

**T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Halk Eğitimi Merkezi**



**BİTLİS HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
STRATEJİK PLANI (2019-2023)**

ŞUBAT 2019



“Milletimiz her güçlük ve zorluk karşısında, durmadan ilerlemekte ve yükselmektedir. Büyük Türk Milletinin bu yoldaki hızını, her vasıtayla arttırmaya çalışmak, bizim hepimizin en kutlu vazifemizdir.”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

*Birinci vazifen,
Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini,
ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.*

*Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.
Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.*

*İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek,
dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.*

*Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin
imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin!
Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir.*

*İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar,
bütün dünyada emsali görülmemiş
bir galibiyetin mümessili olabilirler.*

*Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş,
bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve
memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.*

*Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere,
memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet
ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler.*

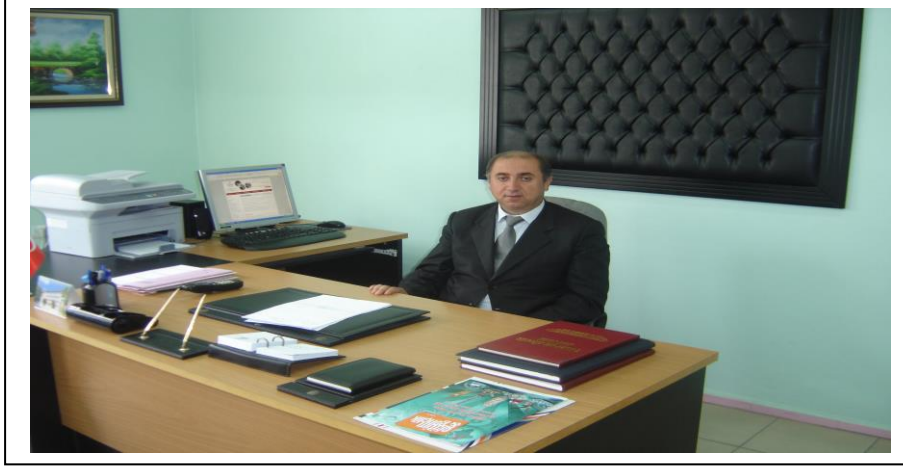
*Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini,
müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.*

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

*Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi,
vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!*

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927*



SUNUŞ

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit terimlerle ifade edilecek olursa stratejik planlama, kuruluşların, “neredeyiz?”, “nereye ulaşmak istiyoruz?”, ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi’nce kabul edilen 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK) , 24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı kanun ile yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçelere ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir. Bilindiği gibi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı da stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitiyle yetkilendirilmiştir. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan “Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Buna göre; stratejik planlama çalışmalarının, kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Söz konusu geçiş takvimine göre, Bakanlığımız 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, 31.01.2009 tarihine kadar hazırlayarak, değerlendirilmek üzere DPT Müsteşarlığına göndermiştir. Yönetmelikte hazırlık programında yer verilmesi gereken konulara da açıklık getirilmektedir. Buna göre, hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları ve her bir aşamada gerçekleştirilecek iş ve işlemler, zaman çizelgesi, beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı, başta olası harcamalar olmak üzere planlama sürecinin gerektireceği eğitim-danışmanlık hizmeti, destekleyici personel, araç, gereç, vb. gereksinimler, olası harcamalar ve planın tamamlanacağı süre ve sürecin her aşamasında çalışmalara katılacak kişiler ve bu kişilerin sorumlulukları gibi bilgiler verilmektedir.

Stratejik yönetim ve stratejik planlama kavramları Bakanlığımıza uzak kavramlar değildir. Toplam Kalite Yönetimi (TKY) Uygulama Yönergesi ve Projesi 19 Ekim 1999 tarihinde Makam onayı ile yürürlüğe girmiştir. 1996 yılında Müfredat Laboratuvar Okullarında başlatılarak tüm okullara yaygınlaştırılan TKY uygulamaları, okul gelişim süreci doğrultusunda uygulanmaktadır.

Bu süreç; katılımı, stratejik planlamayı, mevcut durumu ortaya koyan çalışmalar yapmayı, sürekli gelişimi, hizmet içi eğitimler ile insan kaynağını sürekli desteklemeyi, ekip çalışması ile iş birliğini okullara yerleştirmeyi ve okul çalışmalarına sistematik bir nitelik kazandırmayı amaçlayan bir yönetim yaklaşımıdır. Stratejik planlama yaklaşımı ile makro düzeyde bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Kurumlarımızın uzun vadeli yapacaklarını bir plan içerisinde hayata geçirilmesine imkan sağlayan bu çalışmayı, biz de kendi kurumumuz için hazırlamaya çalıştık. Biliyoruz ki kurumların gelişmelerinin önündeki engel, bir planlarının olmaması, yapılan her şeyin geçmişten örnek alınarak yapılması, somut verilere dayandırılmaması ve bu hizmeti daha iyi nasıl yaparım kaygısı taşınsa bile verilen ödeneklerle yetinilmesi, ödenek istedim ama ancak bu kadar verdiler, bu kadar ödenekle bu kadar hizmet yapılır, mantığının hâkim olduğu düşüncelerden kurtularak bir an önce planlı hayata geçmenin gerekli olacağı kanaatiyle bu çalışmayı hazırladık.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz, 2019-2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

2019-2023 yıllarını kapsayan plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak, benimsemiş olduğumuz misyona, yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize, öğretmenlerimize, hizmetli ve kursiyerlerimize 2019-2023 yılları arasında başarılar diliyorum.

Cemalettin DUMAN
Kurum Strateji Planlama Koordinatörü
Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

GİRİŞ

Bu Plan Bitlis Halk Eğitimi Merkezi'nin 2019-2023 yılları arasında eğitim kalitesini arttırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken amaçları, stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırlanmıştır. Planın temel amacı; Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler, amaçlar ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

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

Merkezimiz Stratejik Planı; 2019 yılında hazırlanmış olup, 2023 yılına kadar uygulanacaktır. 2015 yılından sonra günün şartlarına göre yeniden gözden geçirilerek, uygulanmasına devam edilecektir.

**Bitlis Halk Eğitimi Merkezi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		
1.1.Amaç		
1.2.Kapsam		
1.3.Yasal Dayanaklar		
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		
1.5.Çalışma Takvimi		
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.Tarihsel Gelişim		
2.2.Mevzuat Analizi		
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		
2.4.Paydaş Analizi		
2.5.Kurum İçi Analiz		
2.5.1. Örgütsel Yapı		
2.5.2. İnsan Kaynakları		
2.5.3. Teknolojik Düzey		
2.5.4. Mali Kaynaklar		
2.5.5. İstatistikî Veriler		
2.6.Çevre Analizi		
2.6.1. PEST-E Analizi		
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		
2.7.GZFT Analizi		
2.8.Sorun Alanları		
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.Misyon		
3.2.Vizyon		
3.3.Temel Değerler ve İlkeler		
3.4.Temalar		
3.5.Amaçlar		
3.6.Hedefler		
3.7.Performans Göstergeleri		
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		
3.8.1. Eylem Planları		
3.9.Stratejiler		
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.Raporlama		
4.1.1. İzleme Raporları		
4.1.2. Faaliyet Raporları		
EKLER		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Bitlis Halk Eğitimi Merkezi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :2 Memur :4 Hizmetli :3 Hizmet Alımı :3 Okul Aile Birliğince Çalıştırılan: 0
Öğrenci/Kursiyer Sayısı	5000
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 04342267712 Faks : 04342268312
Kurum Web Adresi	www.bitlishem.meb.k12.tr
Mail Adresi	bitlishem@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle :İnönü Mahallesi Kızılmescit Sok. No: 89/1 Posta Kodu :13000 İlçe : Merkez İli : Bitlis
Kurum Müdürü	Cemalettin DUMAN
GSM	05056471454
Kurum Müdür Yardımcısı	Cevat AŞKIN
GSM	05412132113
Kurum Müdür Yardımcısı	Semih İLERU
GSM	05541180062

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1 STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu doküman, Bitlis Halk Eğitimi Merkezi'nin 2019–2023 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini belirlemek amacı ile hazırladığı stratejik plânı içermektedir.

Bu plân, Merkezimizin 2019–2023 yılları arasındaki faaliyetlerini şekillendirmek ve yönlendirmek amacı ile hazırlanmıştır. Dokümanın temel amacı; Merkezimizin misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunan ve toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmaktır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Bitlis Halk Eğitimi Merkezi'nin mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

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

1.3. STRATEJİK PLANIN DAYANAĞLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı
4	Bitlis İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
5	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT) 2. sürüm

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Cemalettin DUMAN	Kurum Müdürü
2	Cevat AŞKIN	Kurum Müdür Yardımcısı
3	Semih İLERU	Kurum Müdür Yardımcısı
4	Esra SARKIN	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri
5	Sabrullah BAYSAN	Okul Aile Birliği Başkanı

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	CEVAT AŞKIN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	SEMİH İLERU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ESRA SARKIN	ÖĞRETMEN
4	GÜVEN YEŞİLGÜL	ÖĞRETMEN

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Bitlis'in Tarihcesi:



7 bin yıllık şehir Bitlis

Yaklaşık 7 bin yıllık bir şehir olan Bitlis, eski ve yeni haliyle adeta bir açık hava müzesini andırıyor.

Bazı kaynaklara göre 5, bazı kaynaklara göre ise 7 bin yıllık olan Bitlis, günümüze gelene kadar birçok isim değiştirmiştir. Bitlis'in günümüzde kullanılan isminin nereden kaynaklandığı pekte bilinmemektedir. Ancak Bitlis tarih boyunca değişik isimlerle anılmıştır. Asurlular Bit-Liz, Persler ve Yunanlılar Bad-Lis veya Bad-Lais, Bizanslılar Bal-Lais-on, Babaleison veya Bales, Araplar Bad-Lis, Ermeniler Pageş veya Pagişi olarak kullanmışlardır. Asur dilinde Bit kelimesi yurt, Bet kelimesi kale manasında kullanılmış, Bit-Liz demek Liz'in yurdu, Bet-Lis demek ise Liz'in kalesi manasına gelmektedir. Gerek Şerefname'nin yazarı Şeref Han, gerek Kâmus-ul Alem'in yazarı Şemsettin Sami ve gerekse Zinnet-ül Kulub'un yazarı Kavzinli Hamdullah Meftuni, Rum ve Acem tarihçilerinden Maksidi şehrin isminin Bitlis Kalesi'ni yapan İskender'in komutanlarından Bedlis'ten geldiğini ileri sürmektedirler. Şemsettin Sami, Bedlis kelimesi manasının "Havası ve suyu güzel olan yerin adı" olduğunu belirtmektedir. Şehrin bugünkü ismi Makedonya Kralı II. Filibe'nin oğlu Büyük İskender'in Bedlis ismindeki komutanından gelmektedir. Bitlis Kalesini M.Ö. 331 yılında İskender'in emriyle yapan bu komutan, kente kendi ismini vermiştir. O günden sonra şehrin ismi küçük bir değişikliğe uğrayarak günümüze kadar gelmiş ve bugünkü ismini almıştır.

RUSLARIN BİTLİS'İ İŞGAL ETMEK İSTEMELERİ

1915 yılının Temmuz ayının bir Ramazan gecesinde Rusların Bitlis'i işgal etmek için Başhan mevkiine geldiği haberi alınmıştır. Bu haberi alan bütün Bitlis halkı çocuklarının ellerinden tutarak göç için yollara düşmüştür. Ancak Bitlis'teki Türk askerinin ve milis kuvvetlerin dirayetli savunması sonucunda Ruslar Bitlis'e giremeyerek geri çekilmiştir. Ancak bu sevinç fazla sürmemiş Şubat 1916 sonlarında Rus askeri ve Ermeni İntikam Tugayları tekrar Bitlis kapılarına dayanmıştır. Bitlis'i savunan kuvvetlerin toplamı bin 400-2 bin kişi arasındaydı. Bu birliğin 600 kişilik kısmı milis kuvvetlerden teşekkül etmişti. Piyade Yarbay Ali Çetinkaya komutasındaki Türk birliği; silah, cephane ve asker bakımından kendisinden çok fazla olan Rus ve Ermeni birlikleriyle savaşmak zorunda kalmıştır. Bütün direnmelere rağmen 3 Mart 1916 günü saat 05.00'de Bitlis işgal edilmiştir. İşgalden sonra özellikle Rus birliklerinin içerisinde bulunan ve Ermenileri felakete sürükleyenlerden birisi olan Antranik'in kurmuş olduğu Ermeni İntikam Tugayları, şehir merkezine

dağılarak zamanında göç edememiş kimsesiz yaşlı ve hastaları katletmeye başlamışlardır. Bu durumu Rus Generali Maslofski şöyle anlatmaktadır, "Bitlis'in zaptından sonra 3 Mart öğle zamanı Antranik'in komutasındaki 1. Ermeni Taburu (İntikam Taburu) gece hücumundan evvel arkada bırakılmış olduğundan boğaza girerken müsaade almadan şehre girmiş ve birçok Türk ailelerin toplanmış oldukları Amerikan Hastanesine koşmuşlar ve intikam kastiyle öldürmeye teşebbüs etmişlerdir. Bu işgalle beraber Bitlis ikinci büyük göç olayını yaşamıştır. Göç edemeyip şehirde kalanlar Ermeni kurbanı olurken, göç edenler ise çetin kış şartları altında açlık, sefalet ve çapulcuların kurbanı olmuştur. Göç eden halk götüremediği binden fazla çocuğunu köprü altlarında kar kümelerinin yanında ölüme terk etmiştir."

Bitlis Geçitleri'nin Rusların eline geçmesi, Türk Genelkurmayı'nı düşündürmeye yönelmiştir. Bu geçitlerin düşman eline geçmesi; Diyarbakır, Adana, Halep ve Bağdat yolunun düşmana açılması manasına geliyordu. Bitlis'in acil olarak geri alınmasına karar veren Türk Genelkurmayı, Çanakkale savaşlarında büyük kahramanlıklar göstermiş ve o tarihlerde Edirne'de istirahatte bulunan 2. Ordu'ya bağlı 16'ncı Kolordu'nun acilen Bitlis cephesine gönderilmesine karar vermiştir. Bu kolordunun komutanlığına Anafartalar Kahramanı Mustafa Kemal'i atamıştır. Albaylıktan generalliğe yükseltilen Mustafa Kemal, 27 Mart tarihinde Bitlis'i ziyaret etmiş, gerekli talimatları verdikten sonra karargahını kurmuş olduğu Silvan'a geri dönmüştür. Temmuz ayı sonlarında taarruz için tekrar Bitlis'e gelmiştir. Bitlis'te 16. Kolordu'nun 5. Piyade Tümeni bulunuyordu. Bu tümen 13, 14 ve 15'nci piyade alaylarından oluşmaktaydı. Yine bu tümenin yanında sayılarının 2 ile 3 bin arasında olduğu tahmin edilen Şeyh Muhammed Diyaüddin (Hazret), Mutki Aşiret Reisi Hacı Musa Bey ve diğer milis birlikler bulunmaktaydı. 1 Ağustos 1916 tarihinde Mustafa Kemal tarafından taarruz emri verilmiş ve 8 Ağustos 1916 tarihinde Bitlis sabah 05.00'de istiklaline kavuşmuştur.

BİTLİS'İN KURTULUŞU VE İZLERİ

5 ay 5 gün düşman işgalinde kalan Bitlis, savaş sonrası harabeye dönmüştür. Savaşın ağır faturası halen günümüzde çekilmektedir. Savaşla beraber başlayan göç hareketleri bütün hızıyla günümüzde de sürmektedir. Bitlis'in kurtuluşu Türk'ün makus talihinin yenildiği gün olarak nitelendirilmektedir. Bitlis, Birinci Dünya Savaşı'yla beraber Anadolu'da işgal edilen vilayetler içinde istiklaline kavuşan ilk şehirdir. Bu kurtuluş milli mücadelenin ilk kıvılcımıdır.

