

T.C.
ISKILIP KAYMAKAMLIĞI
ISKILIP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



2019-2023

STRATEJİK PLAN
ISKILIP - 2019





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın âfâkını 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 uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Âkif 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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



Muharrem ELİGÜL
Kaymakam

1983 yılında Kırıkkale`de doğdu. İlk ve orta öğrenimini Ankara`da tamamladı. 2005 yılında Uludağ Üniversitesi İ.İ.B.F Kamu Yönetimi Bölümünden mezun oldu.

Trabzon Tonya ve Konya Derbent İlçelerinde Kaymakam Vekili, Konya Yalılıyük, Adana Saimbeyli Kaymakamı, Bingöl Vali Yardımcısı, Güroymak Kaymakamı, Erzurum Vali Yardımcısı ve Muş Korkut Kaymakamı olarak görev yaptı.

Sayın Muharrem ELİGÜL, 07.08.2019 tarih ve 2019/268 sayılı Cumhurbaşkanlığı atama kararı ile, 30.08.2019 tarihinde Çorum İskilip Kaymakamlığı görevine başlamıştır.



SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi ve Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 sayılı genelgesi ile Milli Eğitim Bakanlığı başta olmak üzere tüm Milli Eğitim Müdürlükleri okul ve kurumlarının stratejik plan yapması zorunlu hale gelmiştir. Bakanlığımızın bu genelgesi doğrultusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak biz de stratejik plan çalışmalarına başladık ve adım adım bu planı oluşturduk.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile "STRATEJİK PLAN" oluşabilmektedir.

Kurumumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürünü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan geniş bir yelpazedeki 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak en büyük amacımız yalnızca iyi eğitim almış bireyler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayati aydınlatan , bizleri daha da ileriye götürecek bireyler yetiştirmektir.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacağına inandığımız Çorum İl Milli Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere, AR-GE birim sorumlularına, tüm kurum ve kuruluşlara, ilçemizdeki öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Süleyman ATCIOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama bulunduğumuz nokta ve ulaşılması istenen durum arasındaki en kısa yolu bulmamızı sağlar. Kurumların stratejik yönetim anlayışıyla kısa, orta ve uzun vadeli planlama yapmaları bir zorunluluk haline gelmiştir.

Kapsamlı bir şekilde hazırlanan bu stratejik planın ilçemizin eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel etkinliklerine ivme kazandıracığına inanarak, emeği geçenlere teşekkür ediyoruz.

İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Plan Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		v
GİRİŞ		vi
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		2
1.1. Amaç		3
1.2. Kapsam		3
1.3. Yasal Dayanak		3
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		4
1.5. Çalışma Takvimi		5
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		6
2.1. Tarihsel Gelişim		7
2.2. Mevzuat Analizi		9
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		10
2.4. Paydaş Analizi		21
2.5. Kurum İçi Analiz		26
2.5.1. Örgütsel Yapı		26
2.5.2. İnsan Kaynakları		27
2.5.3. Teknolojik Düzey		32
2.5.4. Mali Kaynaklar		35
2.5.5. İstatistikî Veriler		36
2.6. Çevre Analizi		38
2.6.1. PEST-E Analizi		38
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		39
2.7. GZFT Analizi		39
2.8. Sorun Alanları		40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		41
3.1. Misyon		42
3.2. Vizyon		42
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		43
3.4. Temalar		44
3.5. Amaçlar		44
3.6. Hedefler		44
3.7. Performans Göstergeleri		44
3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		-
3.8.1. Eylem Planları		-
3.9. Stratejiler		61
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		62
4.1. Raporlama		63
4.1.1. İzleme Raporları		64
4.1.2. Faaliyet Raporları		65
EKLER		66

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Kurum Statüsü	● Kamu O Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Şef : 2 Memur : 1 V.H.K.İ : 3 Hizmetli : 6 İSG Uzmanı : 1
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0364 511 20 05 Faks : 0364 511 29 89
Kurum Web Adresi	iskilip.meb.gov.tr
Mail Adresi	iskilip19@meb.gov.tr
Kurum Adresi	Cadde : Dr. Sadık Ahmet Cad. No:12 Posta Kodu : 19400 İlçe : İskilip İli : Çorum
Kurum Müdürü	Süleyman ATCIOĞLU GSM Tel: 0505 225 22 62
Kurum Şube Müdürleri	Bilal ERĞAN GSM Tel: 0505 260 18 91 Fatih OKUMUŞ GSM Tel: 0553 467 66 56

