|  |
| --- |
| SUNUŞ |
| İÇİNDEKİLER |
| TABLOLAR DİZİNİ |
| GRAFİKLER DİZİNİ |
| ŞEKİLLER DİZİNİ |
| KISALTMALAR |
| TANIMLAR |
| GİRİŞ |
| **I.BÖLÜM** |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ |
| A. …………………... İLÇE MEM/OKUL 2015-2019 Stratejik Planlama süreci |
| B.Stratejik Plan Modeli |
| **II.BÖLÜM** |
| DURUM ANALİZİ |
| A.TARİHİ GELİŞİM |
| B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ |
| C.FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER |
| D.PAYDAŞ ANALİZİ |
| E.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ |
| **III.BÖLÜM** |
| GELECEĞE YÖNELİM |
| MİSYON |
| VİZYON |
| TEMEL DEĞERLER |
| STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU |
| TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| 1.Stratejik Amaç |
| TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE |
| 2.Stratejik Amaç |
| TEMA: KURUMSAL KAPASİTE |
| 3.Stratejik Amaç |
| **IV.BÖLÜM** |
| MALİYETLENDİRME |
| **V.BÖLÜM** |
| İZLEME ve DEĞERLENDİRME |

……………..………………………………...……. MÜDÜRLÜĞÜ SP DEĞERLENDİRME FORMU

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HAZIRLIK SÜRECİ | | | | | | |
| **Bölüm** | **Alt Bölüm** | **SIRA** | **Soru** | **Bölüm** | | |
| **yok** | **kısmen var** | **tam** |
| **SP HAZIRLIK SÜRECİ** | | **1** | Stratejik Planın hazırlanmasına ilişkin yasal çerçeveden ve İlçe/okul Genelinde SP çalışmalarının başlatıldığına ilişkin bilgilendirmelerden özet olarak bahsedilmiştir. |  |  |  |
| **2** | Stratejik Planın çalışanlar ve üst yönetim tarafından sahiplenilmesi için yapılan faaliyetlere yer verilmiştir. |  |  |  |
| **3** | Stratejik Planlama Üst Kurulunun oluşturulmasından ve çalışmalarından bahsedilmiştir. |  |  |  |
| **4** | Stratejik planlama ekibinin oluşturulmasından ve çalışma usulünden bahsedilmiştir. |  |  |  |
| **5** | İlçe MEM/ okullar SP hazırlık sürecinde ekiplerin aldığı eğitimler ve danışmanlıklardan bahsedilmiştir. |  |  |  |
| **6** | Planın hazırlanması sürecinde; a. Durum analizi raporunun hazırlandığından b. Plan unsurlarında özet olarak  c. Katılımcılığın Sağlandığından bahsedilmiştir. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ** | | | | | | | | | | | | |
| **Durum Analizi Bölümündeki puanlamalarda, Durum Analizi Raporunda olması gereken adımlar irdelenmektedir. Dolayısıyla planda bu başlıkların tümü özet olarak yer alacaktır. Aşağıda sorgulanan ise özet olarak yer verilip verilmediğidir ! ! !** | | | | | | | | | | | | |
| **Bölüm** | **Alt Bölüm** | | | **SIRA** | **Soru** | | | **Bölüm** | | | | |
| **yok** | | **kısmen var** | **tam** | |
| **DURUM ANALİZİ ÖZETİ** | **A) TARİHİ GELİŞİM - ALT BÖLÜM** | | | **1** | Kurumun kurulduğu tarihten bugüne kadar geçirmiş olduğu kritik evreler ve eğitim alanında yaşanan gelişmeler belirtilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **2** | Tarihi Gelişim bölümü 2-3 sayfayı geçmeyecek şekilde sade olarak verilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **B) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ -  C) FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ - ALT BÖLÜM** | | | **1** | Kuruluşa görev ve sorumluluklar yükleyen, kuruluşun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulduğu bilgisi verilmiştir (listenin Durum Analizi Raporunda verilmesi beklenmektedir). | | |  | |  |  | |