ATATÜRK'ÜN ZİYARETİ

Gazi Mustafa Kemal, 7 Kasım 1916 tarihinde Bitlis'i üçüncü defa ziyaret etmiştir. Bu son gelişlerindeki gaye ise 5'nci Tümen Komutanlığı'ndaki görev değişikliğinde bulunmak 5'nci Tümeni'nin arazi üzerindeki tertibatını, ihtiyaçlarını ve genel durumunu görmek, Van Harekat Müfrezesi'nin hareketini temin etmektir. 10 Kasım 1916 tarihinde Bitlis'e gelen Mustafa Kemal, 21 Kasım 1916 tarihinde Bitlis'ten ayrılmıştır. Bu süre içerisinde milis komutanlarla görüşmüş, Hastane Askeri Birlikler bazı türbe ve camileri gezmiştir. 15 Kasım 1916 tarihinde Rahva Ovası'nda bulunan Yarbay Ali Çetinkaya komutasındaki Türk birliğine bir tatbikat yaptırmıştır. Bu tatbikatı izlemek için Başhan sırtlarına çıkmıştır. Bu sırtlardan Van Gölü'nü gördüğü vakit; "Burası çok güzel yerler. Burada bir Şark Üniversitesinin kurulması gereklidir" ifadesinde bulunmuştur.

Mustafa Kemal bu vasiyetini 1 Kasım 1936 ve 1 Kasım 1937 yılında TBMM'nin açılış konuşmasında da dile getirmiştir. Bu konuşmalarında, "Bunun için memleketi şimdilik üç büyük kültür bölgesi halinde mütalaa ederek Garp bölgesi için İstanbul Üniversitesi'nde başlanmış olan ıslahat programını daha radikal bir tarzda tatbik ederek cumhuriyete cidden modern bir üniversite kazandırmak; merkez bölgesi için Ankara Üniversitesini az zamanda kurmak lazımdır. Ve doğu bölgesi için Van Gölü sahillerinin en güzel bir yerinde her şubeden ilkokulları ile nihayet üniversitesiyle modern kültür şehri oluşturmak yolunda şimdiden faaliyete geçilmelidir. Bu hayırlı teşebbüsün doğu vilayetlerimizin gençlerine bahşedeceği feyiz Cumhuriyet hükümeti için ne mutlu eser olacaktır. Yüksel tahsil gençlerini istediğimiz ve muhtaç olduğumuz gibi şuurlu ve modern

kültürlü olarak yetiştirmek için İstanbul Üniversitesinin tekamülü Ankara Üniversitesinin tamamlanması ve Şark Üniversitesinin yapılan etütlerle tespit edilmiş olan esaslar dairesinde Van Gölü civarında kurulması mesaisine hızla ve önemle devam edilmektedir" dedi.

BİTLİS 5 BİN Mİ YOKSA 7 BİN YILLIK MI?

Gerçekte Bitlis tarihi Neolitik Çağ dediğimiz Yenitaş dönemine kadar uzanmaktadır. Neolitik Çağ veya Cilalı Taş Devri denilen bu dönem Ortataş Devri ile Tunç Devri arasındaki arkeolojik dönemdir. Bu dönem M.Ö. 3 bin yıllarıyla 9 bin yılları arasını kapsamaktadır. Bitlis ve yöresinin yazılı tarih öncesi oldukça karanlıktır. En önemli nedenleri yüzeydeki buluntuların az olması ve bugüne kadar gerçekçi bir arkeolojik çalışma yapılmamasıdır. Bitlis ili sınırları içerisinde bulunan Süphan ve Nemrut dağlarındaki obsidyen (doğal cam yatakları) doğrudan olmasa bile dolaylı olarak bu yöre tarihinin Neolitik dönemine kadar çıktığını göstermektedir. Obsidyen yataklarından elde edilen doğal camın yontucu kesici kazıyıcı olarak çevredeki yerleşim yerlerinde kullanıldığı anlaşılmaktadır.

Yine yapılan çalışmalar sonucunda o döneme ait ticaret yolu Van Gölünün doğusundan güneye bugün ki Van ili sınırları içerisinde bulunan Kalkolitik - Maden Dönemi - yerleşme alanı olan Tilkitepe batıda ise Diyarbakır il sınırlarına Ergani yakınındaki çanak-çömleksiz bir Neolitik yerleşme yeri olan Çayönü dek uzanmaktadır. Bitlis ilinin Van ve Diyarbakır arasında yerleşmiş olması Van'dan Diyarbakır'a yapılacak ticaretin o dönemlerde ancak Bitlis üzerinden yapılacağı dikkate alındığında Bitlis'in Neolitik dönemden beri yerleşme yeri olduğu bir gerçektir. Neolitik Çağ M.Ö. 3 bin yıllarında sona ermiştir. Bu tarihi baz alındığında Bitlis'in 5 bin yıllık bir tarihe ve geçmişe sahip olduğunu anlayabiliriz. Büyük bir ihtimalle Bitlis'in tarihi bundan daha da eskidir. Güneybatı Asya ülkelerindeki Neolitik Çağ M.Ö. 9-5 bin Avrupa ülkelerindeki Neolitik Çağ M.Ö. 6 bin 500 Tuna kıyılarında M.Ö. 5 bin 500 olduğuna göre Bitlis'in tarihinin 5 bin yıldan fazla olması 5-7 bin yıllık olması çok kuvvetle muhtemeldir.

Bitlis Halk Eğitimi Merkezi'nin Tarihi:



Kuruluş Tarihi: 1967 yılından beri Bitlis ilimize hizmet veren Halk Eğitim Merkezimiz 1997 yılında yapılan ek binasıyla daha güçlü hizmet anlayış ve kapasitesine sahip olmuştur.

geçen süreç içerisinde on binlerce insan okur yazar yapılmış ve bir o kadar da mesleki kurslarla meslek sahibi olmuştur. İlk yıllarda yıllık birkaç kurs ile hizmet vermekte olan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüz Gelişen ve büyüyen Türkiye ile beraber çeşitlilik kazanmış ve sayı olarak büyük bir ilerleme kaydetmiştir. Özellikle son yıllarda gerek protokoller ile (İl Özel İdaresi, Belediye, İş-Kur, Kapalı Ceza Evi, Karayolları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, ADEM) gerek ise Mahallelere açılarak kapasitesini sıra dışı bir şekilde büyüterek Bitlis Merkezinde büyük bir hizmet vermektedir. Hizmet binasının eğitim öğretim açısından yetersizliğine rağmen "**Tam Gün Tam Yıl**" esaslı olarak faaliyetlerini sürdüren Bitlis Halk Eğitimi Merkezi'nin ayrıca Destekleme ve Yetiştirme Kursu (DYK) yapılan Ek Binasında yılda yaklaşık 300 öğrenciyi hizmet verilmektedir.

Kuruluş Amaçları: Halk Eğitimi; toplumun ihtiyaçlarını, fertlerin ilgi, istek ve hizmet anlayışlarına göre farklı yönlerden dinamik hale getirmek için belli programlarla sunulan eğitim faaliyetleridir.

Yaygın (Halk) Eğitim faaliyetleri: Anayasa, Türk millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile Atatürk ilke ve inkılabları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri kapsamında toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre;

- 1- Bireylerin millî bütünleşme ve bireysel gelişimini güçlendirici, yurttaşlık hak ve ödevlerini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasi kültürünü, düşünce, kişilik ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yapmak,
- 2- Bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, bilenlere eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
- 3- Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde yurt içi ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yurt dışı için öğretim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

4- Millî kültür değerlerinin korunmasına, dünya kültürüne açık olarak geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,

5- Yöresel özellik ve ihtiyaçlara göre eğitim, öğretim, üretim, istihdam ve pazarlamaya yönelik çalışmalar ile nitelikli iş gücünün yetiştirilmesinde meslekî ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yaptırmak,

6- Göç edenlerin yeni ortamlarına uyum sağlamalarına yönelik eğitim çalışmaları yaptırmak,

7- Sağlık kuruluşları ve alan uzmanları ile iş birliği yapılarak halk sağlığının korunması, aile planlaması, sağlıklı beslenme ve barınma, iyi bir üretici ve bilinçli bir tüketici olma niteliğini kazandırıcı çalışmalar yaptırmak,

8- Hayat boyu öğrenme anlayışıyla bireylerin; bilimsel, girişimci, teknolojik, iktisadi, sosyal, kültürel gelişmelerini ve serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini geliştirme imkânını sağlamak,

9- Özel eğitim gerektiren bireylere, gelişim özelliklerine göre, bireysel yeterlilikleri doğrultusunda okuma-yazma öğretmek, bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamak,

10-Aile eğitimi programları ile Türk aile yapısını güçlendirerek toplumsal yapının korunmasını sağlamak ve bu amaçla sürekli eğitim imkânları hazırlamak,

11-Toplumda sevgi, hoşgörü, diyalog, iş birliği, farklılıklara saygı, yardımlaşma ve birikimleri paylaşma kültürünün gelişmesini sağlamak,

12-Yaşlı bireylerin sosyal ve ekonomik hayata etkin olarak katılımları için eğitim çalışmaları yapmak amacıyla düzenlenir.

Kuruluş İlkeleri: Yaygın eğitimin ilkeleri şunlardır:

- 1- Herkese açıklık,
- 2- İhtiyaca uygunluk,
- 3- Süreklilik,
- 4- Geçerlilik,
- 5-Planlılık,
- 6- Yenilik ve gelişmeye açıklık,
- 7- Gönüllülük,
- 8- Her yerde eğitim,
- 9- Hayat boyu öğrenme,
- 10-Bilimsellik ve bütünlük,
- 11-İş birliği ve eş güdüm.

Kurum Özellikleri:

- Bitlis Halk Eğitimi Merkezi; “ Tam Gün Tam Yıl ” uygulaması yapan bir eğitim kurumudur.
- Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Merkezidir.
- Hayat Boyu Öğrenme Merkezidir.
- Yetişkin Eğitimi Merkezidir.
- Kişisel Gelişim ve Hobi Merkezidir.
- Yerel Düzeyde Spor Etkinliklerini Açtığı Kurslar ve Malzeme Desteği İle Desteklemektedir.
- Destekleme ve Yetiştirme Kursu(DYK) ile yılda en az 300 öğrenciye hizmet vermektedir.
- Kamu internet Erişim Merkezidir.
- Merkez içerisinde bulunan 500 kişilik çok amaçlı salonu; İl Milli Eğitimi Müdürlüğü’ne bağlı tüm kurumların, kuruluşların, derneklerin, vakıfların ve okulların sosyal etkinlikleri ile il bünyesinde yapılan tüm panel, konferans, sempozyum gibi etkinliklere cevap verebilmektedir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER				
Tarih	Sayı	No	Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
13.06.1958	9931	7126	Sivil Savunma Kanunu	Kurum Yönetimi
17.07.1964	11766	506	Sosyal Sigortalar Kanunu	Personel İşleri
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu	Personel İşleri
14.06.1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu	Eğitim-Öğretim İşleri
17.03.1981	17284	2429	Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun	Kurum Yönetimi
16.06.1983	18081	2841	Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun	Kurum Yönetimi
05.06.1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu	Eğitim-Öğretim İşleri

04.01.2002	24648	4734	Kamu İhale Kanunu	Kurum Yönetimi
05.01.2002	24648	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Kurum Yönetimi
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Personel İşleri
10.12.2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum Yönetimi
31.05.2006	26200	5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Personel İşleri
14.09.2011	28054	652	Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.	Kurum Yönetimi

YÖNETMELİKLER

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
Tarih	Sayı		
25.10.1982	17849	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	Personel İşleri
12.09.1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
15.11.1990	20696	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Personel İşleri
03.06.1991	20890	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği	Ödül, Sicil ve Disiplin İşleri
17.04.2001	24376	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	Rehberlik ve Sosyal İşler
22.09.2001	24561	Milli Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği	Öğrenci İşleri
14.12.2005	26023	Milli Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği	Öğrenci İşleri
09.08.2006	26254	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
06.05.2010	27573	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	Atama İşleri
21.05.2010	27587	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Eğitim ve Öğretim İşleri

09.02.2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Kurum Yönetimi
08.06.2014	29034	MEB Norm Kadro Yönetmeliği	Atama İşleri
10.06.2014	29026	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik	Atama İşleri
13.09.2014	29118	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Öğrenci İşleri

YÖNERGELER VE GENELGELER

Tebliğler Dergisi		Adı	Kurumsal Yapıdaki İşlevi
Tarih	Sayı		
01.11.1999	2506	Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi	Kurum Yönetimi
26.05.2007	26533	Kılık ve Kıyafet Genelgesi	Personel İşleri
01.12.2007	2603	Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesi	Personel İşleri
12.01.2009	9	Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi	Kurum Yönetimi
01.06.2011	2645	Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge	Eğitim ve Öğretim İşleri
16.01.2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	Personel İşleri
16.04.2013	626476	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge	Personel İşleri
16.01.2014	233807	Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili Genelge	Eğitim ve Öğretim İşleri
23.09.2014	4145933	Yabancılarla Yönelik Eğitim-Öğretim Hizmetleri Genelgesi	Eğitim ve Öğretim İşleri
23.09.2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	Eğitim ve Öğretim İşleri
02.10.2014	440003	Türk Bayrağının Korunması İle İlgili Genelge	Kurum Yönetimi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

KURUM HİZMET LİSTESİ VE FAALİYET ALANLARI	
FAALİYET ALANI-1 EĞİTİM-ÖĞRETİM	
Hizmet 1: Kurslar	Hizmet 2: Rehberlik Hizmetleri
-Sosyal Kurslar	-Kursiyerler
-Kültürel Kurslar	-Usta Öğreticiler
-Sportif Kurslar	-Öğretmenler
-Mesleki Kurslar	-Vatandaşlar
-Okuma Yazma Kursları	
Hizmet 3: Kurs Dışı Eğitsel Etkinlikler	Hizmet 4: Modüler Program
-Sergi, Kutlama	-Kurs Planlarının Oluşturulması
-Toplantı, Konferans, Seminer	-Konularının Modüler Programa Uygun İşlenmesi, Her Modül İçin Başarı Şartının Olması,
-Sanatsal Etkinlikler (Konser-Tiyatro vb.)	-Öğrenilemeyen Konuların Tekrarı, Kurs Modül Devamsızlık Durumlarının Gözden Geçirilmesi
Hizmet 5: Açık Öğretim İşlemleri	Hizmet 6: Proje ve Seminer Çalışmaları
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Yeni Kayıtları ve Kayıt Yenileme İşlemleri	-AB Projeleri (Erasmus+Epale)
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Dosyalarının Oluşturulması ve Sisteme Yüklenmesi,	-Devam Eden 2019-2023 Diğer resmi kurumlar ile yapılan protokollerin devam ettirilmesi.(Nihai Raporun Oluşturulması)
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerine Verilecek Belgelerin Tanzimi	-Halka Yönelik Sosyal Eğitimlerin ve Seminerlerin Yaygınlaştırılması (Aile Eğitimi, Evlilik Öncesi Eğitim vb.)
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Öğrencilerinin Mezuniyet İşlemleri,	
-Açık Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi Kitap İşlemleri	
FAALİYET ALANI-2 YÖNETİM VE MALİ İŞLER	
Hizmet 1: Kurs-Kursiyer İşleri	Hizmet 2: Öğretmen / Personel İşleri
-Kurslar İçin Özel, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla ve STK'larla İşbirliği Yapılması	-Özlük Haklarının Sağlanması
-Kurslara Kayıt İşlemleri, Başvuruların Alınması,	-Derece/Kademe Terfilerinin Yapılması
-Kurs Yerinin Belirlenmesi, Kurs İçin Gerekli Malzemelerin Temini	-Devam-Devamsızlık-İzin-Rapor Takibinin Yapılması
-Kursa Uygun Usta Öğreticinin ya da Öğretmenin Belirlenmesi	-Öğretmenlerin ve Usta Öğreticilerin Ücret, Ek Ders ve Maaş İşlemlerinin Yürütülmesi
-Kurs Programının Oluşturulması	-Öğretmenlerin; Mesleki Gelişimleri İçin Hizmet İçi Eğitimlere Yönlendirilmesi
-Kurs Onayının Alınması, Kursların Denetimi	-Öğretmenlerin Disiplin ve Soruşturma İşlerinin