1

**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Kurum kültürü ve kimliğinin oluşmasına katkı sağlamak, kurumsal misyon, vizyon duygusu ve performans sistemini geliştirmek; fırsatlarla tehditleri nesnel bir şekilde saptayıp geleceği planlamak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

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 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
5	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
6	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Milli Eğitim Strateji Belgesi
8	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
9	Milli Eğitim Şura Kararları
10	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
11	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
12	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
13	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
14	Diğer kaynaklar

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Süleyman ATCIOĞLU	İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürü
2	Bilal ERĞAN	İskilip İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü
3	Fatih OKUMUŞ	İskilip İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Murat TÜRKEN	İskilip Anadolu Lisesi Müdürü
2	Merve AKAY	İskilip Sultan Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü
3	Ali SEMERCİ	İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü (Şef)
4	Yücel CANÖZ	İskilip Anadolu Lisesi Bilişim Teknolojileri Öğretmeni

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

MEB Stratejik Planlama Takvimi

EK-1

Bakanlık Stratejik Planlama Adımları	2019				2020
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı ve Genelgenin Hazırlanması ve Yayınlanması; Bilgilendirmeler; İnternet sitesinin Düzenlenmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 Taslağın Cumhurbaşkanlığına Gönderilmesi					
5 İl Millî Eğitim Müdürlüklerine Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Yürütülmesi					
6 Taslakta Düzeltmelerin Yapılması, Onay ve Yayım					

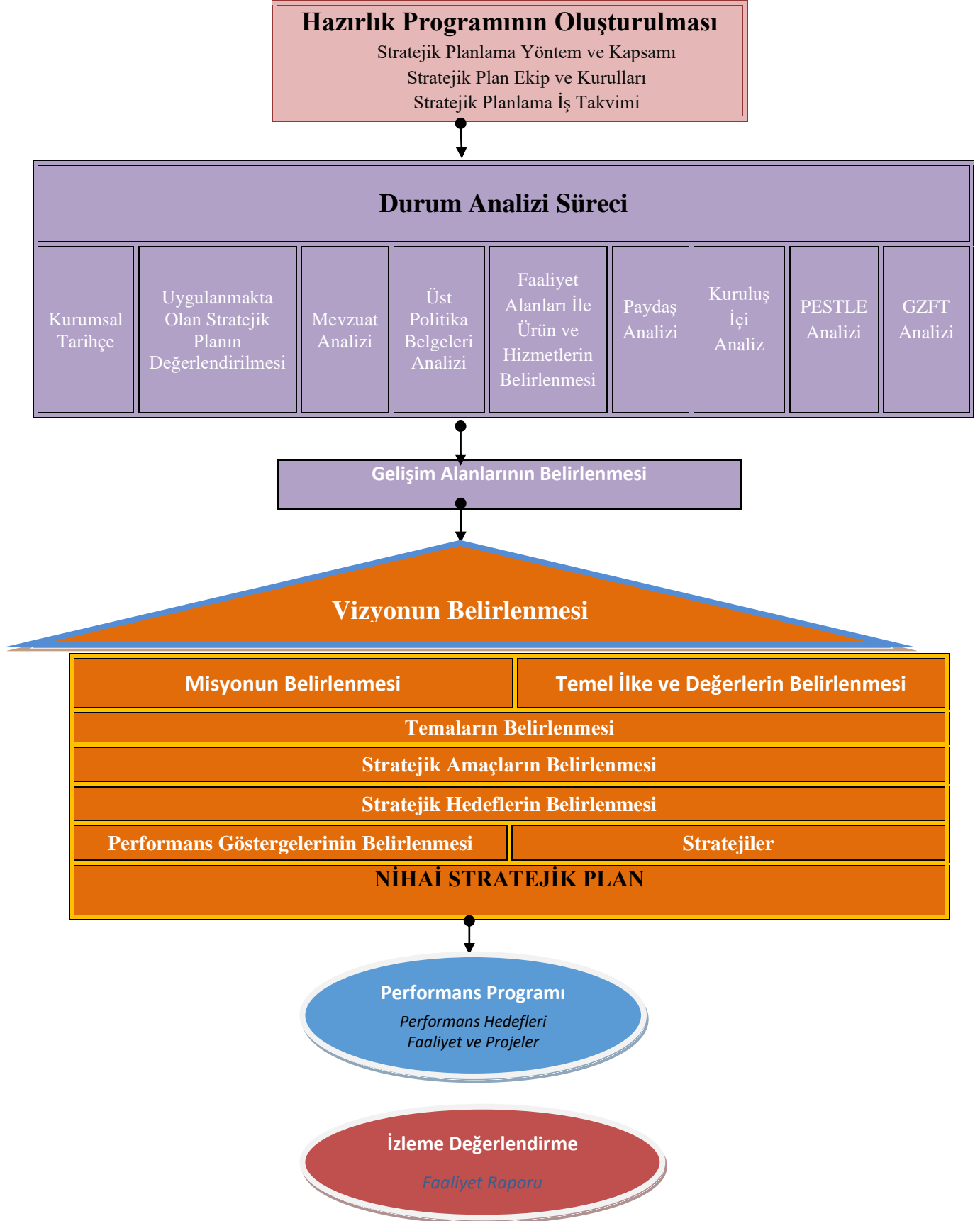
İL MEM Stratejik Planlama Adımları		2019			2020	
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve Çalışma Planının Başkanlığa Bildirilmesi					
2	Ekip ve Kurul Üyelerinin Stratejik Planlama Konusunda Hizmetiçi Eğitimden Geçirilmesi					
3	Durum Analizi					
4	Geleceğe Yönelim					
5	İlçe MEM, Okul ve Kurumlara Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması					
6	İlçe, Okul ve Kurum Stratejik Planlarının İncelenerek, Hedefler Bağlamında İl MEM Planında Revize Yapılması					
7	Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi					
8	Düzeltilme, Onay ve Yayım					