| **2** | Kuruluş tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine; organizasyonuna, çalışma usullerine ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler (SDP, KHE, sp vb) irdelenmiş ve Kurumun ürün ve hizmetleri faaliyet alanları adı altında gruplanmıştır. | | |  | |  |  | |
| **3** | Yasal yükümlülükler ile kuruluşun yürütmekte olduğu program ve faaliyetler arasındaki bağlantı ile kuruluş tarafından üretilen mal ve hizmetlerin kapsamı belirlenmiş ve paydaşlarla ilişkisi kurulmuştur. | | |  | |  |  | |
| **4** | Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ile Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler bölümlerinin özeti planda yer almış ve iki bölüm toplamda 10 sayfayı geçmemiştir. | | |  | |  |  | |
| **D) PAYDAŞ ANALİZİ - ALT BÖLÜM** | | | **1** | Paydaş Analiz bölümü girişinde paydaş analizi hazırlığı çalışmaları birkaç cümle ile özetlenmiştir. (ekip kurulması, çalıştay, anket vb çalışmaları gibi.) | | |  | |  |  | |
| **2** | Ürün-hizmet ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak iç ve dış paydaşların belirlendiği bilgisi belirtilmiştir. (listeler Durum Analizi Raporunda veya Plan ekinde verilmelidir.) | | |  | |  |  | |
| **3** | Etki-önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapıldığı ve ekte ya da durum analizi raporunda verildiği belirtilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **4** | Paydaşların görüşlerinin alınma yöntemi belirtilmiştir (anket, çalıştay vb.) | | |  | |  |  | |
| **5** | Hedef kitle ve ulaşılan kişi, kurum bilgisi verilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **6** | Paydaş görüş değerlendirmelerinin SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtıldığı belirtilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **E) KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ - ALT BÖLÜM** | | | **1** | Kurum içi analiz bölümünde beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmıştır. | | |  | |  |  | |
| **2** | Kurumsal yapıya ilişkin olarak Kurumun organizasyon ve/veya teşkilat yapısı/şeması belirtilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **3** | Kurum içi analiz bölümünde kullanılan verilerin büyük çoğunluğu resmi istatistiklere dayanmaktadır ve alındığı kaynak (veri tabanı, araştırma vb.) net olarak verilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **4** | Kurum dışı analiz bölümü PESTLE faktörleri dikkate alınarak kurgulanmıştır. | | |  | |  |  | |
| **5** | Dış paydaş analiz sonuçlarına kurum dışı analizi bölümünde yer verilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **6** | Kurum içi ve dışı analizde yer alan önemli veriler bölge ve/veya ülke genelindeki konumunu belirtir şekilde verilmiştir. | | |  | |  |  | |
| **F) GZFT ANALİZİ -** | | | **1** | GZFT analizinin yapılış yöntemine ilişkin kısa bir açıklama yapılmıştır. | | |  | |  |  | |
| **2** | GZFT analizi plan mimarisinde yer alan temalar bazında bölümlenmiştir. | | |  | |  |  | |
| **3** | GZFT ifadeleri önemine uygun olarak sıralanmıştır. | | |  | |  |  | |
| **4** | GZFT ifadeleri ana başlıkların tanımlarına uygun olarak sınıflandırılmıştır. (güçlü yönlerde yer alan bir ifadenin esasında fırsat olması sorunu gibi) | | |  | |  |  | |