(Disiplin İşleri, Kılık Kıyafet vb.) -Kursiyer Yetersizliğinde Kursun Kapatılması	Yürütülmesi
Hizmet 3: Usta Öğreticilerin İşleri	Hizmet 4: Satın Alma İşleri
-Usta Öğreticilerin Başvurularının Kabul Edilmesi	-Satın Alma İşleri İçin Ödenek İstenmesi
-Usta Öğreticilerin Belgelerinin Dosyalanması	-İhale Komisyonunun Kurulması
-Usta Öğreticilerin İnternet Ortamına Kaydedilmesi	-İhale Evraklarının Hazırlanması
-Usta Öğreticilerin Sigorta İşlemlerinin Yapılması	-Piyasa Araştırmasının Yapılması
-Usta Öğreticilerin Ücretlerinin Ödenmesi	- Muayene Komisyonunun Kurulması Malın Teslim Alınması
-Usta Öğreticilerin; Mesleki ve Kişisel Gelişimlerini Arttırmak Adına Seminer ve Kurslara Yönlendirilmesi	-Taşınır Mal İşlemlerinin Yapılması, İnternet Ortamına Aktarılması, KBS Sisteminden Ödeme İşleri
Hizmet 5: Hayat Boyu Öğrenme Toplantıları	Hizmet 6:Okul-Aile Birliği İşleri
-Kurum İçi ve Kurumlar Arası İşbirliği Adına Hayat Boyu Öğrenmeyi Planlama Toplantıları İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi	-Senede Bir Defa Genel Kurul Toplantısının Yapılarak, Yönetim ve Denetim Kurulunun Belirlenmesi.
-Toplantı Sonunda Alınan Kararların Maddeleştirilerek İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonuna Bildirilmesi	-Her Ay Gelir ve Giderlerin Denetlenmesi, Okul-Aile Birliği Evrak ve Dosyalarının Tutulması
Hizmet 7: Taşınır Mal İşleri	Hizmet 8: Tutulacak Defter ve Dosyalarla İlgili İşler
-Yeni Mal Alımlarının KBS Taşınır İşlemleri Sistemine Girişinin Yapılması,	-MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine İstinaden Tutulması Gereken Defterleri ve Dosyaları Tutulması
-Tüketim Malzemelerinin KBS Taşınır İşlemleri Sisteminden Çıkışının Yapılması,	-MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğine İstinaden Tutulması Gereken Defterleri ve Dosyaları Arşivlenmesi
-Aralık Ayında Kullanılmayacak Duruma Gelmiş Malların Kaydının Düşülmesi, Senelik Taşınır Malların Raporunun Alınması	
Hizmet 9: Bina ve Tesislerle İlgili İşler	Hizmet 10: Program Geliştirme İli İlgili İşler
-Merkez Binasını İhtiyaçlara Uygun Bir Şekilde Düzenlemek	-Bakanlıkça Hazırlanan Yaygın Eğitim Programlarını Çevreye Uygun Hale Getirmek
-Koridorları Türk Tarihi ve Kültürüne Uygun Bir Şekilde Düzenlemek, Türk Bayrağı Bulundurmak	-Program Geliştirme Konusunda Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapmak
-Atatürk Köşesi Oluşturmak, Derslikleri Düzenlemek	-Tüm Öğretmen ve Usta Öğreticilerle Programların Uygulanmasında Eş Güdümü Sağlamak, -E-yaygın Sistemini Etkili Kullanmak

Hizmet 11:Sivil Savunma İşleri	
-Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri alınması	-Kurum Sabotaj Planının Hazırlanması,
- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlanması ve hizmetin aksamadan yürütülmesinin temin edilmesi	-Yaygınlar Karşı Gerekli Tedbirlerin Alınması ve Teçhizatın Düzenlik Aralıklarla Kontrol Edilmesi

SI RA NO	FAALİYETLER/ HİZMETLER	FAALİYET ALANI	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİR ME
1	Kurslar	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
2	Rehberlik Hizmetleri	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	“Yeterli”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
3	Kurs Dışı Eğitsel Etkinlikler	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
4	Modüler Program	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	“Yeterli”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
5	Açık Öğretim İşlemleri	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi ve Açık Ortaokul Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
6	Proje ve Seminer Çalışmaları	Eğitim-Öğretim	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
7	Kurs-Kursiyer İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi, Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge	“Yeterli”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”

8	Öğretmen / Personel İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik, MEB Norm Kadro Yönetmeliği, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yeterli”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
9	Usta Öğreticilerin İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge	“Yeterli”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
10	Satın Alma İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
11	Hayat Boyu Öğrenme Toplantıları	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
12	Okul-Aile Birliği İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	“Yeterli”	“Yeterli”	“Aynı Kalmalı”
13	Taşınır Mal İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
14	Tutulacak Defter ve Dosyalarla İlgili İşler	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,	“Yetersiz”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”
15	Bina ve Tesislerle İlgili İşler	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
16	Program Geliştirme İle İlgili İşler	Yönetim ve Mali İşler	Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği,	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”
17	Sivil Savunma İşleri	Yönetim ve Mali İşler	Sivil Savunma Kanunu	“Yetersiz”	“Yetersiz”	“Güçlendirilmeli”

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Bitlis Halk Eğitim Merkezi olarak; sürekli değişen ve gelişen bir dünyada teknoloji ve bilgi alanlarında olumlu ve verimli bir şekilde gelişebilmek, değişikliklere ayak uydurabilmek, eğitim kalitesini arttırabilmek, çağdaş ve modern eğitim anlayışlarını kullanabilmek, amaçları doğrultusunda önceden belirlenmiş tüm paydaşların iş birliği, birlik ve beraberliği ile mümkün olacaktır. Bu amaçla, Bitlis Halk Eğitim Merkezi paydaşlarını belirlemiş, bu paydaşların durumlarını dikkate alarak çeşitli stratejiler ortaya koymuştur.

Bitlis Halk Eğitim Merkezi'nin bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından, ilçe sınırları dâhilinde yaşayan tüm vatandaşlarımıza ulaşabilmeyi kolaylaştıracak, halkın ihtiyaçlarını karşılamada merkezimize yardımcı olacak olan kurum ve kuruluşlar; iç ve dış paydaşlar olarak tespit edilmiştir. Ayrıca Bitlis Halk Eğitim Merkezi'nin eğitim-öğretim hizmetlerinden yararlanacak olanlarda yararlanıcı paydaşlar olarak belirlenmiştir.

Belirlenen tüm paydaşlarla, Bitlis Halk Eğitim Merkezi'nin toplam kalite yönetimine uygun bir şekilde geliştirilmesine yönelik olarak karşılıklı görüş alışverişinin yapılması gerekliliği sonucu ortaya çıkmıştır. Bu amaçla, hazırlanan kurumsal stratejik planın belirli dönemlerinde, paydaşlarla bilgilendirme ve görüş alışverişi şeklinde toplantılar yapılmasının, iç paydaşlara kurum kültürü anketinin, dış paydaşlara ise paydaş anketinin uygulanmasının gerektiği düşünülmüştür. Stratejik plan sürecinde, iç ve dış paydaşlara anketler uygulanmış, her fırsatta da paydaşlarla toplantılar yapılmıştır. Anketler uygulandıktan sonra ortaya çıkan veriler, bilgisayar ortamına aktarılmış ve analiz edilmiştir. Analiz sonuçlarına göre iç ve dış paydaşlarımızın müdürlüğümüzü nasıl gördüğü belirlenmiş, güçlü ve zayıf yönlerimiz tespit edilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Yöneticiler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İl Sağlık Grup Başkanlığı
Usta Öğreticiler	İl Emniyet Müdürlüğü
Yetişkin Kursiyerler	İl Belediyesi
Okul Aile Birliği	Bitlis Eren Üniversitesi
Destek Personeli	İl Tarım Müdürlüğü
	İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü
	İl Sivil Toplum Kuruluşları
	İl Müftülüğü
	İl Okullar (İlkokullar, Ortaokullar, Liseler)
	İl Basın-Yayın Organları
	İl Muhtarlıkları
	İl Sanayi Kuruluşları
	İl E Tipi Kapalı Cezaevi

PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

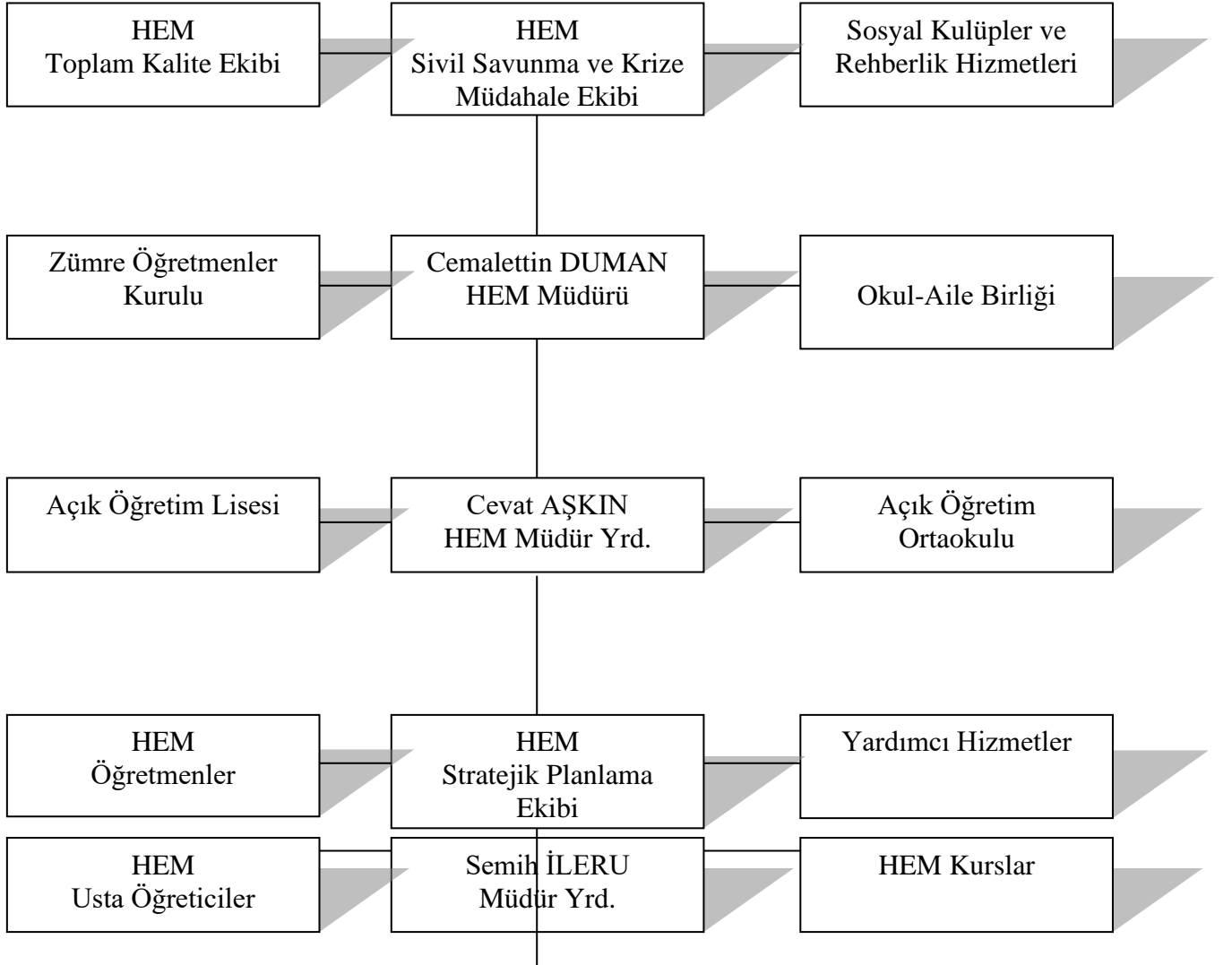
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte	

						Çalış	
Yöneticiler	X			Amaçlara ulaşmada yönetim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlara ulaşmada eğitim-öğretim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Usta Öğreticiler	X			Amaçlara ulaşmada eğitim-öğretim görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yetişkin Kursiyerler	X		X	Varoluş sebebimiz, doğrudan ya da dolaylı hizmet alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Destek Personeli	X			Amaçlara ulaşmada destek görevini yerine getirenler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Sağlık Grup Başkanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Belediyesi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte Çalış
Ankara Büyükşehir Belediyesi (BELMEK)		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Meslek Yüksekokulu		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Gençlik, Spor Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Sivil Toplum Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	4	İzle, Birlikte Çalış

İlçe Müftülüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte Çalış
İlçedeki Okullar (İlkokullar, Ortaokullar, Liseler)		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Basın-Yayın Organları		X		Tanıtım Faaliyetleri	4	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Muhtarlıkları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
İlçe Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	İzle, Birlikte Çalış
İlçe Cezaevi		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu	Merkez içinde hayat boyu öğrenme faaliyetlerini düzenlemek, çalışma programı oluşturmak.
Piyasa Araştırma/Satın Alma Komisyonu	Merkezin hizmet alımı ihtiyaçları için piyasa araştırması yapmak.
Muayene Kabul Komisyonu	Hizmet alımı yapılan malzemelerin uygunluğunu denetlemek
Değerler Eğitimi Komisyonu	Değerler eğitimi ile ilgili Merkezdeki eğitim faaliyetlerini düzenlemek
Stratejik Planlama Komisyonu	Kurumun stratejik planlamasını yapmak ve iş ve işlemlerini yürütmek

2.5.2. İnsan Kaynakları

Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	0	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	0
Lisans (Lisans Tamamlama)	3	100
Yüksek Lisans	0	0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	33,3
30-40	1	33,3
40-50	1	33,3
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Cemalettin DUMAN	Müdür	Hazırlayıcı Eğitim Kursu
		Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu
		Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu
		Soruşturma Teknikleri Kursu
		Hem Öğretmen Usta Öğretici Oryantasyon Kursu
		Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerinin Eğitimi Kursu
		Hem Öğretmen Usta Öğretici Oryantasyon Kursu
		Fatih Projesi Ağ Altyapısı Semineri
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Okul Yönetimi Geliştirme Programı Semineri
		Toplantı Yönetimi Semineri
		Muhakkiklik Semineri
		Etkinlik Hazırlama Semineri
		Yeni İlköğretim Programlarında Ölçme ve Değerlendirme Semineri
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
		Stratejik Plan Hazırlama Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		Okullarda İlk Yardım- İlk Müdahale Semineri
Okul ve Kurumlarda Süreç Yönetimi		
Uzaktan Eğitim Semineri		
Muhakkiklik Semineri		
Özel Eğitim Hizmetleri Semineri		
Performans Değerlendirme Semineri		

		Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Semineri
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri
		Çocuk Dostu Öğrenme Ortamı Semineri
Cevat AŞKIN	Müdür Yardımcısı	Bütçemi Yönetebiliyorum Eğitici Eğitimi Kursu
		Yetişkin Eğitiminin Geliştirilmesi Kursu
		Bilgisayar-Web Tasarımı-Dreamweaver Kursu
		Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu
		Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
		Bağımlılıkla Mücadele Kursu
		İlk Yardım- İlk Müdahale Semineri
		İlk Öğretim Kurumları Standartları Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları 1. Grup
		Ekolojik Okur-Yazarlık Semineri
		Özel Eğitim Hizmetleri Semineri
Semih İLERU	Müdür Yardımcısı	Aday Öğretmenler Temel Eğitim Kursu
		Aday Öğretmenler Hazırlayıcı Eğitim Kursu
		Proje Hazırlama Teknikleri Kursu
		Bağımlılıkla Mücadele Kursu
		Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu
		Çevreye Uyum Eğitimi Semineri
		Resmi Yazışma Kuralları Semineri
		İlköğretim Kurumları Standartları Semineri
		Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları 1. Grup
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Giyim	0	1	1
2	El Sanatları/Nakış	0	0	0
3	Yabancı Dil	0	0	0
4	Sınıf	0	0	0
5	Güzellik ve Saç Bakımı Hizmetleri	0	0	0
TOPLAM		0	1	6

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	1
40-50	0
50+...	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	-
21+... üzeri	-

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Kaloriferci	1	0	Ortaokul	8	1
1	Temizlik Elemanı (Hizmet Alımı)	0	1	Lise	15	1

Çalışanların Görev Dağılımı:

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
<i>Cemalettin DUMAN HEM MÜDÜRÜ</i>	Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde-9, Müdürün Görev ve Sorumlulukları; 1-Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar. 2-İş gücü ihtiyacını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak araştırır, belirler ve eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için varsa öncelikle ilgili mesleki teknik öğretim kurumlarıyla iş birliği yapar. 3-İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur. 4-Merkezin gelişmesi için çevre imkânlarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak uzun dönemli bir plan hazırlar ve her öğretim yılı başında bu planı gözden geçirir, gerçekleştirilen çalışmaları değerlendirir ve yeni hedefleri belirler, araştırma ve geliştirme çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi için de gerekli önlemi alır. 5-Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yanında yörenin ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme yapılmasını sağlar.