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2019				2020
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

T.C.
Millî Eğitim Bakanlığı
MEB 2019 -2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Şekil 1: MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



2

DURUM
ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

İskit namıyla pek meşhur olan Turan kabileleri Hazerilerden evlatları ve Altaylardan evlatları yetişir,her ikisi de civar kavimlere tecavüzleriyle saldırgan manasına gelen Tatar namını almışlardır. Avarlar, Oğuzlar, Toğarlar bunlara iltihak eder ve cümlesine Tatar denilmiştir.Demek ki Tatar adı herhangi bir nesle veya kavme münhasır olmayıp birçok Türk kavminin karışmasından ve birleşmesinden meydana gelmiş akıncı bir topluluktur.Netice olarak ilçemiz her devirde Türk kavimlerinin yaşamış olduğu bir beldedir.İskilip Halk Kütüphanesinin 1149 numarasında kayıtlı yazma Tacüt-Tevarih isimli eserin 151 yaprağının arka sahifesinde



;Selçukluların Anadolu'daki hükümlerinin son bulması ile Anadolu, Osmanlıların eline ve idaresine geçmiştir. Ankara, Yozgat, Kastamonu, Çankırı yöreleri gibi Çorum ve İskilip bölgelerinin de Anadolu'ya ilk gelen Türkmenlerce yurt ve otlak olarak kullanıldığı çeşitli kaynaklarda görülmektedir. Bu bölgelerin yerli halkının bir kısmı ilk Türk akınları önünde yerlerini bırakarak batıya çekilmeleri sonucu bu kentler ve çevreleri yoğun biçimde türkleşmiştir.Yöredeki yer adlarının değişmesi ve Oğuz boylarının isimlerini alması da bu değişime işaret etmektedir. Örnek; Kayı, Oğuzlar, Bayat, Beydili, Dodurga, Karlık, Karaşar vb. İskilip'te Selçuklu döneminden kalma eserlere rastlanmama sebebi bu çağda ana ticaret yolları üzerinde olmaması ve bu yörede Türklerin yerleşik şehirleşmeye geçememiş olmasından kaynaklandığı düşünülebilir.Kadı Burhaneddin Beyliğinin Anadolu'da tehlike haline gelmesi Osmanlı sultanı Yıldırım Beyazıt'ı son derece rahatsız etmiş,1390 sonbaharında Anadolu hareketine girişmesine neden olmuştur.Yıldırım 1391 'de Kastamonu'yu almış, Candaroğulları'nın bölgedeki hakimiyetine son vermiştir.Daha sonra Osmancık'a gelmiş Osmancık ve Amasya Osmanlı himayesini kabul etmiştir.Kadı Burhaneddin ile Kırkdilim mevkiinde yapılan savaşta Şehzade Ertuğrul şehit düşmüş, Osmanlı ordusu yenilmiştir.Savaş sonu Kadı Burhaneddin İskilip ,Ankara ,Kalecik ve Sivrihisar çevrelerini Moğollara yağma ettirmiştir.Osmanlıların bu yenilgisi üzerine bazı kentler el değiştirerek tekrar Kadı Burhaneddin yönetimine girdikleri bir dönemden sonra ikinci bir Osmanlı kuvveti Kastamonu, Osmancık, İskilip, Çorum ve Amasya çevrelerini tamamen alarak Osmanlıya bağlamışlardır.