| **5** | GZFT analizinde yer alan ifadeler birbirleriyle çelişmeyecek şekilde verilmiştir. (örn. güçlü yön: teknolojiyi etkin kullanan çalışanlarımızın olması; zayıf: bilgisayar okuryazarı olan yönetici sayısının azlığı. Çalışan kavramı yöneticiyide kapsamaktadır.) | | |  | |  |  | |
| **6** | GZFT analizi bölümünün sonunda bir paragraf ile ilin mevcut durumu hakkında temel bir belirleme yapılacak şekilde sonuçlar özetlenmiş ve geçmiş 5 yıllık dönemde yer alan GZFT sonuçları ile kısaca bir karşılaştırma yapılmıştır. | | |  | |  |  | |
| **G) SORUN ALANLARI** | | | **1** | SA listesi planda GZFT ile uyumludur. | | |  | |  |  | |
| **2** | Belirtilen temel ayrımlarına uyulmuştur. | | |  | |  |  | |
| **DURUM ANALİZİ DEĞERLENDİRME** | | | | Genel olarak "Neredeyiz?" sorusuna ne derecede yanıt verilmştir. | | |  | |  |  | |
| **GELECEGE BAKIŞ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bölüm** | | | **Alt Bölüm** | **SIRA** | | | **Soru** | **Bölüm** | | | | | | |
| **yok** | | **kısmen var** | | | **tam** | |
| GELECEĞE BAKIŞ - BÖLÜMÜ | | | **A) GELECEĞE BAKIŞ KURGUSU - ALT BÖLÜM** | | | | Geleceğe bakış bölümü misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve stratejiler sıralamasına uygun olarak hazırlanmıştır. |  | |  | | |  | |
| **B) MİSYON - ALT BÖLÜM** | **1** | | | **Misyon bildiriminde bulunması gereken ve aşağıda ifade edilen tüm özellikler mevcuttur; Özlü, açık ve çarpıcı şekilde ifade edilmiştir. Hizmetin yerine getirilme sürecini değil, amacını tanımlamaktadır. Yasal düzenlemelerle kuruluşa verilmiş olan görev ve yetkiler çerçevesinde belirlenmiştir. Kuruluşun hizmet sunduğu kişi ve kuruluşlar belirtilmiştir.  Kuruluşun sunduğu hizmet ve/veya ürünler -(ürün/hizmet/faaliyet alanları) tanımlanmıştır.** |  | |  | | |  | |
| **2** | | | **Misyon bildirimi için cevaplandırılması gereken ve aşağıda yer alan soruların cevapları mevcuttur.** Kuruluşun varoluş nedeni nedir?  Kuruluş kimlere hizmet sunuyor? Kuruluş hangi alanda çalışıyor? Kuruluş hangi ihtiyaçları karşılıyor?  Kuruluşun yerine getirmek zorunda olduğu yasal görevler nelerdir? |  | |  | | |  | |
| **C) VİZYON - ALT BÖLÜM** | **1** | | | **Güçlü bir vizyon ifadesinde bulunması gereken ve aşağıda belirtilen tüm özelliklere sahiptir.**  İdealisttir; yürekten gelmesi, hissedilmesi gerekir.Özgündür; kuruluşun vizyonunu diğerlerinden ayırt edici özelliğe sahiptir. Çekicidir; kuruluş çalışanları kadar diğer paydaşların da ilgisini çeker. |  | |  | | |  | |
| **2** | | | **Vizyon bildirimi için cevaplandırılması gereken ve aşağıda yer alan soruların cevapları mevcuttur** • Kuruluşun ideal geleceği nedir? • Kuruluş; çalışanları ve yararlanıcılar tarafından nasıl algılanmak istiyor?  • Hesap verme sorumluluğunu taşıyan idari ve siyasi otoriteler nasıl bir gelecek öngörüyor? |  | |  | | |  | |
| **D) TEMEL DEĞERLER - ALT BÖLÜM** | **1** | | | **Temel değerler aşağıda ifade edilen tüm nitelikleri taşımaktadır; • Temel ilkeleri ve inançları açık ve kesin bir dille ortaya koymaktadır. • Çalışanların işlerini en iyi şekilde yapacakları şartlara ilişkin temel düşünceyi belirtmelidir.  • Kuruluşun vizyonunu gerçekleştirmesini sağlayacak sistem ve süreçleri desteklemelidir.** |  | |  | | |  | |
| **2** | | | Temel değerler kişiler, süreç ve performans olmak üzere üç alana ilişkindir. |  | |  | | |  | |
