3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler. 4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. 5. Kurum bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun

	<p>materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.</p> <p>6. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.</p> <p>7. Kurumun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.</p> <p>8. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>9. Kurumla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.</p> <p>10. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>11. Kurumun taşınırlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>12. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>16. Öğrencilerden alınan ücretlerin ve sınav işlerinin harcanmasında harcama birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.</p> <p>17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Kurumun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>2. Öğretmenlerce tutulan öğrenci gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>4. Atölyeler ve kurumun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>5. Yiyecek -İçecek Atölyesine gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın tamamlanmasını sağlar.</p> <p>6. Gerekliğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>7. Öğrencilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yürütür.</p> <p>8. Kurum müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.3. Her öğrenci için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini maol sistemine işler.4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.5. Kurumda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.6. Kurumun genel etkinliklerine katılır.8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.13. Programda etkinlik olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, öğrenciler ile sosyal ortam sağlar.
Nöbetçi Öğretmen	<ol style="list-style-type: none">1. Kurumda günlük eğitimin ve atölye çalışmalarının başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur.3. Kurumun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.

	<p>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</p>
Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.4. Kurumda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.5. Kurumun arşiv işlerini düzenler.6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.7. Kurumla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.9. Uygulama sınıfı yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Erkek	Kadın
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10 Yıl Üzeri	1	2

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür Elif TELLİ	1.MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	1.2024	1.007736
	2.Yönetici Geliştirme Programı Semineri	2.2024	2.30244
	3.Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	3-2022	3.001577
Müdür Yardımcısı Canan DEMİRBAŞ	1.Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	1.2022	1. 001047
	2.Sınai Mülkiyet Farkındalık Semineri	2.2019	2. 430398
	3. Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	3.2019	3.430341
Müdür Yardımcısı Fatih CAN	1.Gençlerle İletişim Semineri	1.2023	1. 003861
	2. Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2.2023	2. 002450
	3. Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	3.2022	3.001577

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	1		1
11-15 Yıl	4		4
16-20			
20 ve üzeri	6		6

Tablo 12: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Utsa Öğretici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur Rafet KAHRAMAN	1		Ön Lisans	24	1
2	Hizmetli Mustafa ASLAN	1		Ön Lisans	33	1
3	İffet Nur ALTUN		1	Ortaokul	5	1
4						

2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Taşınabilir Bilgisayar	12	
Masaüstü Bilgisayar	2	4
Yazıcı	5	
Fotokopi Makinası	1	
Projeksiyon	1	

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Atölye	x		6		
İdari Büro	x		3		
Derslik	x		3		
Çalışma Odası	x		2		
Sergi Salonu	x		1		
Tuvalet	x		8		

2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-				
Döner Sermaye	475.376,64				
TOPLAM	475.376,64				

2.7.6. İstatistikî Veriler

Tablo 16: Açılan Kurs Sayıları

Açılan Kurslar	2022-2023	2023-2024
Genel Kurslar		
Mesleki ve Teknik Kurslar	3	3
TOPLAM	3	3

Tablo 17: Kurslara Katılan Kursiyer Sayıları

Kurslara Katılan Kursiyer Sayıları	2022-2023			2023-2024		
	Erkek	Kız	Toplam	Erkek	Kız	Toplam

Genel Kurslar						
Mesleki ve Teknik Kurslar	1	48	49		47	47
TOPLAM		48	49		47	47

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle kurumumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi
Ekonomik	Velilerin ekonomik güçleri	-	Çok farklı düzeyde ekonomik güce sahip velilerin öğrencilerine eşit imkân sunamaması	Okulda verilen eğitimle öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların başarıya olan etkisini en aza indirmek
Sosyokültürel	Öğrenci ve velilerin farklı		Öğrenci velilerin beklentilerinin	Okulun tüm öğrencilerinin