İlçemiz 1395 yılından itibaren Cumhuriyet dönemine kadar Osmanlı yönetiminde kalmıştır. Kuvvetli bir devlet kuran Osmanlıların büyük sultanı Yıldırım Beyazıt ile Timur'un yaptıkları savaşta Osmanlılar yenik düştüler.Bu yüzden Anadolu'da düzen bozuldu.İskilip ve havalisindeki Tatar beyleri Timur tarafına geçtiler.Yıldırım'ın oğullarından Mehmet Çelebi Osmanlı devletinin eski düzenini kurmak için birçok savaşlar yaptı.

Bu sırada samsun'u zapt edip Bursa'ya dönerken İskilip civarından geçiyordu.Şehre yakın büyük ve geniş bir sahada kalabalık bir Tatar kafilesine rastladılar. Mehmet Çelebi reislerini sordurdu.

Bu kafilelerin Samgar ırkıdan Minnet Bey ismindeki beye ait olduğunu ve cemaati ile bir düğüne gitmekte olduğunu, kafilenin düğün alayını teşkil ettiği söylenir. Gerek Ankara savaşında Timurluların tutan ve gerekse memleketin bu karışık günlerinde zevk, sefa düşünen bu topluluğun cezalanması gerektiğini bildiren hükümdar: “Ben harp ederken bu Tatar Beyleri düğün ve eğlence peşinde koşuyorlar ve bab-ı hümayunda görünmüyorlar, Rumeli ‘ye nakil olsunlar” diye ferman irad ediyor. Bu emir üzerine Minnet Beyin maiyetiyle beraber Filibe’nin batısında bulunan Koniş bölgesindeki Tatar Pazarcığı halkıyla nakil ve mübadele edildiği anlatılmaktadır.

İlçemiz Kastamonu iline bağlı iken Hicri 1310 tarihinde Amasya sancağına bağlanmış bunu takiben kısa bir süre Yozgat ve Ankara sancağına bağlı kaldıktan sonra Osmanlı Sungurlu ilçeleri ile Çorum sancağına bağlanmıştır. Cumhuriyet devrinde ise Çorum iline bağlı bir ilçe olarak bu güne kadar gelmiştir.

İskilip ilçesinin tarih akışı içerisinde kültürünü incelediğimizde Etiler, Galatlar, Paflagonyalılar, Roma ve Bizanslıların bu bölgede yaşadığı tarihi eser kalıntılarında anlaşılmaktadır. Türklerin bu bölgeye hakim olmaları üzerine eski ve yeni kültürler gerek tarihi yapılarda gerekse halkın örf, anane ve yaşantılarında kaynaşmış ve günümüze kadar gelmiştir. Ancak İskilip kalesi kaya mezarları ile höyüklerde yapılan incelemelerdeki izler eski Roma ve Bizans hayatını yansıtmaktadır.