| **3** | | | Temel değerler için cevaplandırılması gereken ve aşağıda yer alan soruların cevapları mevcuttur. • Kuruluşun çalışma felsefesi nedir?  • Kuruluşun çalışmalarına temel teşkil eden ilkeler, standartlar ve idealler nelerdir?   • Kuruluşun personeli tarafından benimsenen değerler ve inançlar nelerdir? |  | |  | | |  | |
| **E) STRATEJİK AMAÇLAR** | **1** | | | Kurumun misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile uyumludur. |  | |  | | |  | |
| **2** | | | Hedefler için bir çerçeve çizmektedir. |  | |  | | |  | |
| **3** | | | İddialı küçük vizyonlar şeklinde ifade edilmiş ve Ulaşılmak istenen sonuçları açık bir şekilde ifade etmektedir. |  | |  | | |  | |
| **F) STRATEJİK HEDEFLER** | **1** | | | Açık ve anlaşılabilir bir şekilde yazılmıştır. |  | |  | | |  | |
| **2** | | | Zaman çerçevesi bellidir. |  | |  | | |  | |
| **3** | | | Önemlidir. (stratejiklik) |  | |  | | |  | |
| **4** | | | Ölçülebilirdir. (performans göstergeleri dahil) |  | |  | | |  | |
| **5** | | | İddialı ama gerçekçi olarak yazılmıştır. |  | |  | | |  | |
| **G) PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | 1 | | | Performans göstergeleri miktar, zaman, kalite veya maliyet gibi ölçülebilir değişkenlerle ifade edilmiştir. |  | |  | | |  | |
| 2 | | | Performans göstergeleri ilgili olduğu hedefe ulaşılma durumunu ölçecek niteliktedir. |  | |  | | |  | |
| 3 | | | Performans göstergeleri elde edilebilir verilere dayanmaktadır. |  | |  | | |  | |
| 4 | | | Performans göstergeleri idarenin/kurumun faaliyetleriyle etkileyebileceği özelliktedir. |  | |  | | |  | |
| 5 | | | Performans göstergelerinin tanımları ve hesaplanma yöntemleri belirtilmiştir. |  | |  | | |  | |
| 6 | | | Performans göstergelerine temel olacak verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir seviyededir. |  | |  | | |  | |
| **H) TEDBİRLER (STRATEJİLER)** | 1 | | | Tedbirler anlaşılır ve anlamlıdır. |  | |  | | |  | |
| 2 | | | Tedbirlerin göstergeler ve /veya hedefler ile ilişkisi nettir. |  | |  | | |  | |
| 3 | | | Tedbirler Performans Programında da yer bulacağı için uygulamaya dönük olarak el alınmıştır. |  | |  | | |  | |
| 4 | | | Tedbirler ile sorumlu birimlerin ilişkisi kurulmuştur. (sorumluların belirlenmesi) |  | |  | | |  | |
| 5 | | | Hedef altında yer alan tedbirlerin tümü gerçekleştirildiğinde hedefe ulaşılır. |  | |  | | |  | |
| **Geleceğe Bakış Bölümü Degerlendirme** | | | | Geleceğe Yönelim bölümü ile GZFT ile uyumludur. |  | |  | | |  | |
| Geleceğe Yönelim bölümü ile Sorun Alanları listesi uyumludur. |  | |  | | |  | |
| **Genel olarak "Nereye Ulaşmak İstiyoruz?" sorusuna ne derecede yanıt verildiğini düşünüyorsunuz?** |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALİYETLENDİRME** | | | | | |  |
| **Bölüm** | **Alt Bölüm** | **SIRA** | **Soru** | **Bölüm** | | |
| **yok** | **kısmen var** | **tam** |
| **MALİYETLENDİRME** | | 1 | • İlçe millî eğitim müdürlüğünün/okulun 5 yıllık tahmini bütçe kaynağı harcama kalemlerine dağıtılmış olarak belirtilmiştir. |  |  |  |
| 2 | İlçe millî eğitim müdürlüğünün/okulun bütçe içi ve bütçe dışı tahmini kaynakları toplanarak ve belirtilerek; 5 yıllık tahmini **toplam bütçe kaynağı ve** belirtilmiştir. |  |  |  |