- 6-**Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlar ve onaylayarak yürürlüğe koyar. Mücavir alan dışındaki eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını yürütecek personelin yıllık görevlendirme onaylarını alır.
- 7-**Merkezin harcama yetkilisi olarak kurumun satın alma işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- 8-**Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı olarak yürütenler ile yönetim, eğitim ve öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini önerir, personelin sicil raporlarını düzenler.
- 9-** Özel sektör ile diğer resmî ve gönüllü kuruluşlarla da iş birliği yaparak yeni ihtiyaçlara göre istihdamı kolaylaştırıcı kurslar açılmasını sağlar.
- 10-**Merkezin, çevre ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili bir iletişim kurar; bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alır, program sınırları içinde bunlardan yararlanır, gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunur.
- 11-**Merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonuna başkanlık eder, alınan kararlar doğrultusunda çalışmaları yönlendirir, il ve ilçe hayat boyu öğrenme, halk eğitimi planlama ve iş birliği komisyonu toplantılarına katılır.
- 12-**Millî kültür değerlerimizin korunması, yaşatılması, yaygınlaştırılması, geliştirilmesi ve tanıtılması çalışmalarını özendirir ve planlar; okul aile birliğini kurar, kulüpler oluşturarak etkin şekilde çalıştırılmasını sağlar.
- 13-**Halk eğitimi etkinlikleri ile personeli izler, değerlendirir ve sonuçlarını rapor hâline getirir.
- 14-**Merkezde yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlar, bu konuda girişimci kursiyerlere destek verir.
- 15-**Aday öğretmen, kadrolu usta öğretici, diğer personel ile ücretli usta öğreticilerin iş başında eğitimleri ve çalışmaları ile ilgili bilgilendirme, rehberlik çalışmalarını yapar, bu konuda gerekli tedbirleri alır.
- 16-**Müdür yardımcıları arasında görev paylaşımını yapar, çalışmalarını denetler.
- 17-**Öğretim yılı başlamadan önce personel arasında iş bölümü yapar ve yazılı olarak bildirir. Komisyon ve ekipleri oluşturur. Öğretim programları ile eğitim ve öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlar.
- 18-**Kurs planlarının hazırlanması amacıyla öğretmen, kadrolu usta öğretici ve ücretli usta öğreticilerle toplantı yapılmasını sağlar. Öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini; bölüm, atölye, laboratuvar, üretim ve hizmete yönelik kurs planlarını kurs başlamadan önce alır, inceler, gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylar ve bir örneğini öğretmen veya usta öğreticiye iade eder.
- 19-**Merkezin derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine, araç ve gereç ile diğer tesislerinin eğitim ve öğretime hazır bulundurulmasını sağlar.
- 20-**Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim gerektiren bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.
- 21-** Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma Yazma Bilmeyen Vatandaşların Okur Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yapıtırılması Hakkında Kanuna göre yürütür.
- 22-**İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak, her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini alır.
- 23-**Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.

Cevat AŞKIN
Müdür Yardımcısı

Semih İLERU
Müdür Yardımcısı

Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde-10, Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları;

a) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;

1-Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenmesi, görevlendirme onaylarının müdüre sunulması ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi.

2-Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması ve onaya sunulması.

b) Program Geliştirme ile ilgili görevler;

1-Bakanlıkça hazırlanan Yaygın Eğitim Programlarından çerçeveye uygun olanları etkin bir şekilde uygulanması.

2-Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları ile ilgili komisyona başkanlık edilmesi, programların çevreye göre düzenlenmesi, denenerek geliştirilmesi, hazırlanan programların uygulanması için ders araç, gereç ve materyallerinin sağlanması,

3-Kurumun Stratejik Planının hazırlanması için oluşturulan komisyonda görev yapmak,

c) Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;

1-Merkezin bina, tesis, araç, gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasının sağlanması,

2-Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,

3-Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme form ve belgelerin hazırlanması, kayıtların tutulması,

ç) Merkezin işleyişi ile ilgili görevler;

1-Ders programlarının öğretmenlere dağıtımı ile ilgili çizelgelerin hazırlanması,

2-Nöbet çizelgelerinin hazırlanması, müdüre onaylatılması, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerinin kontrol edilmesi,

3-Memurların ve diğer personelin görev dağılımının düzenlenmesi, müdürün onayına sunulması ve bu görevlerin yürütülmesinin sağlanması,

4-Gerektiğinde müdürlüğe vekâlet edilmesi,

5-Merkezde tasarruf tedbirlerinin uygulaması,

6-Müdürün vereceği diğer görevlerin yapılması.

d) Açık öğretimle ilgili görevler;

1-Kayıtların alınması,

2-Kitap dağıtım işlerinin yapılması,

3-Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi, diplomaların dağıtılması,

4-Açık öğretim ile ilgili diğer iş ve işlemlerin yürütülmesi.

Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde-10, Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları;

a) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;

1-Sorumlu olduğu çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenerek Merkeze müracaatlarının sağlanması, görevlendirme onaylarının müdüre sunulması, alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve kurslarla ilgili işlemlerin yürütülmesi,

2-Uygulanan programların çevrede bıraktığı sosyo-ekonomik etkililiği ve verimliliğini tespit etmek için araştırmalar yapılması.

b) Program Geliştirme ile ilgili görevler;

1-Kurumun Stratejik Planının hazırlanması için oluşturulan komisyonda görev yapmak,

2-Çevredeki yüksek öğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarının planlanması,

3-Merkezlerde görevli aday öğretmen ve ücretli usta öğreticilere bilgilendirme, danışmanlık ve rehberlik yapılması,

c) Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;

1-Kursiyer kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi,

2- Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,

3-Okul aile birliği ve kulüp faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesinin sağlanması,

ç) Merkezin işleyişi ile ilgili görevler;

1-Öğretmenlerden not çizelgelerinin alınması, incelenmesi ve müdürün onayına sunulması,

2- Merkezin muayene, teslim alma ve sayım kuruluna başkanlık edilmesi ve işlemlerin yürütülmesi,

3-Yangın talimatnamesinin hazırlanması, uygun yere asılması,

4-Kurum ve kuruluşlara ziyaret programları hazırlanması,

5- Merkezde tasarruf tedbirlerinin uygulaması,

6- Müdürün vereceği diğer görevlerin yapılması.

Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde-10, Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları;

a) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;

1-Sorumlu olduğu çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenerek Merkeze müracaatlarının sağlanması,

2-Uygulanacak programlara göre öğretmen ve öğretim elemanı ihtiyacının belirlenmesi,

b) Program Geliştirme ile ilgili görevler;

1-Kurumun Stratejik Planının hazırlanması için oluşturulan komisyonda görev yapmak,

2-Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümün sağlanması,

c) Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;

1-Satın alma işlemlerinin yürütülmesi,

2-Bakanlıkça veya merkezce açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,

3-Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,

ç) Merkezin işleyişi ile ilgili görevler;

1-Halk Eğitimi Merkezi sekretarya iş ve işlemlerinin yürütülmesi,

2-Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemlerin yapılması,

3-Personelin özlük haklarının takip edilmesi, gerekli işlemlerin zamanında yapılması,

4-Personelin özlük dosyalarının düzenli tutulması,

5-Sivil Savunma dosyasının hazırlanması, ilgililere görevlerinin tebliğ edilmesi,

6-Merkezde tasarruf tedbirlerinin uygulaması,

7-Müdürün vereceği diğer görevlerin yapılması.

Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Madde-10, Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları;

a) Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ile ilgili görevler;

1-Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılması, bu çalışmada görev yapacak öğretmen, usta öğretici ve gönüllü kişilerin belirlenmesi, görevlendirme onaylarının müdüre sunulması ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesi.

2-Merkezin yıllık çalışma planının hazırlanması ve onaya sunulması.

Yönetim ve mali işler ile ilgili görevler;

1-Merkezin bina, tesis, araç, gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasının sağlanması,

2-Merkezlerde çalışma saatleri dışındaki nöbet görevinin yerine getirilmesi,

Kurslarla ilgili her tür türlü iş ve işlemler.

Esra Sarkın
Giyim Tek. Öğretmeni

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne Bağlı Halk Eğitimi Merkezlerindeki Yöneticiler Dışında Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile İlgili Yönergeye Göre Öğretmenlerin Görevleri;

1-Kurumdaki eğitim-öğretim ve üretim etkinliklerini daha etkili kılmak için kurum ve çevre arasında verimli ilişkiler kurulmasına yardımcı olur.

2-Ünitelendirilmiş yıllık plan ve günlük ders planlarını hazırlar, derslere hazırlıklı girerler, konuların işlenmesinde kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini, eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında konuların gerekli kıldığı araç-gereç gibi her türlü imkânlardan yararlanmalarını sağlar.

3-Eğitim-öğretimde kursiyerlerin kişisel çalışmaları yanında, grup içinde uyumlu biçimde çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir, yerine göre kurum ve çevredeki atölye, fabrika, iş yerleri, ticarî, ekonomik, turistik ve malî kurumlar ile işletmelerden, eski eserler, kitaplıklar, müzeler ve laboratuvarlardan bir plan ve program çerçevesinde yararlanmalarını sağlar, bunun alışkanlık hâline getirilmesine özen gösterir.

4-Yıllık planlara bağlı olarak verdikleri ders konuları ile yapılan deney, uygulama ve benzeri çalışmaları her dersin sonunda ilgili deftere yazarak imza eder.

5-Her türlü eğitim-öğretim ve üretim çalışmaları ile uygulamalarda kursiyerlerin etkinliklerini devamlı ve yakından takip eder, gerekli rehberliği yapar.

6-Yönetimce düzenlenecek nöbet çizelgesine göre nöbet tutar.

7-Bilim ve teknolojideki gelişmeleri takip eder, bunları kurumun amaç ve ilkeleri doğrultusunda öğretime aktarır, kursiyerlerin meslekî konuda çevre ile ilişki kurmalarını sağlar.

8-Kursiyerlerin yaptıkları deney, temrin, iş ve uygulamalarda tüketilen gercin bir listesini yaparak ilgililere verir.

9-Merkezde yapılan iş ve hizmet çalışmalarının beklenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

10-Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakımını, onarımını ve uygun biçimde kullanılmasını sağlar, bu konuda kursiyerlere rehberlik yapar.

11-Gelen yazıları okur ve imzalar.

12-Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarına katılır, sorumlu müdür yardımcısına yardımcı olur.

13-Müdürün görevlendirmesi durumunda, çevrede yaygın eğitim hizmeti yapan diğer kamu görevlileri ile iş birliği içinde hazırlanacak programlar için yöre halkının istek ve ihtiyaçlarını belirler ve ilgili müdür yardımcısına sunar.

14-Görevleri ile ilgili tüm belge ve istatistikleri tutar ve program bitiminde ilgili müdür yardımcısına teslim ederler.

15-Derslerin başlamasından en az on beş dakika önce görev yerinde bulunur, dersliği öğretime hazırlar ve sınıfın yoklamasını yaparlar.

16-Devlet memurları kılık-kıyafet mevzuatı hükümlerine uyar.

17-Özel eğitim gerektiren kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem alır.

18-Kulüp danışman öğretmenliği görevlerini yürütür.

19-Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirir.

20-İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlar ve sonucunu bir raporla kurum yönetimine bildirir.

21-Görevlendirildikleri komisyon ve kulüp çalışmalarına, millî bayram ile mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Yıllık çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. Nöbet çizelgesinde belirtilen görevleri yerine getirir. Komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını

	<p>toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütür. 22-Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak halk eğitimi merkezi plânlama komisyonunda tartışılmasını sağlar.</p>
<p>Şükrü DEMİR Yardımcı Hizmetler Sınıfı Kaloriferci</p>	<p>Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne Bağlı Halk Eğitimi Merkezlerindeki Yöneticiler Dışında Görevli Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile İlgili Yönergeye Göre Kalorifercinin Görevleri;</p> <p>1-Kalorifer kazanını ve kazan dairesini talimatlara göre düzenlemek ve kullanmak. 2-Bahçe düzenini sağlamak, bahçedeki ağaçların bakımını yapmak, 3-Merkez binasının ve bahçesinin temizliğini yapmak, 4-Gerektiğinde evrakları ilgili makamlara götürmek, 5- Müdürün vereceği görevleri yerine getirmek.</p>
<p>Nazlı ÖZGENEL MERTOĞLU</p>	<p>Sözleşmesi boyunca Merkezin temizlik hizmetini gerçekleştirmek</p>

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri:

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2017	2018	2019	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	30	30 (Laboratuvar Yenilemesi)
Yazıcı	3	3	3	0
Tarayıcı	3	5	5	0
Projeksiyon	1	1	1	2
Televizyon	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Laboratuvarı	2	2	2	0
Fax	1	1	1	0

Fotoğraf makinesi	1	1	1	0
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası	X		1	0
Kütüphane		X	0	0
Rehberlik Servisi		X	0	1
Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Kreş		X	0	1
İş ve Teknik Atölyesi	6		6	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		2	0
Yemekhane		X	0	0
Spor Salonu		X	0	0
Otopark		X	0	0
Spor Alanları		X	0	0
Kantin		X	0	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	0
Yönetici Odaları	X		4	0
Öğrt. Odası	X		1	0
Teknisyen Odası	X		1	0
Arşiv	X		1	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	329.000	330.000	332.000	334.000	336.000	340.000
Okul aile Birliği	34.000	35.000	36.000	37.000	38.000	40.000
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	359.000	365.000	368.000	371.000	374.000	380.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Elektrik-Su-Kömür-Kırtasiye	25.000.00	21.523.79	31.000.00	30.467.19	45.000.00	29.543.98
Temizlik Hizmet Alımı	0	0	16.500.00	15.245.60	20.000.00	16.772.52
Mamul Mal Alımı	5.000.00	4.999.66	0	0	20.000.00	20.000.00
Geri Dönüşüm	0	0	0	0	1.284.00	0
Makine Teçhizat, Bakım, Onarım	6.500.00	6.499.44	0	0	10.000.00	9.999.32
Telefon-İnternet	2.000.00	1.950.25	2.000.00	1.732.25	2.500.00	1.432.25
Geçici Personel (Usta Öğretici)	170.000.00	165.670.36	220.000.00	218.700.67	210.000.00	199.421.77
SSK Prim	60.000.00	54.467.57	75.000.00	72.394.09	70.000.00	64.820.81
Okul-Aile Birliği	20.175.95	0	36.648.95	0	36.427.74	0
Vergi-Harç-İdari Para Cezası	0	0	0	15.370.00	0	0
Temizlik Malzemesi Alımı	0	3.000.00	0	3.500.00	0	3.000.00
Sosyal Faaliyetler	0	8.000.00	0	7.500.00	0	8.000.00
Küçük Onarım	0	6.000.00	0	8.000.00	0	12.000.00
Bilgisayar Harcamaları	0	3.000.00	0	3.500.00	0	2.500.00
Büro Makineleri, Malzemeleri Harcamaları	0	3.000.00	0	2.500.00	0	2.000.00
GENEL	288.675.95	278.111.07	381.148.95	378.909.80	374.711.74	368.058.40

2.5.3 İstatistik Veriler.