	sosyokültürel yapıya sahip olması		farklı olması ve öğrencilerin farklı yaşam şekilleri ve imkânlarının eğitime erişimlerinde farklılıklar oluşturması	benzer faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek imkân eşitliği sağlaması
Teknolojik	Eğitim öğretimin teknoloji destekli sürdürülmesi	Öğrencilerin her an her yerde eğitimlerinin devam etmesi	Her ailenin aynı teknolojik imkânlara sahip olmaması eğitimde fırsat eşitliğini bozması	Devlet imkânları ile tüm velilere eşit teknolojik imkânların sağlanması
Yasal	Norm fazlası öğretmen atamaları	Herhangi bir öğretmen ihtiyacının olmaması	Öğretmenlerin fazla derse giremedikleri için öğrenci ve okul sisteminden habersiz kalmaları ve öğrencilerle yeteri kadar etkinlik düzenleyememeleri	Öğretmen atamalarında norm ihtiyacı kadar atama yapılması
Çevresel	Geri dönüşüm projesinin yürütülmesi	Okulda toplanan atık kâğıt, plastik ve atık yağların geri dönüşüme kazandırılması	Okulda toplanan cam ve bezlerin geri dönüşüm için alacak firma ve kuruluş bulunmadığı için okul yönetiminin imha edilmesi	Bölgemizde atık cam, bez ve geri dönüşüme kazandırılmayan atıklar için firma ve kuruluşların oluşturulması

2.9. GZFT Analizi

Tablo 18: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1-Kütahya Olgunlaşma Enstitüsünün Kütahya şehir merkezinde olması . tüm toplu taşıma araçlarının bölgeden geçmesi enstitümüze ulaşımı kolaylaştırmaktadır.</p> <p>2-Öğretmenlerimizin uzun yıllar alanlarında görev yapan tecrübeli, iyi eğitilmiş ve alanında uzman kişiler olması.</p> <p>3- Okul yöneticilerimizin mesleki alan mezunu olması nedeni bilgi-beceri-değer kompozisyonu sayesinde kurumun işleyişin olumlu seyretmesi.</p>	<p>1.Devamlı değişen dünyada eğitim program ve metotlarını yeniliklere uygun hazırlayıp bilimin kural ve kanunlarına uygun bir eğitim programı ile sunuyoruz.</p> <p>2. Sınıf kontenjanlarının az olması nedeni ile öğrenci başına düşen süreni çoğaltmasıyla kaliteli bir öğrenme ortamı sağlıyoruz.</p> <p>3.Bakanlığın özel bir yönetmeliği çerçevesinde öğretmen kadrosunu kültürlü, mesleğinde yeterli, araştırmacı ruhlu ve ahlaklı kimselerden seçilmesi.</p>	<p>1.Kurum binamızın tarihi bir konak olması mimarî tarzı, fizikî mekân rahatlığı , estetik görünümlü, geniş bahçeli olması öğrencilerde olumlu tesir bırakmaktadır.</p> <p>2 . Açtığımız kurslar aracılığı ile toplumun her kesiminden ve her yaşta bireye ulaşım zamanı verimli değerlendirme yanında üretime katkı sağlama fırsatı ve ekonomik kazanım şansı oluşturuyoruz.</p> <p>3.Enstitümüzde üretim yapacak personelin seçiminde yapılan sınav ile gereken bilgi, beceri ve yetenekler ile bu donanıma sahip adaylar arasından en nitelikli kişinin bulunması.</p>
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>İstekli kursiyerler rağmen kalite ve verimlilikte yeterli derslik, yeterli nitelikli öğretmen ve yeterli eğitim araç-gereçlerinin olmaması nedeni ile bazı bölümlerde kurs açılmaması.</p>	<p>Kurumumuzun tarihi bir bölgede olması nedeni ile eski sokakların darlığı ve ekonomik gelişme ile birlikte, taşıt sahipliğinin hızla artması sonucu enstitümüz çevresinde park sorunu olması.</p>	<p>Kütahya'ya ait değerlerin sunum ve satışının yapıldığı enstitümüzün de bir satış ofisi ile yer aldığı Frig Çevre ve Medeniyet Tanıtım Merkezinin kapatılması.</p>
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1,Moda , hazır giyim , ev tekstili hediyelik eşya sektörlerinde tüketici</p>	<p>1,Şehrimizin kültürel dokusunu bilen geleneksel el sanatlarını öğretebilecek duayen ustaların</p>	<p>1,Şehrimiz Kütahya'nın Hitit, Frig, Roma, Bizans, Selçuklu, özellikle Germiyan ve</p>