| 3 | • Hedef stratejilerini gerçekleştirmek üzere öngörülen faaliyetlerin tahmini bütçelerinden yola çıkılarak stratejilerin yaklaşık maliyetleri ortaya konmuştur(Bu madde için plan metninde yer alma şartı aranmayacak olup söz konusu işlemin maliyetlendirme için yapılmış olması gerekmektedir). • Bütün stratejik hedefler için ilgili stratejilerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik hedef maliyetleri hesaplanmıştır. (Maliyetlendirme Bölümünde maliyetlendirmenin nasıl yapıldığına ilişkin verilen bilgilerin içinde yer alır.) |  |  |  |
| 4 | • Bütün stratejik amaçlar için ilgili stratejik hedeflerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik amaç maliyetleri hesaplanmıştır. • Stratejik amaçların yaklaşık maliyetleri toplanarak stratejik amaçların toplam tahmini maliyeti hesaplanmıştır. |  |  |  |
| 5 | Stratejik amaçların toplam tahmini maliyeti 5 yıllık toplam tahmini kaynak miktarına eşit veya ondan daha küçüktür. |  |  |  |
| 6 | 5 yıllık toplam tahmini kaynak miktarının stratejik amaçların toplam tahmini maliyetinden farkı "genel yönetim gideri" olarak belirtilmiştir. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | |
| **Bölüm** | **Alt Bölüm** | **SIRA** | **Soru** | **Bölüm** | | |
| **yok** | **kısmen var** | **tam** |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | 1 | İzleme ve değerlendirme kavramları açıklanmış ve önemi ilgili mevzuat (5018 sayılı Kanun) hükümlerinden de yararlanılarak ortaya konmuştur. |  |  |  |
| 2 | Stratejik planın izleme ve değerlendirmesinin nasıl ve hangi periyotlarla yapılacağına ilişkin yöntem ve/veya model belirtilmiştir. |  |  |  |
| 3 | İzleme ve değerlendirmenin amacına uygun gerçekleştirilebilmesi için sorumluluk belirlendiği bilgisi verilmiştir. |  |  |  |
| 4 | Belli periyotlarla gerçekleştirilen izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin sonuçlarının nasıl raporlanacağı ve üst yönetim ve paydaşlarla nasıl paylaşılacağı belirtilmiştir. |  |  |  |
| 5 | İzleme ve değerlendirme sonuçlarından nasıl yararlanılacağı açıklanmıştır. |  |  |  |
| **GENEL YAPI** | | 1 | İçindekiler Bölümü SP Kılavuz ile uyumludur. (Bölüm sıralaması uygunluğu; HAZIRLIK, DURUM ANALİZİ, GELECEĞE YÖNELİM, MALİYETLENDİRME, İZLEME VE DEĞERLENDİRME- 1.Başlık düzeyidir; İçindekilerde en fazla 2.düzey başlıklara inilmesi düşünülmelidir.) |  |  |  |
| 2 | Planda kullanılan dil kamuoyu tarafından anlaşılırdır. |  |  |  |
| 3 | Yazım kurallarına uyulmuştur. |  |  |  |
| 4 | Bölüm numaralandırılması, Yazı Karekteri, Tablo-Grafik Dizini, paragraf, girinti vb gibi standartlaşma vardır. |  |  |  |
| 5 | SP kitabı Geleceğe Yönelim bölümü daha ayrıntılı olacak şekilde hazırlanmış ve Durum Analizi bölümü genel resmi belirtecek şekilde özet olarak verilmiştir. |  |  |  |
| **Değerlendirici Yorumu** | |  | |  |  |  |

**İlçe Eğitim Müdürlüğü Plan Değerlendirici:**

Okul/kurum Stratejik planınız İlçe MEM Stratejik Planlama değerlendiricisi tarafından ayrıntılı olarak incelenmiş ve eksiklikler açıklama bölümü yazılmıştır. Açıklama bölümü yazılan eksikler okul/kurum stratejik planlama ekibi tarafından gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra İlçe MEM stratejik Planlama değerlendiricisine tekrar gönderilerek onaya hazır olduğu yazısı alınacaktır. okul/kurumun planı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünce bildirilen tarihte onay mercileri tarafından imzalarak uygulanabilirliği başlamış olacaktır.

**NOT**: Millî Eğitim Müdürlüğü planların İlçe/okul/kurumlar için onay başlangış tarihini bildirmeden lütfen onaylayacak olan mercilerine onaylatmayınız.