2016-2017 KURS-KURSIYER SAYISI				
Program Adı	Kurs Sayısı	T. Kursiyer	E. Kursiyer	K. Kursiyer
Antep Fıstığı Yetiştiriciliği	1	55	55	0
Antepfıstığı Budama	1	55	55	0
Antepfıstığında Aşılama	1	55	55	0
Arı Yetiştiriciliği	1	170	162	8
Aşçı Çırağı	1	22	22	0
Avcı Eğitimi	1	21	21	0
Badminton	1	17	17	0
Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni)	1	18	12	6
Basketbol	1	16	16	0
Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	8	330	225	105
Bilgisayar Kullanımı	9	331	157	174
Bilgisayarda Hızlı Klavye Kullanımı	1	62	6	56
Bitlis Yöresi Harik Yapımı	1	12	12	0
Boyacı-Çini İşlemeci	1	26	1	25
Canlı Çiçek Tanzimi	1	15	0	15
Cenaze Hizmetleri	1	20	0	20
Çeyiz Ürünleri Hazırlama	4	86	0	86
Çini İşlemeci-Çinici	1	18	4	14
Çocuk Üst Giysileri Dikimi (Etek-Pantolon-Jean Pantolon)	2	35	0	35
Davul Derisi Pano Yapma	1	18	0	18
Dekoratif Ahşap Süsleme	14	252	12	240
Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama	2	49	0	49
Dekoratif Tablo Yapımı	3	44	0	44
Dijital Fotoğrafçılık	2	51	29	22
Diksiyon	4	173	41	132
Drama	3	105	73	32
Düz Dikiş Makineci	1	12	0	12
Ebru	2	43	29	14
Elde Kurdela İşi	5	91	0	91
Erzincan Çelik Kalem Bakır İşlemeciliği	2	41	40	1
Filografi Tekniği	4	113	9	104
Futbol (10-11 Yaş)	2	25	18	7
Futbol (11-12 Yaş Grupları)	6	97	97	0
Futbol (9-10 Yaş Grupları)	8	130	123	7
Galoş ve Bone Dikimi	1	13	0	13
Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	4	115	114	1
Girişimcilik	1	41	29	12
Gitar Eğitimi (Klasik Gitar)	2	31	5	26
Gitar Eğitimi (Popüler Gitar)	1	26	18	8
Giyim Aksesuarları Dikimi (Şal Etol-Şapka-Çanta)	1	14	0	14
Güreş Minikler (13-14 Yaş)	1	14	14	0
Güzellik ve Saç Bakım Hizmetlerinde Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	1	24	3	21
Hentbol	1	15	7	8
Hurç Dikimi	2	30	0	30
Hüsn-i Hat	2	32	0	32
İğne Oyası	5	70	0	70
İki Boyutlu Çizim - Autocad	2	60	43	17
İmam Hatip, Müezzin Kayyım ve Kuran Kursu Öğreticiliği Yeterlik Sınavına Hazırlık	1	17	5	12
İngilizce A1 Seviyesi	2	59	34	25
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	3	84	61	23
İş Hayatında İletişim	10	226	175	51

İşaret Dili	3	73	21	52
Kadın Bluz Dikimi	1	15	0	15
Kadın Dış Giysileri Dikimi (Ceket-Yelek-Manto-Kaban)	1	18	0	18
Kadın Fantezi Elbise Dikimi	1	17	0	17
Kadın Model Uygulamalı Etek Dikimi	1	16	0	16
Kadın Üst Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Temel Etekler-Model Uygulamalı Etek)	1	21	0	21
Kalıcı Makyaj	1	24	0	24
Kasnak Sallayarak Yapılan Makine Nakışları	1	17	0	17
Katı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	6	382	381	1
Keman Eğitimi (Batı Müziği)	1	12	5	7
Kişisel Gelişim	2	65	37	28
Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma	2	30	16	14
Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma	1	24	24	0
Makinede Antep İşi	2	33	0	33
Makinede Aplike	1	14	0	14
Makinede Dantel Sarma ve Piko Yapma	1	16	0	16
Makinede Geleneksel Türk İşlemeleri	3	61	0	61
Masa Tenisi	26	414	281	133
Mekik Oyası	1	15	0	15
Meyve Ağaçlarında Budama	1	20	20	0
Mis Sabun Üretimi	27	447	12	435
Okuma-Yazma I. Kademe	24	230	46	184
Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı	14	40	26	14
Okuma-Yazma II. Kademe	5	30	18	12
Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı	3	49	24	25
Osmanlı Türkçesi İmlası	2	102	24	78
Oyalar	2	47	0	47
Pike Dikimi	1	21	0	21
Pilates 1. Seviye	4	85	0	85
Pilates 2. Seviye	1	31	0	31
Resim sanat Eğitimi	2	43	13	30
Saç Geçici ve Kalıcı Şekil Verme Teknikleri	1	26	0	26
Satranç	2	35	18	17
Satranç 1. Seviye Başlangıç Düzeyi Kurs Programı	1	12	8	4
Senaryo Yazarlığı	1	15	11	4
Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	3	129	129	0
Step-Aerobik	3	42	28	14
Step-Aerobik Eğitimi Aerobik	2	29	29	0
Sürü Yönetimi Elemanı	2	40	1	39
Şiş Örucülüğünde Bebek Hırkası Örme	1	21	0	21
Şiş Örucülüğünde Çorap Örme	1	15	0	15
Şiş Örucülüğünde Eldiven Örme	1	18	0	18
Şiş Örucülüğünde Hırka Örme	2	27	0	27
Takılar (Misinalı Çivili Örme Dügümlü)	4	52	0	52
Tel Kıрма	1	15	0	15
Tel ve Çivi İle Takı Yapma	1	15	0	15
Temel Muhasebe	1	13	12	1
Tezhip	1	17	0	17
Tığ Örucülüğü	5	81	0	81
Trikotaj	3	50	0	50
Türk Halk Oyunları Bitlis Yöresi	13	218	133	85
Türk İşaret Dili	1	56	10	46
Uygulamalı Tiyatro	4	124	81	43
Ücretli Öğretmenler İçin Özel Eğitim Uygulamaları	1	65	26	39
Ütücü	1	18	0	18
Voleybol	3	45	5	40
Wushu (Beyaz Kuşak)	1	13	13	0

Yan Flüt Eğitimi (Batı Müziği)	1	12	6	6
Yapı Sektöründe Çalışanlara Yönelik Ahşap Kalıpcı	3	194	194	0
Yapı Sektöründe Çalışanlara Yönelik Alçı Sıva Uygulayıcısı	1	20	20	0
Yapı Sektöründe Çalışanlara Yönelik Betonarme Demircisi	2	145	145	0
Yapı Sektöründe Çalışanlara Yönelik Duvarcı	1	14	14	0
Zikzak Makine Nakışları	1	30	0	30
3 Boyutlu Nesne Modelleme	1	18	13	5
4-6 Yaş Çocuk Eğitimi ve Etkinlikleri	1	45	2	43
	350	7.560	3.645	3.915

2017-2018 KURS-KURSIYER SAYISI

Program Adı	Kurs Sayısı	T. Kursiyer	E. Kursiyer	K. Kursiyer
Arapça A1 Seviyesi	2	56	26	30
Arıcılık	2	56	55	1
Aşçı Çırağı	4	72	0	72
Atletizm	4	50	50	0
Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni)	1	18	5	13
Basketbol	3	36	35	1
Bebek Odası Hazırlama	1	34	0	34
Besi Sığircılığı	2	48	48	0
Bilgisayar Destekli Muhasebe	1	15	0	15
Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	21	661	252	409
Bitlis Yöresi Harik Yapımı	2	27	18	9
Cenaze Hizmetleri	7	96	0	96
Çeyiz Ürünleri Hazırlama	1	18	0	18
Çini İşlemeci-Çinici	2	37	14	23
Çocuk Üst Giysileri Dikimi (Gömlek-Bluz-Elbise)	1	20	0	20
Çocukla İletişim	2	46	3	43
Davul Derisinden Aksesuar Yapma	3	59	0	59
Dekoratif Ahşap Süsleme	18	291	11	280
Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama	2	31	0	31
Dekoratif Tablo Yapımı	1	22	0	22
Deri Tablo Yapımı	1	20	0	20
Dijital Fotoğrafçılık	3	70	27	43
Diksiyon	1	56	0	56
Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	2	368	368	0
Ebru	1	16	0	16
El Yapımı Sabun Üretimi	5	114	0	114
Elde Kurdela İşi	2	32	0	32
Emlak Danışmanlığı	1	35	33	2
Fotoğraf Çekimi	2	28	10	18
Futbol (12-13 Yaş)	2	35	35	0
Geleneksel El Nakışları	1	12	0	12
Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	6	142	84	58
Giysi Tadilatçısı	1	20	0	20
Güreş Yıldızlar (15-17 Yaş)	1	14	14	0
Güzellik ve Saç Bakım Hizmetlerinde Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	1	17	5	12
Hasta ve Yaşlı Öz Bakımına Destek Olacakların Eğitimi	3	149	73	76
Hazır Gereçlerle Yapılan Nakışlar	2	42	0	42
Hurç Dikimi	1	15	0	15
İğne Oyası	6	83	0	83
İlk Yardım	6	217	142	75
İmam Hatip, Müezzin Kayyım ve Kuran Kursu Öğreticiliği Yeterlik Sınavına Hazırlık	1	16	9	7
İngilizce A1 Seviyesi	3	142	84	58
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	5	140	39	101
İş Hayatında İletişim	12	286	135	151
Kadın Bluz Dikimi	2	29	0	29

Kadın Dış Giysileri Dikimi (Ceket-Yelek-Manto-Kaban)	1	14	0	14
Kadın Elbise Dikimi	1	16	0	16
Kadın Fantezi Elbise Dikimi	1	15	0	15
Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Kadın Pantolonu-Bluz- Elbise- Fantezi Elbise)	1	20	0	20
Kadın Üst Giysileri Dikimi (Drapaj Tekniğiyle Etek-Bluz-Elbise)	1	23	0	23
Kadın Üst Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Temel Etekler-Model Uygulamalı Etek)	1	18	0	18
Kasnak Sallayarak Yapılan Makine Nakışları	3	50	0	50
Katı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	3	132	132	0
Kısa Film Yapımı	1	19	10	9
Kişisel Gelişim	1	45	4	41
Klasik Gitar Eğitimi	1	23	16	7
Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma	7	91	0	91
Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma	2	25	0	25
Makinede Antep İşi	1	15	0	15
Makinede Aplike	1	16	0	16
Makinede Beyaz İş	1	34	0	34
Makinede Dantel Sarma ve Piko Yapma	10	185	0	185
Makinede Geleneksel Türk İşlemeleri	3	60	0	60
Makinede Maraş İşi	2	32	0	32
Makyaj Yapma Teknikleri	1	20	0	20
Masa Tenisi	24	359	258	101
Masa Tenisi (10-12 Yaş Grubu)	1	12	4	8
Masa Tenisi (13-15 Yaş Grubu)	1	12	12	0
Masa Tenisi (7-9 Yaş Grubu)	1	12	6	6
Merkezi Sistem Devlet Memurluğu Sınavlarına Hazırlık	3	93	49	44
Mis Sabun Üretimi	23	351	0	351
Misinalı Takı Yapma	1	15	0	15
Motorlu Taşıt Sürücülerini Direksiyon Eğitimi Sınav Sorumlusu	1	70	61	9
Okul Öncesi Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi	1	34	0	34
Okul Servis Araç Sürücülerini Eğitimi	2	105	105	0
Okuma-Yazma I. Kademe	73	942	49	893
Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı	11	108	37	71
Okuma-Yazma II. Kademe	3	47	24	23
Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı	4	114	40	74
Osmanlı Türkçesinde Arapça-Farsça Kurallar	1	34	17	17
Osmanlı Türkçesinde Kolay Metinler	5	195	61	134
Osmanlıcada Türkçe Kelimelerin İmlası	2	62	39	23
Oyalar	2	47	0	47
Perde Hazırlama	3	83	0	83
Pike Dikimi	2	38	0	38
Pilates Eğitimi 1. Seviye	8	133	0	133
Resim Sanat Eğitimi	1	20	6	14
Resim sanat Eğitimi	1	16	7	9
Saç Renklendirme	1	18	0	18
Saç Sakal Kesimi	1	18	18	0
Salon Takımları Dikimi	1	20	0	20
Satranç 1. Seviye Başlangıç Düzeyi Kurs Programı	2	31	29	2
Satranç 1. Seviye İleri Düzey Kurs Programı	1	15	0	15
Satranç 1. Seviye Orta Düzey Kurs Programı	1	13	9	4
Step-Aerobik Eğitimi Aerobik	9	176	68	108
Su Kabağı İşlemeciliği	1	24	0	24
Sürü Yönetimi Elemanı	2	53	43	10
Şiş Örucülüğünde Bebek Hırkası Örne	2	39	0	39
Şiş Örucülüğünde Çorap Örne	1	19	0	19
Şiş Örucülüğünde Hırka Örne	1	23	0	23
Taekwondo (Beyaz Kuşak)	1	15	11	4
Takı Yapımı	1	14	0	14

Takılar (Misinallı Çivili Örne Düğümlü)	2	31	0	31
Tel Kıрма	4	77	0	77
Tığ Örgü Çanta	2	35	0	35
Tığ Örucülüğü	3	52	0	52
Trikotaj	3	50	0	50
Tutkallı Hamur Çiçek Yapma	1	30	0	30
Türk Halk Oyunları Bitlis Yöresi	34	555	378	177
Türk İşaret Dili	5	157	40	117
Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	4	48	38	10
Uygulamalı Tiyatro	8	182	88	94
Üç boyutlu şekillendirme	2	38	0	38
Voleybol	3	44	22	22
Welness 1. Seviye	6	114	0	114
Welness 2. Seviye	3	50	0	50
Welness 3. seviye	2	30	0	30
Wushu (Beyaz Kuşak)	8	130	102	28
Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı	28	339	57	282
Yüzme	1	13	13	0
Zayıf Akım Tesisatçısı	1	16	16	0
Zekâ Oyunları	1	18	13	5
Zikzak Makine Nakışları	2	40	0	40
Zikzak Makinede Aplike	1	22	0	22
37-72 Ay (3-6 Yaş) Oyun Odası	1	20	5	15
	518	10.115	3.462	6.653

2018-2019 KURS KURSIYER SAYISI

Program Adı	Kurs Sayısı	T. Kursiyer	E. Kursiyer	K. Kursiyer
Ahşap Boyama ve Vernikleme Elemanı	3	63	0	63
Ahşap Yakma Tekniği (Pyrogravure)	1	14	0	14
Alüminyum Kabartma Yapımı	1	17	0	17
Arıcılık	4	204	191	13
Aşçı Çırağı	2	41	21	20
Atletizm	4	48	43	5
Badminton	4	53	34	19
Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni)	1	30	16	14
Basketbol	4	55	55	0
Besi Sığırcılığı	1	18	18	0
Bilgisayar Destekli Muhasebe	1	17	4	13
Bilgisayar İşletmenliği (Operatörlüğü)	14	376	134	242
Cenaze Hizmetleri	1	12	12	0
Çeyiz Ürünleri Hazırlama	2	36	0	36
Çocuk Üst Giysileri Dikimi (Etek-Pantolon-Jean Pantolon)	3	51	0	51
Dantel Anglez Yapımı	1	16	0	16
Davul Derisi Pano Yapma	2	25	0	25
Davul Derisi Takı Yapma	1	13	0	13
Davul Derisinden Aksesuar Yapma	8	134	0	134
Dekoratif Ahşap Süsleme	2	46	0	46
Dekoratif Ev Aksesuarları Hazırlama	2	34	0	34
Dekoratif Tablo Yapımı	1	29	0	29
Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	2	156	156	0
Ebru	3	86	40	46
El Yapımı Sabun Üretimi	3	44	0	44
Elde Tül İşi Yapımı	1	19	0	19
Elde Türk İşlemeleri	1	17	0	17
Erzincan Çelik Kalem Bakır İşlemeciliği	1	21	21	0
Filografi Tekniği	3	58	9	49

Futbol	2	32	32	0
Futbol (12-13 Yaş)	2	24	24	0
Futbol (8-9 Yaş)	1	14	14	0
Geleneksel El Nakışları	1	22	0	22
Gıda ve Su Sektöründe Çalışanlar İçin Hijyen Eğitimi	6	125	87	38
Güreş Yıldızlar (15-17 Yaş)	1	12	12	0
Hasta ve Yaşlı Öz Bakımına Destek Olacakların Eğitimi	5	95	14	81
Hentbol	1	12	12	0
Hüsn-İ Hat	1	24	10	14
İlk Yardım	1	12	0	12
İmam Hatip, Müezzin Kayyım ve Kuran Kursu Öğreticiliği Yeterlik Sınavına Hazırlık	1	21	0	21
İngilizce A1 Seviyesi	4	163	99	64
İş Hayatında İletişim	5	87	37	50
Jel Mum Yapımı	1	17	0	17
Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek-Kadın Pantolonu-Bluz-Elbise-Fantezi Elbise)	1	15	0	15
Kadın Giysileri Kalıp Hazırlama	1	16	0	16
Katı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi	2	67	67	0
Kısa Film Yapımı	7	109	57	52
Kpss ye Hazırlık (Genel Yetenek-Genel Kültür Ön Lisans)	2	73	47	26
Kumaş Abajur Yapma	1	14	0	14
Kuran-ı Doğru Anlama Ve Tanıma	1	29	29	0
Kuran-ı Kerim (Elifba) Okuma	6	81	12	69
Kuran-ı Kerim Tecvidli Okuma	4	55	0	55
Makine Nakışları	6	105	0	105
Makinede Antep İşi	1	16	0	16
Makinede Aplike	1	16	0	16
Makinede Geleneksel Türk İşlemeleri	1	22	0	22
Makrame Abajur Yapma	1	19	0	19
Mangala Oyunu	2	27	22	5
Masa Tenisi (10-12 Yaş Grubu)	4	51	25	26
Masa Tenisi (13-15 Yaş Grubu)	3	36	30	6
Masa Tenisi (16-18 Yaş Grubu)	3	38	29	9
Masa Tenisi (19 Yaş Ve Üzeri Yetişkin Grup)	1	12	9	3
Mekik Oyası Yapımı	1	20	0	20
Misinalı Takı Yapımı	1	21	0	21
Motorlu Taşıt Sürücülerini Direksiyon Eğitimi Sınav Sorumlusu	1	45	38	7
Mutfak Takımları Hazırlama	1	34	0	34
Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı	5	10	5	5
Okuma-Yazma II. Kademe	3	36	16	20
Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı	3	18	3	15
Oyalar	2	36	0	36
Pilates Eğitimi 1. Seviye	5	70	0	70
Pilates Eğitimi 2. Seviye	1	12	0	12
Resim Sanat Eğitimi	5	107	33	74
Saç Bakımı Ve Yapımı	1	21	0	21
Saç Renklendirme	1	28	0	28
Saça Geçici Ve Kalıcı Şekil Verme Teknikleri	1	28	0	28
Satranç 1. Seviye Başlangıç Düzeyi Kurs Programı	4	73	21	52
Su Kabağı İşlemeciliği	1	21	0	21
Şiş Örücülüğü	2	40	0	40
Şiş Örücülüğünde Çorap Örne	1	15	0	15
Tel Kıрма Yapımı	2	35	0	35
Tezhip	1	29	0	29
Tığ Oyası	1	16	0	16
Tığ Örücülüğü	5	100	0	100
Trikotaj	6	95	0	95