<p>eğiliminin artış göstermesi bu alanda çalışacak nitelikli insan ihtiyacı yüzünden eğitim ve kurslarımıza ilgini arması.</p> <p>2. Kütahya çinisi ve seramiğinin Kütahya merkezinde ve dışında yaygın olarak tanınması ve kullanılması</p>	<p>varlığı.</p> <p>2.Gelenekli el sanatlarının yaşam kültürünün (doğum, evlenme gibi olaylarda) bir parçası olarak</p> <p>3. Şehrimizi ziyaret eden üst düzey misafirleri enstitümüzde ağırlama şansına sahip olmamız.</p>	<p>Osmanlı kültürü ile harmanlanmış kadim bir kültürle varlığa sahip olması.</p> <p>2.Ziyaret edilen tarihi miras ve eserlerin çokluğu: Kütahya Kalesi, birçok tarihi cami, türbe ve medrese, Arkeoloji Müzesi, Dumlupınar Şehitliği, Zafertepe Anıtı, Kütahya Çini Müzesi, Dönerler Mevlevihane'si</p>
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.El sanatları faaliyetlerinde bulunan işletmelerin sayıca azlığı, var olanların nitelik açıdan genelde düşük düzeyde kalması</p> <p>2, Ekonomik getiri nedeni ile mesleki ve teknik öğretmenlerin enstitümüzü tercih etmemesi</p>	<p>1.Kütahya marka değerinin geliştirilmesinde, gelenekli el sanatlarına gerektiği kadar reklamı yapılmaması ve ülke genelinde tanıtılmaması</p> <p>2. Olgunlaşma Enstitülerine özel onların sorunlarını çözücü bir yönetmeliğın bulunmaması</p>	<p>1.Enstitümüzün faaliyet alanı içindeki tüm geleneksel sanatlarda istihdam alanının bulunmaması</p> <p>2. Bazı atölyelerimizdeki teknik donanımın istenilen düzeyin altında olması.</p> <p>3. Olgunlaşma enstitülerinin yeterli bütçeye sahip olmadığından ekonomik zorluklarla karşı karşıya kalınması.</p>

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 19: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması

Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Miras aldığı kadim kültürü arşivleyerek koruyan ve geliştirerek geleceğe taşıyan eğitim kurumu olmak.

3.2. Vizyon

Saygın, özgün, öncü kurum olmak.

3.3. Temel Değerler

- * Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- * Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- * Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- * Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- * Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- * Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.

- * Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- * Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- * Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- * Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- * Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- * Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
AMAÇ 1		Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
Hedef 1.1		Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	Enstitüde hazırlanan yayın sayısı	25	1	1	2	2	2	2
PG 1.1.2	Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında tescil edilen ürün sayısı	25	1	1	2	3	4	5
PG 1.1.3	Enstitünün uluslararası iş birlikleri sayısı	25	1	1	2	3	4	5
PG 1.1.4	Enstitü tarafından gerçekleştirilen defile sayısı	25	2	2	2	2	2	2
Stratejiler		<p>S 1. Sosyal sorumluluk faaliyetlerine yönelik katılımı destekleyici çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S 2. Bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, sergi, defile vb. etkinliklere katılım geliştirilecektir.</p> <p>S 3 Kurumda gerçekleştirilen etkinlikler yılda en az iki defa olmak üzere kitapçık, bülten broşür vs gibi yayınlanması sağlanacaktır.</p> <p>S 4 Sınai mülkiyette marka, patent, tasarım, model ve coğrafi işaretler alanında çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 5 Öncelikle Türk devletleri ve akraba toplulukları olmak üzere yabancı ülkelerle hayat boyu öğrenim alanında kültür tanıtım ve paylaşım amaçlı iş birlikleri artırılacaktır.</p>						

Koordinatör Birim	Okul Yönetimi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kütahya Valiliği Kütahya Belediyesi Kütahya Milli Eğitim Müdürlüğü Kütahya Kültür Turizm Müdürlüğü Kütahya Müze Müdürlüğü Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Halk Eğitim Merkezi Özel Sektör Temsilcileri Sivil Toplum Örgütleri
Maliyet Tahmini	200.000