Tutkallı Hamur Çiçek Yapma	22	336	22	314
Türk Halk Oyunları Bitlis Yöresi	36	547	369	178
Türk İşaret Dili	2	95	14	81
Türk Mutfağı	1	20	0	20
Üç boyutlu şekillendirme	1	22	0	22
Verimli Ders Çalışma Yöntemleri	2	25	13	12
Voleybol	3	36	24	12
Welness 1. Seviye	16	195	0	195
Welness 2. Seviye	2	24	0	24
Wushu (Beyaz Kuşak)	8	112	36	76
Wushu (Kahverengi Kuşak)	4	56	31	25
Wushu (Kahverengi 1. Beyaz Bant)	1	12	12	0
Wushu (Turuncu Kuşak)	1	12	0	12
Yoğunlaştırılmış Temel Düzey Okuma Yazma Eğitim Programı	11	42	7	35
Zekâ Oyunları Öğreticiliği	1	48	27	21
Zikzak Makine Nakışları	6	117	0	117
Zikzak Makinede Aplike	2	35	0	35
Zikzak Makinede Çin İğnesi	1	19	0	19
12-16 Yaş Çocuk Bluz Dikimi	1	12	0	12
12-16 Yaş Çocuk Elbise Dikimi	1	12	0	12
12-16 Yaş Erkek Jean Pantolon Dikimi	1	14	0	14
37-72 Ay (3-6 Yaş) Oyun Odası	10	126	47	79
	344	6.021	2.140	3.881

2.5.5.

KURSIYERLERE İLİŞKİN BİLGİLER ***KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN-USTA ÖĞRETİCİ-KURSIYER DURUMU***

ÖĞRETMEN	USTA ÖĞRETİCİ	ÖĞRENCİ		Toplam Kursiyer Sayısı	OKUL
		Kadın	Erkek		
Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Usta Öğretici Sayısı	Kursiyer Sayısı		Toplam Kursiyer Sayısı	Öğretmen/ Usta Öğretici Başına Düşen Kursiyer Sayısı
2	60	3881	2140		

Not: 14.04.2015 tarihi dikkate alınarak istatistikî bilgiler saptanmıştır.

<i>KURSIYER SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER</i>						
Yıllar	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Kursiyer Sayısı	3915	3645	6653	3462	3881	2140
Toplam Kursiyer Sayısı	7560		10115		6021	

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
2000 m2	800 m2	1200 m2

SOSYAL ALANLAR VE SPOR TESİSLERİ

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m2)
Kantin	Yok	
Yemekhane	Yok	
Toplantı Salonu	Var	252 m2
Basketbol-Voleybol Alanı	Yok	
Futbol Sahası	Yok	
Kapalı Spor Salonu	Yok	

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

İL MERKEZİ

BITLİS Hakkında Genel Bilgiler

Bitlis İlinin genel olarak yüzölçümü 6.706 km² dir. Bu rakama Bitlis İli sınırları içerisinde kalan Van Gölünün 1.876 km² lik kısmında dahil edildiği takdirde toplam olarak İlin yüzölçümü 8.582 km² olmaktadır.

Bu duruma göre Bitlis İli 410 33' – 430 11' Doğu Boylamları 370 54'- 380 58' Kuzey Enlemleri arasında yer almaktadır. İlin en doğu hudut noktasından en batı hudut noktasına kadar 144, en kuzey noktasından en güney noktasına 120 km'dir. Bitlis,Doğu Anadolu Bölgesinin Yukarı Fırat ve Yukarı Murat bölümlerinin sınırı üzerinde bulunan bir ilimizdir.

İklim

Deniz seviyesinden 1545 metre yükseklikte bulunan İlimize kış erken gelir, geç gider.Kışın çok kar yağar kışları soğuk ve kar yağışlı, yazları ise kısa sürer sıcak ve kurak geçer.Karasal iklim özelliğini gösterir.Yıllık sıcaklık ortalaması 9.7 C dir.En sıcak ay Temmuz en soğuk ay ise Ocak'tır. Meteorolojik verilere göre İldeki yıllık sıcaklık farkı 15.5 C0 civarındadır.Van Gölü çevresinde bulunan Adilcevaz,Ahlat,veTatvan ilçelerinde kış daha yumuşak geçer.Bitlis ili yurdumuzun en çok kar yağışı alan bölgesidir. Bitlis İli deniz seviyesinden 1545 metre yüksekliktedir. Arazi,Anadolu yaylasına nazaran daha yüksek ve daha girintili çıkıntılıdır, arazisinin % 71'i dağlık % 3'ü yayla , %10,4'ü ova , %15,6'sı dalgalı olup, değişik bir topografisi vardır. Bundan da anlaşılacağı üzere Bitlis İli Doğu Anadolu Bölgesinin en dağlık bir yerini teşkil etmektedir. Hatta Hizan ve Mutki İlçelerinde hiç ova bulunmamakta ve dağlık arazinin oranı % 90'ı geçmektedir. Ancak Adilcevaz ve Ahlat İlçeleri nispeten az dağlıktır. Buna mukabil ova olan sahalar bilhassa Adilcevaz'da daha fazladır. Bitlis'te arazide üçüncü zaman MİOSEN devrine kadar orojenik hareketler vuku bulmuştur. Bu devirdoe başlayan volkanik hadiseler,birçok fay ve çöküntülerin,büyük göllerin teşekkülüne sebep olmuştur. 3050 metre yüksekliğindeki Nemrut Dağı 4434 metre yüksekliğindeki Süphan Dağı, üçüncü zaman indifai olaylarının tabi abideleridir. Süphan ve Nemrut Dağlarının çevrelediği kısımlarda Fomeroller ve sıcak su kaynakları mevcuttur. Bu toprakların,son orojenik ve volkanik olaylarla sarsılmış olması,arazinin parçalanmasını sağlamıştır. Bu durumda depremlerin varlık şartlarını hazırlamış olduğundan, Bitlis'te deprem oldukça fazladır. Çöküntü sahalarında sular birikerek geniş göller meydana getirmiştir. Arin Gölü ve Türkiye'nin en büyük krater gölü olan Nemrut Gölü bu tarz göllerdir. Gerek göllerin gerek ovaların yüzeyi deniz suyu seviyesinden çok yüksektir. İlin bazı önemli dağları Van Gölünü Güneyden çevirir. Bitlis İli dağlık bir sahayı kapladığı için ova yok denecek kadar azdır. Ahlat Ovasıyla, bir düzlük gibi Bitlis'in Kuzeydoğusundan Van Gölüne doğru uzayan, Rahva Ovasından başka büyük düzlüklere rastlanmaz. Adilcevaz ve Ahlat Ovası, bölgenin en bereketli ovasıdır. Van Gölü sahili boyunca uzanmıştır. Ova meyveliktir ve suları boldur.

Bitki Örtüsü

Karasal iklimin sürdüğü ilde hakim bitki örtüsü step ve bozkırdır. Bunlar yağışların bol olduğu dönemde yeşeren yazın kuraklık ve sıcaklıkla birlikte kuruyan otlardan oluşur. Bitki örtüsü bakımından çayır otlak ve meraların geniş yer tuttuğu yayla görünümündedir. Yüksek kesimlerde yağışların artması ile genellikle meşe ağaçlarından oluşan orman koruluklarına rastlanır. Bu ormanların yörenin insanları tarafından bilinçsizce tahrip edilmesi ve yakacak odun olarak kullanılması nedeniyle gün geçtikçe azalmaktadır. Sulak yerlerde kavak söğüt ağaçlarıyla, elma, armut, ceviz, dut ağaçları çok sayıda vardır. İlimizde son yıllarda yapılan ağaçlandırma çalışmalarında önemli mesafeler alınmıştır.

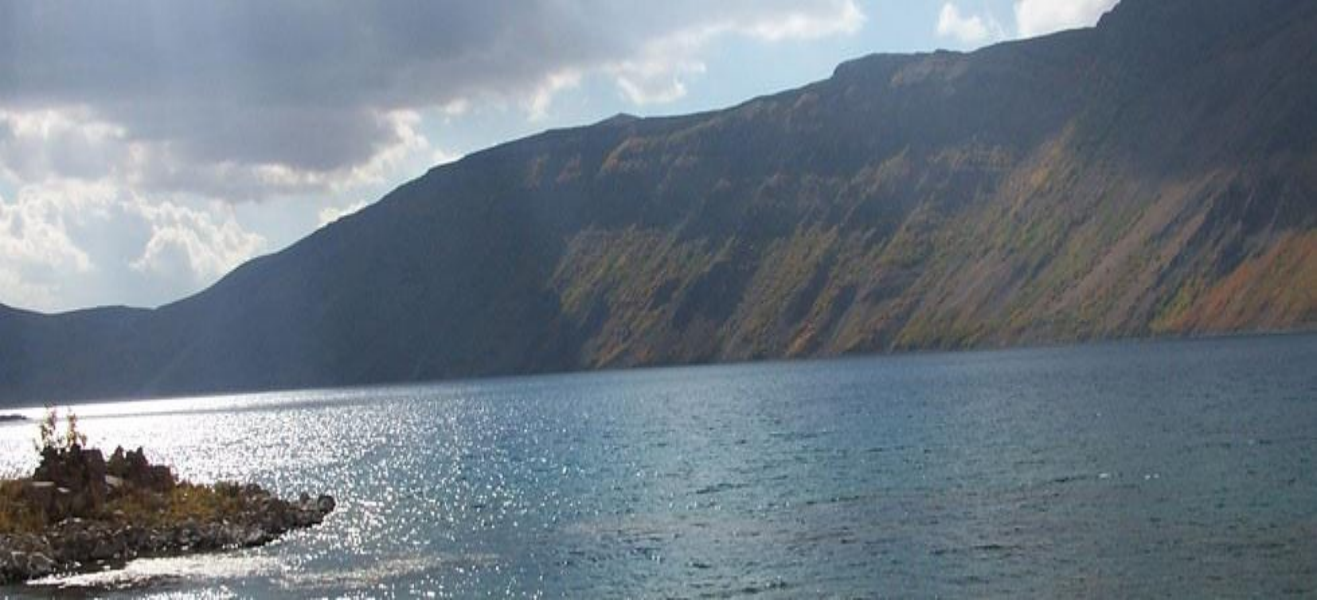


Tatvan

Flora

Fauna

Ekonomik Yapı



Nemrut Dağı

Bitlis İlçeleri

Tatvan : Tatvan ilçesi, doğuda Van Gölü, güneydoğuda Gevaş, güneyde Hizan ilçeleri ile batıda Bitlis ili, kuzeyde de Ahlat ilçesi ile çevrili olup yüzölçümü 1235 km², yüksekliği ise 1720 metredir. İlçe 41 derece 33 dakika ve 43 derece 11 dakika doğu meridyenleri ile 37 derece 54 dakika ve 38 derece 58 dakika kuzey paralelleri arasında bulunmaktadır. TARİHİ DURUMU Tatvan'ın ilk kuruluş yeri Küçük su Köyü olup yörede tarih boyunca bir çok uygarlık yaşamıştır. Yörenin ilk sakinleri Huriler olup, M.Ö 3000-2000 yıllarında Van Gölü dolaylarında yaşamış bir topluluktur. Bunların yanı sıra bölgede küçük krallıklarda bulunmaktaydı. Bunlardan Mittani'ler M.Ö 18.yy.da krallık kurarak geniş bir alanda hüküm sürdüklerini M.Ö 1340-1200 yılları arasında bu bölgede yaşamış olan Asur'luların yazılı kaynaklarından öğreniyoruz. Büyük İskender'in Doğu seferi sırasında (M.Ö 333) Persler'in yıkılmasıyla yörede bir çok küçük beylikler kuruldu ve yöre bu küçük beylikler arasında sık-sık el değiştirdi. 227 yılında Sasanî krallığı kurulur ve sonraki dönemlerde bölge Sasanîler'in hakimiyeti altına girer. 395 yılında Roma imparatorluğunun Doğu ve Batı olmak üzere ikiye ayrılarak Batı Roma imparatorluğu, Bizans imparatorluğu olarak Ortaçağ Anadolu suna damgasını vurur. Ancak 1000 yıllık bir tarihe sahip olan, Bizans, 640 yıllarından başlayarak Arap saldırılarına uğrar. Arapların bu bölgede uzun süre hüküm sürdükleri bilinmektedir. Araplar Anadolu'nun doğusuna sık-sık akınlar düzenleyerek Bizanslılar ile savaşmışlardır. İlk olarak İyaz Bin Ganm (630-640) bölgeye sefer düzenleyerek Tatvan civarlarına varır 642 yılında ikinci kez sefer düzenler. Emevîler döneminde İslam egemenliği sağlamca kökleşmez. Abbasîler zamanında Arap valilerinin baskısı çok artar. Abbasîler burada durmak bilmeyen isyanları bastırarak Ermenileri kazanmak ister, böylece uzun bir barış dönemi ile birlikte yoğun imar çalışmaları başlar (11.yy.) 11.yy'ın başlarında bölgeye Selçuklular akın etmeye başlar ve 1018 yılında Çağrı Bey komutasında bu yöreyi kuşatır. 1207 yılında Eyyubîler egemenlik kurar, 1229 yılında Ahlat ile birlikte Tatvan'da Harzemşahlıların eline geçer. Bu durum Selçukluları ve Harzemşahlı karşı karşıya getirir. 1232 yılında Anadolu Selçukluları buraları geri alır. 1243 yılında Moğolların Selçukluları yenilgiye uğratmasıyla bölgedeki barış sona erer. Bu dönemden sonra Ak koyunlular, Kara koyunlular, İlhanlılar ve diğer beylikler arasında sık-sık el değiştirir. Kanuni Sultan Süleyman döneminde 1533'de İran'a büyük bir sefer düzenlenir. Bitlis Beyliği'nin

başı Şeref Han İran'a sığınır. Osmanlının gönderdiği ulema Paşa Bitlis'i ele geçirmeye çalışırken Safaviler ile savaşmak zorunda kalır. İstanbul'dan çıkan büyük ordu Bitlis,Tatvan,Ahlat,Adilcevaz ve Van'ı hiç zorlanmadan alır. Osmanlı ordusu 1548'de Tebriz'i aldıktan sonra bu bölgeyi tekrar geri alır. Safaviler yaptıkları saldırılarla yöreyi yağmalayarak büyük zarar verirse de Kanuni üç kez sefer düzenleyerek Safavilerin bölgedeki etkinliklerine son verir. Yörenin geçiş noktası olması nedeniyle her dönemde sık-sık el değiştirmiş istilalara uğramıştır. Tatvan isminin nereden geldiği kesin olarak bilinmemekle birlikte Kanuni döneminde Zal Paşa tarafından şimdiki Çağlayan Mahallesi mevkiinde bir kale yaptırdığı ve halkın buraya Taht-ı Van adını verdikleri söylenmektedir. Cumhuriyetin kuruluşuna kadar Osmanlı yönetiminde olan ilçe Cumhuriyet ile birlikte şimdiki Küçüksu'da nahiye merkezi olarak kurulmuş, 1936 yılında ilçe merkezi olarak şimdiki yerine taşınmıştır.