TEMA		Kurumsal Kapasite						
AMAÇ 2	Enstitünün amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 2.1	Enstitünün fiziki mekânlarının enstitünün ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1	İyileştirilen müze ve tanıtım alanı sayısı	25	1	1	1	2	2	2
PG 2.1.2	Döner sermaye gelirlerindeki artış oranı (%)	25	Temmuz 2024 %8	Temmuz 2024 %8	%10	%15	%20	%25
PG 2.1.3	Enerji kullanımına yönelik giderlerin toplam giderler içindeki payı (%)	25	%18	%18	%17	%16	%15	%14
PG 2.1.4	Açılan kermeslerle döner sermaye enstitü bütçesine	25	-	-	%5	%7	%9	%10

	sağlanan katkının bir önceki yıla göre oranı (%)							
Stratejiler	<p>S 1. Enstitünün fiziki mekânlarının (müze, tanıtım alanı, arşiv, kültür ve sanat galerisi, satış alanı, kütüphane vb.) durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S 2. Müze, tanıtım alanı, arşiv, kültür ve sanat galerisi, satış alanı, kütüphane gibi fiziki mekânların iyileştirilmesi için çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S 3. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S 4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S 5. Enerji verimliliği sağlamak için gerekli tedbirler alınarak kaynaklarda tasarruflu kullanım teşvik edilecektir.</p> <p>S 6. Eğitimlerin bütçe ve harcamasının yıllara göre izlemesi sağlanacaktır.</p> <p>S 7. Belirli gün ve haftalarda açılacak kermeslerle enstitü bütçesine katkı sağlanacaktır.</p>							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kütahya Valiliği Kütahya Belediyesi Kütahya Milli Eğitim Müdürlüğü Kütahya Kültür Turizm Müdürlüğü Kütahya Müze Müdürlüğü Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Halk Eğitim Merkezi Özel Sektör Temsilcileri Sivil Toplum Örgütleri							
Maliyet Tahmini	100.000							

TEMA	Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım
AMAÇ 3	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef 3.1	Bireylerin eğitime erişim, devam ve eğitim öğretimi tamamlama oranları artırılabacaktır.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Açılan kurs sayısı	25	3	3	4	5	6	7
PG 3.1.2	Açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	25	47	47	62	77	92	107
PG 3.1.3	Açılan kursların tamamlanma oranı	25	%39	%39	%50	%60	%70	%80
PG 3.1.4	Yapılan saha araştırması, ziyaret ve danışmanlık sayısı	25	3	3	5	7	9	11
Stratejiler	S 1. Mesleki ve teknik ortaöğretim denklik programına katılım ve tamamlama artırılabacaktır. S 2. Hayat Boyu Öğrenme Haftası faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere katılım teşvik edilecektir. S 3 Bireylerin kişisel ve mesleki gelişimi amacıyla hayat boyu öğrenme kursları açılacaktır. S 4 İl ve ilçelerde saha ziyaretleri yapılacak ve danışmanlık hizmetleri verilecektir. S 5. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri artırılabacaktır.							
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kütahya Valiliği, Kütahya Belediyesi, Kütahya Milli Eğitim Müdürlüğü, Kütahya Kültür Turizm Müdürlüğü Kütahya Müze Müdürlüğü Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kütahya Halk Eğitim Merkezi Özel Sektör Temsilcileri Sivil Toplum Örgütleri							
Maliyet Tahmini	150.000							

4. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini **2.760.000,00**. TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	-					
Okul Aile Birliği						
Döner Sermaye	475,376,64					
TOPLAM	475,376,64					
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
Amaç 1						
Hedef 1.1	200.000,00	220000	240000	260000	280000	1200.000,00
Amaç 2						
Hedef 2.1	100.000,00	120000	140000	160000	180000	700.000
Amaç 3						

Hedef 3.1	150.000,00	160000	170000	18000	200000	860.000
TOPLAM	450.000,00					2.760.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. KÜTAHYA OLGUNLAŞMA ENSTİTÜSÜ Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları,

varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.					
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.					
Hedef Performansı 1.1	%88*					
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi					
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
PG 1.1.1		60	0	1	1	100
PG 1.1.2		40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.						
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.						
HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.						
Hedef Performansı Hesaplama: $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$						