Güroymak : İlçenin kuruluş tarihi kesin olarak bilinmemektedir. Önceleri Norşin adı verilen bir yerleşim merkezi bulunduğu, bilahare büyüyerek Güroymak İlçesine dönüştüğü bilinmektedir. Norşin yerleşim birimine hayli uzakta yer alan Kümbet ve Selçuklu Mezarlığından daha önce ovada 11. yüzyılda bir yerleşim olduğu anlaşılmaktadır. Aşağıkolbaşı, Kuştaşı ve Budaklı Köylerinde Selçuklu Mezarlıklarına rastlanılmaktadır. Bölgenin genel tarihinden anlaşılan İlçenin bulunduğu toprakların Hititler, Urartular, Persler, Makedonya Krallığı, Selefke Krallığı, Nesati Devleti, Roma İmparatorluğu, Mervaniler, Dilmaçoğlu Beyliği, Sökmeniler Beyliği, Şerefhanlar, Osmanlılar ve Rusları ve tekrar Osmanlıların elinde kaldığıdır. Güroymak İlçesi 04.07.1987 gün ve tarih 19507 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 19.06.1987 gün ve 3329 sayılı kanunla resmîyet ve İlçe Kaymakamınının 14.10.1988 tarihinde göreve başlamasıyla İlçe olmuştur. Güroymak yeni ve gelişmekte olan bir ilçedir.

Hizan : Bölgede ilk yerleşmeler M.Ö. 1000'li yıllarda Urartular ile başlamıştır. Daha sonra Pers, Roma, Bizans ve Arap devletlerinin egemenliğinde kalmış; 11. yüzyılda Selçukluların, 16. yüzyıl başlarında da Osmanlıların sınırlarına dahil olmuştur. Hizan 1936 yılında İlçe yapılarak Bitlis İline bağlanmıştır. İlçe Bitlis ilinin ve Van Gölü'nün güneyinde sarp bir bölgede yer almaktadır. Topraklarının %90'ı dağlık olup, küçük dereler dışında önemli akarsuyu yoktur. Tipik karasal iklim hakim olan ilçede yaz mevsiminde ortalama en yüksek ısı 25, kış mevsiminde ortalama en düşük ısı -15 derece civarındadır. Bitlis merkez ilçe ve diğer ilçelere göre orman varlığı fazla olmakla birlikte, ülke genelindeki ormanlık alanlara göre orman varlığı azdır.

Adilcevaz : Adilcevaz'ın tarihi mağara devrine kadar dayanır. Adilcevaz'ın eski isminin ne olduğu her ne kadar tarihçe belli değilse de bu beldeye ZATÜLCEVAZ-ELCİĞAZ ve ELCEVİZ isimlerinin verildiğine şahit oluyoruz.Adilcevaz ismi ancak Karakoyunluların buraları işgalinden sonra ortaya çıkmaktadır. Tarihi yönden oldukça zengin değerlere sahip olan ilçe M.Ö.2000 yılına Urartuların yerleşim merkezi olmuştur.İlçenin kuzeyinde Urartulara ait KEF kalesi Adilcevaz'da medeniyetin ve uygarlığın bundan tam 2786 yıl önce başladığını gösterir. 1071 yılında Türk İslam Kumandanı Alparslan komutasındaki büyük Selçuklu İmparatorluğu ordusu,Roma İmparatorluğunun ordularını Malazgirt Meydan Muharebesinde bozguna uğratması ile Anadolu kapıları bir daha kapanmamak üzere Türk milletine açılmış, 1914 yılına kadar Osmanlıların hakimiyetinde kalan Adilcevaz bu tarihte sömürgeci Rus'ların işgaline uğramış,Bunun sonucunda ilçe halkı Anadolu'nun muhtelif yerlerine göç etmişlerdir.1918 tarihinde yapılan Gümrü antlaşması ile bu topraklar üzerinde tekrar Türk hakimiyeti kurulmuş,halk tekrar Adilcevaz'a geri dönmüştür. İlçemiz 28 Köy,1 belde ve 5 mezrası vardır.İlçe merkezinde 7,Aydınlar beldesine 7 toplam 14 mahalle bulunmaktadır.İlçemizde kuruluşundan beri belediye teşkilatı olup,Ancak Aydınlar

beldesinde ise 1992 yılında belediye teşkilatı kurulmuştur. Tüm köy, mezra ve yerleşim yerlerimizin yolu, okulu ve suyu olup, 5 köy yolumuz asfalt olup, diğer yollarımız stabilize edilmiştir.

Ahlat : Ahlat İlçesinde taş dönemleri olan Paleolitik, Mezolitik ve Neolitik çağlara ait hiçbir Kültürel kalıntı yer almamaktadır. İlçemizde çoğu 13. Yüz yıldan kalma 14 Kümbet, Osmanlı Egemenliği döneminden 1 Roma-Bizans ve Selçuklularca kullanılmış 1 olmak üzere 2 adet kale, Selçuklu ve Beylikler döneminden kalma 5 tarihi mezarlık, Osmanlı döneminden kalma 1 tarihi mezarlık, yine Yuvadama Köyünün kuzeyinde M.Ö. 2000 ile M.Ö. 1200 arasında kullanılmış (Orta Tuna, Geç Tuna Çağı-Erken Demir Çağı) 4 ayrı mezarlık, Osmanlı döneminden kalma 2 Cami, Beylikler döneminden 2 Osmanlı döneminden 1 adet hamam, Akkoyunlu dönemi köprüsü bugün için ayakta kalmış taşınmaz Kültür varlıklarımız olup, Ahlat İlçesinde yer alan Müze Müdürlüğü de İlin tek Müzesidir. Müze Müdürlüğü teşhirinde Roma-Bizans-Selçuklu-Osmanlı dönemine ait Sikkeler, Ahlat Yuvadama mezarlığından gelen M.Ö. 2000 ile M.Ö. 1200 yılları arasında ait çok renkli (Doğu Anadolu Bölgesine has) çanak-çömlekler, Urartu dönemi bronz, saç tokaları-elbise iğneleri, Urartu dönemi tören kemerleri, Roma-Bizans dönemi bayan kolyeleri, parfüm kapları, Ahlat Selçuklu dönemi 13. Yüz yıla ait üzerinde özellikle insan-hayvan-yazı taklidi süslemeler yer alan sıraltı (sgraffito) ve lüster denilen özel tekniklerle yapılmış sırlı seramikler, sırsız kalıp tekniğinde yapılmış kaplar, hayvan formunda kap tutamakları, eczacılıkta kullanılmış kaplar, Osmanlı imparatorluğu son döneminde kullanılmış olan etnografik kap kacaklar görülebilir. İlçenin taşınmaz Kültür varlıklarından olan en önemli taşınmaz eseri ise Selçuklu ve Beylikler döneminde kullanılmış olan Meydanlık Mezarlığı yaklaşık 200 dönümlük bir sahayı kaplamaktadır. Mezarlıkta Şahideli-Şahidesiz-Sanduka Mezarların dışında Stupa tarzında orta Asya Türk Mezar tipleri (1025-1100 arasında yapılmışlardır) olan oda tarzı yeraltı Mezarlarında görülür. İlçenin diğer önemli taşınmaz eseri içinde Kümbetler önemlidir. Kümbetler Stupaların İslami etki ile birlikte gelişmiş olan, yeraltı mezar odası üzerine küçük bir mescit eklenen bey ve yöneticilere ait anıtsal Mezarlardır. Ahlat'ın önemli eserlerinden olan Sahil Kalesi Osmanlı İmparatorluğu dönemi (Kanuninin İran seferi sırasında 1554 genişletildi, Diyarbakır mimari tarafından inşaatını yapmıştır. Tam inşası 2. Selim zamanında 1568 yılında tamamlandı.) Eski Ahlat Kalesi Roma döneminden Osmanlı İmparatorluğu 1552 yılına kadar kullanılmıştır. Özellikle eski Ahlat Kalesi dış surları İkikubbe Mahallesinin büyük bir çoğunluğunu içine alan Surlarına ait bazı kalıntılar bugün bile görülmektedir.

Mutki : Mutki, doğusunda Bitlis İli, güneyinde Baykan, batısında Sason ve Muş İli ile, kuzeyinde Güroymak İlçesi ile çevrili 1.06 m2 üzerine kurulmuş Bitlis İline bağlı 20 km uzaklıkta bir ilçedir. Mutki İlçesi tarih çağları boyunca Asurların, Perslerin, İskender Roma ve Bizans İmparatorluklarının hakimiyetinde bulunmuş, Halife Hz. Ömer zamanında Müslüman Araplar tarafından fethedilmiştir. Bundan sonra birkaç defa Müslümanlar ile Bizanslar arasında el değiştiren bu topraklar 1071 Malazgirt Zaferi'nden sonra Anadolu'ya başlayan büyük Türk gücünün ilk durak yerinden biri ve Akkoyunlu gibi çeşitli Türk beyliklerinin idaresi altında kalan bölge 1514 Çaldıran zaferinden sonra Osmanlı Devletinin topraklarına katılmış, Birinci Savaşı sırasında Ermeni ve Ruslar tarafından işgal edilen bölge, 6 Nisan 1916 yılında işgalden kurtarılmıştır. Mutki İlçesi Bitlis İlinin 1935 yılında çıkan bir kanunla İl olması ve 4 Ocak 1936 yılında teşkilatlanması ile birlikte 1938 yılında Miritağ köyünde yapımına başlanan Hükümet Konağının tamamlanması ile 1941 yılından bugüne kadar "Mutki" İlçe adı ile anılmaktadır.



Adicevaz

Bitlis Ulaşımı

Karayolu : Bitlis İlinin Diğer İllere Olan Uzaklığı Van: 168 km. Antalya: 1292 km. Muş: 83 km. İzmir: 1632 km. Sürt: 97 km. Mersin: 1356 km. Batman: 138 km. Bursa: 1740 km. Erzurum : 329 km. İstanbul: 1505 km. Bingöl: 197 km. Ankara: 1097 km. Elazığ: 337 km. Konya: 1092 km. Diyarbakır: 210 km. Kayseri: 778 km. Gaziantep: 527 km. Adana : 637 km. OTOBÜS İŞLETME TELEFON VE ADRESLERİ: Vangölü Seyahat Otobüs İşletme 0434-226 26 26 Nur Caddesi BİTLİS Best Van Tur Otobüs İşletme 0434-226 34 34 Nur Caddesi BİTLİS Erciş Otobüs İşletmesi 0434-226 95 00 Nur Caddesi BİTLİS Taç Turizm Otobüs İşletmesi 0434 226 36 36 Nur Caddesi BİTLİS

Demiryolu : Haydarpaşa Garı-İran demir yolu Tatvan'dan geçmektedir.

Havayolu : Bitlis ilinde Havaalanı olmayıp, yakın iller ;Van, Muş ve Batman'a Türk Hava Yollarının tarifeli uçak seferleri yapılmaktadır.



Bitlis Gece

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

<i>Politik ve Yasal Etmenler</i>	<i>Ekonomik Çevre Değişkenleri</i>
<ul style="list-style-type: none">➤ Bitlis Milli Eğitim Müdürlüğü ve MEB Stratejik planlarının incelenerek kurumun stratejik planının çerçevesinin oluşturulması,➤ Mevzuat incelenerek kurumun yasal yükümlülüklerinin belirlenmesi,➤ Kurum personelinin, yasal hak ve sorumluluklarını bilmesi,➤ Kurumun yasal görevleri, kamu hizmet standartları belirlenmesi,➤ Kurumda oluşturulması gereken kurul, ekip ve komisyonlar yasal çerçeveye uygun olarak oluşturulması,➤ Mesleki eğitimin geliştirilmesi adına uygulanan politikalar,➤ Yerel yönetimin eğitime vereceği destek.	<ul style="list-style-type: none">➤ Bitlis İlinde halkın genel gelir durumunun, orta düzeyde olması, ilçenin köylerinde tarım ve hayvancılık ön plandayken, ilçe merkezinde ise insanlar geçimlerini; genellikle tarım ve hayvancılık olarak ve kamu kurumlarında memur olarak sağlamaları,➤ Bitlis İlinde iş kapasitesinin;tarım ve hayvancılığın gelişmesiyle birlikte artması,➤ Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar (Okul-Aile Birliğine bağışların artması, kurs sayısının artmasıyla alınan ödeneğin artması vb.)➤ Kurumun giderlerini arttıran unsurlar (Yeni açılan kurslara malzeme ve makine ihtiyacının olması, kurs yerinin bulunamaması ve kiralanamaması vb.)➤ Kurum içinde tasarruf sağlama imkânları(Elektrik, su, telefon ve katı yakıt kullanımının asgariye indirilmesi)➤ Bitlis ilinde sanayide makineleşmeyle birlikte işsizlik durumundaki değişme,➤ Kurumun mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,➤ Kurumun kullanılabilir geliri (Ödenekler, Okul-Aile Birliği Gelirleri)

<i>Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri</i>	<i>Teknolojik Çevre Değişkenleri</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ İl halkının, usta öğreticilerin, kursiyerlerin kariyer beklentileri, ➤ Ailelerin ve kursiyerlerin sosyal ve kültürel açıdan bilinçlenmeleri, ➤ Bitlis İlinde aile yapısındaki değişimler (Boşanmaların artması, çekirdek ailelerin artması vb.) ➤ İl nüfus artışı, genç nüfusun oranının artması, ➤ İlin çevre illere ve büyük şehirlere göç vermesi, bu sebeple ortaya çıkan sosyal ve kültürel uyumsuzluklar, ➤ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) ➤ Beslenme alışkanlıklarının değişmesi, ➤ Sosyal-kültürel faaliyet alanlarının sınırlı olması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bilgisayar ve internet kullanımının son yıllarda giderek artması, internete ulaşma olanaklarının artması, ➤ Sanayi kuruluşlarının teknolojik alt yapısını sürekli yenilemeleri, ➤ Çalışan ve kursiyerlerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ➤ Kursiyerlerin ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar, ➤ Teknoloji alanındaki gelişmeler, ➤ Kurumun yeni araçlara sahip olma imkânları, ➤ Teknolojinin eğitimde kullanımı(Bilgisayar, internet, projeksiyon kullanımı vb.)
<i>Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri</i>	<i>Etik ve Ahlaksal Değişkenler</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bitlis İlinde sanayinin gelişmesiyle birlikte hava ve su kirlenmesi, özellikle kış aylarında ısınmada kullanılan katı yakıtın kalitesiz olması sebebiyle havanın kirlenmesi, ➤ Bitlis ilinde orman alanının azlığı, ➤ Bitlis İlinde toprak yapısının çok verimli olmaması, yer yer kayalıkların olması, ➤ Bitlis İlinde bitki örtüsünün genellikle bozkırlardan oluşması. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Örfler, ➤ Adetler, ➤ Mesleki etik kuralları, ➤ Düğün, nişan vb. alışkanlıkların değişmesi.

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı (2015-2019)	Bitlis İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (2015-2019)
10.Kalkınma Planı	Kamu Kurum ve Kuruluşlar İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitimde İnsan	Milli Eğitim Şurası Kararları
MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu	Milli Eğitimle İlgili Mevzuat
Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2019-2023)	Diğer Bakanlıkların, Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları
Mesleki ve Teknik Eğitim Eylem Planı (2008-2012)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
MEB Bütçe Raporu	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
	Bilgi Toplumu Stratejisi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">❖ Kurumumuzun geniş bir yaş grubuna hitap etmesi.❖ Hizmetlerimizin büyük bir bölümünün, ücretsiz olması.❖ Hedef kitlemizin ihtiyaçlarını karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.❖ Yılsonu sergisi ile kursiyerlerimizin eğitim süresi boyunca ürettiği ürünleri sergileyip satarak maddi gelir elde etme şansına sahip olması.❖ Binamızda teknolojik alt yapımızın olması.❖ “Tam Gün Tam Yıl” uygulamasıyla birlikte ilçe çapında ihtiyaç duyulan kursların her zaman açılabilmesi.❖ Merkez yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması.❖ AB Epale Yetişkin Eğitimi Projesi yürütüyor olması.❖ Açık Öğretim Okulları iş ve işlemleri konusunda bir kurum kültürüne sahip olunması.	<ul style="list-style-type: none">❖ Binamızın fiziki yapısının, dersliklerin yetersizliği.❖ Yardımcı, teknik ve genel idare hizmetler sınıfındaki personel, memur sayısının yetersizliği.❖ Kurslarda ihtiyaç duyulan araç ve gereçlerin yetersizliği.❖ Halk Oyunları ve Türk Halk Müziği kursları için müzisyen ve donanım yetersizliği.❖ Yönetici sayısının ve norm sayısının yetersiz olması.❖ Öğretmen sayısının ve norm sayısının yetersiz olması.❖ Talep edilen her kursla ilgili öğreticinin bulunamaması.❖ Kurslardaki çeşitliliğin arttırılamaması.❖ Bayanlara yönelik kurslarda çocukları ile gelenlere çözüm bulunamaması.

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">❖ Açık Öğretim kurumlarının iş ve işlemlerinin kurumumuzca yapılıyor olması .❖ İlimizde bulunan diğer kurum ve kuruluşlar ile olan iyi ilişkiler.❖ Diğer kurumlar ile yapılan protokoller.❖ Ulaşım olanaklarının çok ve çeşitli olması.❖ Resmi Kurumlar ile Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olunması.	<ul style="list-style-type: none">❖ Kursların sona ermesinden sonra istihdamın sağlanamaması.❖ Döner sermayenin olmaması.❖ İlin sürekli göç vermesi.❖ Farklı kültüre sahip hedef kitlelerin olması.❖ Köylerden ilçe merkezine ulaşımın zor olması.❖ İlde eğitim düzeyinin düşük olması.❖ İlde kitap okuma alışkanlığının düşük olması.❖ İlde halkın eğitime gereken önemi vermemeleri.❖ İlde işsizlik oranının artması.

2.8. SORUN ALANLARI

- ❖ EĞİTİM-ÖĞRETİM
- ❖ REHBERLİK
- ❖ EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ
- ❖ EĞİTİM ORTAMLARI
- ❖ İNSAN KAYNAKLARI

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

T.C. Anayasası, Türk Milli Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri ile Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda, hayat boyu öğrenme yoluyla ve “tam gün tam yıl” esaslı olarak yaygın eğitim faaliyetlerini; toplumumuzdaki her yaşta bireylerin kişisel gelişimlerini güçlendirmeleri, milli kültür unsurlarını kavramaları, milli bütünleşmelerinin sağlanması, örgün eğitim dışına çıkmış bireylerin eğitimlerini tamamlamaları ve nitelikli iş gücünün yetiştirilmesi olarak gerçekleştirmek.

3.2. VİZYON

İçinde bulunduğumuz yüzyılın değişen ve gelişen şartlarına ayak uydurmuş, bilgi ve beceri yeteneklerini devamlı olarak geliştiren ve bu yetenekleri bireylerin sosyal, kültürel, mesleki ve sportif olarak güçlenmeleri adına kullanan bir yaygın eğitim kurumu olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ❖ *Hayat Boyu Öğrenme,*
- ❖ *Her Yerde Eğitim,*
- ❖ *Planlılık,*
- ❖ *Gönüllülük,*
- ❖ *Yenilik ve Gelişmeye Açıklık,*
- ❖ *İşbirliği,*
- ❖ *Toplumsal İhtiyaçlara Cevap Verebilmek,*
- ❖ *Farklılıkları Zenginlik Olarak Görebilmek,*
- ❖ *Dürüstlük,*
- ❖ *Açıklık,*
- ❖ *Güvenilirlik,*
- ❖ *Toplumsal Hizmetleri Belirlenen Standartlar Ölçüsünde Vermek,*
- ❖ *Kaliteli Hizmet Verebilmek,*
- ❖ *Saygı-Sevgi,*
- ❖ *Güler yüzlülük.*

TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Stratejik Amaç 1. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Merkezin kursiyer sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 1.1. Merkezin kurs sayısını artırmak.
Stratejik Hedef 1.2. Merkezin kursiyer sayısını artırmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	1.1.1.	Merkezin kurs sayısı	345	656	700	750	760	770	780	790	%12
PG	1.2.2.	Merkezin kursiyer sayısı	7675	12163	15000	16000	16500	17000	17500	18000	%7

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Bilgilendirme Toplantıları Düzenlemek	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Afiş, Broşür, El İlanı Bastırmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	1000	1250	1500	1750	2000	7500
Işıklı Tabloda Bilgilendirme Yapmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	0	1000	1000	1500	2000	5500
Kurum Web Sitesini Daha Aktif Hale Getirmek	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	200	250	300	350	400	1500

TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Stratejik Amaç 2. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Okuma Yazma Kurs, Sınav ve Kursiyer Sayısını Artırmak.

Stratejik Hedef 2.1. Merkezin Okuma Yazma Kurs Sayısını Artırmak.
Stratejik Hedef 2.2. Merkezin Okuma Yazma Sınav Sayısını Artırmak.
Stratejik Hedef 2.3. Merkezin Okuma Yazma Kursu, Kursiyer Sayısını Artırmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.1.1.	Merkezin Okuma Yazma Kurs Sayısı	29	76	3	40	40	40	40	40	+4
PG	2.2.2.	Merkezin Okuma Yazma Sınav Sayısı	17	15	8	40	40	40	40	40	+4
PG	2.3.3.	Merkezin Okuma Yazma Kursu Kursiyer Sayısı	349	1211	64	500	500	500	500	500	+10

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Alan Taraması Yapmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	400	450	500	550	600	2500
Afiş, Broşür ve El İlanı Bastırmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	400	450	500	550	600	2500
İl Millî Eğitim, Belediye ve Valilik İle İşbirliği Yapmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0

Not: 2019 yılı itibari ile “Annem Varsa Bende Varım Kampanyası” devam etmektedir.

TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME

Stratejik Amaç 3. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Açık Öğretim Okulları Öğrenci Sayısını Artırmak.

Stratejik Hedef 3.1. Merkezin Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısını Artırmak.
Stratejik Hedef 3.2. Merkezin Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısını Artırmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	3.1.1.	Merkezin Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısı	1500	1700	1750	2000	2200	2400	2600	3000	+280
PG	3.2.2.	Merkezin Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısı	500	500	480	500	550	600	650	700	+40

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Bilgilendirme Toplantıları Düzenlemek	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Afiş, Broşür, El İlanı Bastırmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	400	450	500	550	600	2500
İşiklı Tabloda Bilgilendirme Yapmak	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Kurum Web Sitesini Daha Aktif Hale Getirmek	Cevat AŞKIN	01.09.2018-31.12.2023	200	250	300	350	400	1450

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 5. Kurumumu insan kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1. Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.

Stratejik Hedef 5.2. Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	5.1.1.	Kurslarda Görev Alan Okullarda Görevli Öğretmen Sayısı	30	35	40	45	50	55	60	65	+4
PG	5.2.2.	Kurslarda Görev Alan Kadrosuz Usta Öğretici Sayısı	40	40	42	44	46	48	50	52	+4
PG	5.3.3.	Diğer Kamu Kurumlarında ve Özel Sektörde Çalışan Usta Öğretici Sayısı	8	10	10	12	14	16	18	20	+2

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Kurslar İçin Öğretmen Görevlendirmesi	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Kurslar İçin Kadrosuz Usta Öğretici Görevlendirmesi ve Sözleşme İmzalanması	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Kurslar İçin Diğer Kamu Kurumlarında ve Özel Sektörde Çalışan Usta Öğretici Görevlendirmesi	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Kurslar İçin Görevlendirilen Kadrosuz Usta Öğreticilerin Sigorta İşlemlerinin Yapıtılması	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	300	350	400	450	500	2000
Öğretmen, Kadrosuz Usta Öğretici ve Diğer Kamu Kurumlarında ve Özel Sektörde Çalışan Usta Öğreticilerin Ücret İş ve İşlemleri	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0

TEMA: ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK

Stratejik Amaç 6. Destekleyici kurslar ile ortaöğretimden mezun olmuş öğrencilerin sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 6.1. Dershanelerin 2015 yılında kaldırılmasıyla beraber ortaöğretimden mezun öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açmak.

Stratejik Hedef 6.2. Ortaöğretimden mezun öğrenciler için açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin teminini yapmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	6.1.1.	Ortaöğretimden Mezun Öğrencilere Yönelik Açılacak Destekleyici Kurs Sayısı	3	5	6	6	8	8	8	10	+4
PG	6.2.2.	Ortaöğretimden Mezun Öğrencilere Yönelik Açılacak Destekleyici Kurslarda Görevlendirilecek Öğretmen Sayısı	9	12	15	15	16	17	17	20	+4

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Bilgilendirme Çalışmaları	Rehberlik Servisi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Afiş, Broşür, El İlanı Bastırılması	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	1000	1500	2000	2500	3000	10000

TEMA: OKULLAR HAYAT OLSUN

Stratejik Amaç 7. Halen devam eden “Okullar Hayat Olsun” projesi ile öğrencilere ve yetişkinlere ilçemizde bulunan okullarda bilgilendirici, eğitici ve eğlendirici kurslar açarak okullarımızı yaşam alanlarına dönüştürmek.

Stratejik Hedef 7.1. Okul zamanları dışında İlimiz okullarında öğrencilere ve yetişkinlere yönelik Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında kurslar açmak.

Stratejik Hedef 7.2. Özellikle yaz tatilinde öğrencilerimize yönelik kültürel, eğitsel ve sportif kurslar açmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	7.1.1.	Okullar Hayat Olsun Projesi Kapsamında Kurs ve Etkinlik Sayısı	3	5	5	5	5	5	5	5	+4
PG	7.2.2.	Öğrencilere Yönelik Açılan Yaz Kursları Sayısı	1	3	3	3	4	5	6	7	+4

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Bilgilendirme Çalışmaları	Rehberlik Servisi	01.09.2018-31.12.2023	0	0	0	0	0	0
Afiş, Broşür, El İlanı Bastırılması	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	400	450	500	550	600	2500

TEMA: AVRUPA BİRLİĞİ

Stratejik Amaç 8. Avrupa Birliği Erasmus Plus Hibe projelerine halk eğitim faaliyetlerine uygun bir alandaşvurmak.

Stratejik Hedef 8.1. Avrupa Birliği Erasmus Plus Yetişkin Eğitimi alanında proje başvurusu yapmak.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
SH	1										
PG	7.1.1.	AB Projelerine Yapılan Başvuru Sayısı	0	0	0	1	2	3	2	5	+1

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
AB Proje Başvurusu Yapmak	Kurum İdaresi	01.09.2018-31.12.2023	0	200	300	400	500	1400

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
HAYAT BOYU ÖĞRENME	<p>Stratejik Amaç 1. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Merkezin kursiyer sayısını artırmak.</p> <p>Stratejik Amaç 2. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Okuma Yazma Kurs, Sınav ve Kursiyer Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Amaç 3. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Açık Öğretim Okulları Öğrenci Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Amaç 4. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Mesleki ve Teknik Kurs ve Kursiyer Sayısını Artırmak.</p>	<p>Stratejik Hedef 1.1. Merkezin kurs sayısını artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 1.2. Merkezin kursiyer sayısını artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 2.1. Merkezin Okuma Yazma Kurs Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 2.2. Merkezin Okuma Yazma Sınav Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 2.3. Merkezin Okuma Yazma Kursu, Kursiyer Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 3.1. Merkezin Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 3.2. Merkezin Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 4.1. Merkezin Mesleki ve Teknik Kurs Sayısını Artırmak.</p> <p>Stratejik Hedef 4.2. Merkezin Mesleki ve Teknik Kursları Kursiyer Sayısını Artırmak.</p>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	<p>Stratejik Amaç 5. Kurumumu insan kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 5.1. Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğretilerinin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.</p> <p>Stratejik Hedef 5.2. Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğretilerinin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.</p>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK	Stratejik Amaç 6. Destekleyici kurslar ile ortaöğretimden mezun olmuş öğrencilerin sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.	Stratejik Hedef 6.1. Dershanelerin 2015 yılında kaldırılmasıyla beraber ortaöğretimden mezun öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açmak. Stratejik Hedef 6.2. Ortaöğretimden mezun öğrenciler için açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin teminini yapmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKULLAR HAYAT OLSUN	Stratejik Amaç 7. Halen devam eden “Okullar Hayat Olsun” projesi ile öğrencilere ve yetişkinlere ilçemizde bulunan okullarda bilgilendirici, eğitici ve eğlendirici kurslar açarak okullarımızı yaşam alanlarına dönüştürmek.	Stratejik Hedef 7.1. Okul zamanları dışında ilçemiz okullarında öğrencilere ve yetişkinlere yönelik Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında kurslar açmak. Stratejik Hedef 7.2. Özellikle yaz tatilinde öğrencilerimize yönelik kültürel,eğitsel ve sportif kurslar açmak.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
AVRUP A BİRLİĞİ	Stratejik Amaç 8. Avrupa Birliği Epale projelerine halk eğitim faaliyetlerine uygun bir alanda başvurmak.	Stratejik Hedef 8.1. Avrupa Birliği Epale Yetişkin Eğitimi alanında proje başvurusu yapmak.

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA: HAYAT BOYU ÖĞRENME	STRATEJİK AMAÇ 1. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Merkezin kursiyer sayısını artırmak.	<i>3950 TL</i>
	Stratejik Hedef 1.1. Merkezin kurs sayısını artırmak.	
	Stratejik Hedef 1.2. Merkezin kursiyer sayısını artırmak.	
	STRATEJİK AMAÇ 2. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Okuma Yazma Kurs, Sınav ve Kursiyer Sayısını Artırmak.	<i>5000 TL</i>
	Stratejik Hedef 2.1. Merkezin Okuma Yazma Kurs Sayısını Artırmak.	
	Stratejik Hedef 2.2. Merkezin Okuma Yazma Sınav Sayısını Artırmak.	
	Stratejik Hedef 2.3. Merkezin Okuma Yazma Kursu, Kursiyer Sayısını Artırmak.	
STRATEJİK AMAÇ 3. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Açık Öğretim Okulları Öğrenci Sayısını Artırmak.		

Stratejik Hedef 3.1. Merkezin Açık Öğretim Lisesi Öğrenci Sayısını Artırmak.	<i>3950 TL</i>
Stratejik Hedef 3.2. Merkezin Açık Öğretim Ortaokulu Öğrenci Sayısını Artırmak.	
STRATEJİK AMAÇ 4. Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Mesleki ve Teknik Kurs ve Kursiyer Sayısını Artırmak.	
Stratejik Hedef 4.1. Merkezin Mesleki ve Teknik Kurs Sayısını Artırmak.	<i>2500 TL</i>
Stratejik Hedef 4.2. Merkezin Mesleki ve Teknik Kursları Kursiyer Sayısını Artırmak.	

TEMALAR	STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA:KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 5. Kurumumu insan kaynaklarının verimli ve etkin kullanımını sağlamak.	2000 TL
	Stratejik Hedef 5.1. Kurslarda görev alan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin görevlendirme işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.	
	Stratejik Hedef 5.2. Kurumumuzda açılan kurslarda öğreticilik yapan öğretmen, kadrosuz usta öğretici ve diğer öğreticilerin özlük işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek.	
TEMA:ÖRGÜN EĞİTİME DESTEK	STRATEJİK AMAÇ 6. Destekleyici kurslar ile ortaöğretimden mezun olmuş öğrencilerin sınavlara hazırlanmalarını sağlamak.	2500 TL
	Stratejik Hedef 6.1. Dershanelerin 2015 yılında kaldırılmasıyla beraber ortaöğretimden mezun öğrencilerin ihtiyaç duyduğu derslerde sınavlara hazırlayıcı destek eğitimi kursları açmak.	
	Stratejik Hedef 6.2. Ortaöğretimden mezun öğrenciler için açılacak destekleyici kurslar için branş öğretmenlerinin teminini yapmak.	
TEMA:OKULLAR HAYAT OLSUN	STRATEJİK AMAÇ 7. Halen devam eden “Okullar Hayat Olsun” projesi ile öğrencilere ve yetişkinlere ilçemizde bulunan okullarda bilgilendirici, eğitici ve eğlendirici kurslar açarak okullarımızı yaşam alanlarına dönüştürmek.	2500 TL
	Stratejik Hedef 7.1. Okul zamanları dışında ilçemiz okullarında öğrencilere ve yetişkinlere yönelik Okullar Hayat Olsun Projesi kapsamında kurslar açmak.	
	Stratejik Hedef 7.2. Özellikle yaz tatilinde öğrencilerimize yönelik kültürel, eğitsel ve sportif kurslar açmak.	
TEMA:AVRUPA BİRLİĞİ	STRATEJİK AMAÇ 8. Avrupa Birliği Epale projelerine halk eğitim faaliyetlerine uygun bir alanda başvurmak.	1400 TL
	Stratejik Hedef 8.1. Avrupa Birliği Epale Yetişkin Eğitimi alanında proje başvurusu yapmak.	
TOPLAM MALİYET		23800 TL

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA
4.1.1.İZLEME RAPORLARI

BİTLİS

HALK EĞİTİMİ MERKEZİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	CEMALETTİN DUMAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	CEVAT AŞKIN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	SEMİH İLERU	MÜDÜR YARDIMCISI	
4	ESRA SARKIN	ÖĞRETMEN	
5	SABRULLAH BAYSAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	