İskilip ilçesi Selçuklular ve Osmanlılar devrinde ilim yuvası olarak Anadolu’da tanınmıştır. Kamus-u Alem ve’in Tacü’t-Tevarih birleştikleri İskilip hakkındaki tanımlamada İskilip bir ziyaretgah yeridir diye uzun uzun tasvirler yapıp ilim ve irfanın burada yükseldiğinden bahsedilmektedir.

Evliya Çelebi 17.yüzyıl ortalarında İskilip’e uğramış olup İskilip’in 150 akçelik Şerif kaza olduğunu şehir teşkilatında Sipahi ,Kethüda yeri, yeniçeri serdarı, şehir subaşı ve şehir kethüdası bulunduğu ifade edilmektedir.

Kalesi azametli ve muntazamdır. Şehrin girişi bağlı ve bahçeli olup güzel evleri bulunmaktadır. Bilginleri çoktur. Burası zevk ve havai yeri olmayıp ilim yeridir. 300 Kur’an hafızının memleketin çeşitli okullarına ve kuruluşlarına dağıldıkları tespit edilmiştir. Olgun ve necip öğrencileri ile 40 adet ebced okunan Sıbyan mektebi vardır. Ziyaret yerleri çoktur diye yetişmiş İskilipli alimleri övmektedir. Bu alimler Şeyh İskilipli Muhittin Yavsi, Şeyhülislam Ebussuud Efendi ile Şeyh Musluhiddin –i Attar olup bunların Akşemseddin’in halifelerinden olduğu yazılmaktadır.

1849 yılında İskilip’e gelen ünlü seyyah Fransız V.Cuniet’in Paris’te 1894 yılında basılan “LA Turguie” d’Asie isimli kitabının 479. sayfasındaki İskilip’ten şöyle bahseder. Şehrin genel nüfusu 43442 kişidir. Kent içinde 48 Ortodoks ve 10563 Müslüman yaşamaktadır, şehirde 108 cami 6 tekke ,6 medrese ,1 konak belediye sarayı ,5 kütüphane, 1 Pazar,510 dükkan ,2 han,4 hamam,18 çeşme,3 fıskiye,18 tabakhane,63 un değirmeni,6 fırın,10 kahve,1770 konut ile 1 bidayet mahkemesi,1 vergi dairesi,iç hizmetler telgraf istasyonu,posta şubesi,sayım bürosu bulunmaktadır.

Hicri 1310(miladi1890)tarihinde yazılmış bulunan Kastamonu salnamesinin 422.sayfasında ilçemiz şöyle tanıtılmaktadır.18 mahalle,115 köyden müteşekkil İskilip kazasında hükümet konağı,telgrafhane bulunduğu gibi 83 camii ve mescidi şerif,5 kütüphane,6 tekke,6 medrese, 1 rüştiye,3 ibtidai, 71 İslam sıbyan mektebi,510 dükkan,18 tabakhane,2 han,5 hamam,63 değirmen, 5 türbe-i evliya,1 muvakkithane,1 namazgah,5 camii şüveyhane,3 şadırvan,65 çeşme,2 sebil, 1 salhane vardır.

İskilip kazasında Şeyhülislam Ebussuud Efendinin babası Şeyh Muhiddin –i Yavsi, Şeyh Habib ve Musluhiddin-i Attar ve El Hacı Garani , Akşemseddin Hazretleri evladı Nur’ul Hüda ile biraderlerinin mezarları ziyaretgah yerleridir.Nüfusu 42779 olup ,6635 hanedir.İskilip 5 mecdiyelik şerif kaza olup Kastamonu iline bağlı 3.sınıf kazadır.Kaymakam başkanlığında tabii ve seçilmiş azalardan kurulu kaza idare meclisi, bidayet mahkemesi,belediye dairesi,ziraat banka şubesi,maarif meclisi,ticaret ve ziraat odası,eytam müdürlüğü ,ambar eminliği,evkaf ve reji memurluğu,orman süvari memurluğu,tuzla memurluğu bulunmaktadır.

İskilip ilçesinde kültür tarihi Osmanlıların bu bölgeye hakimiyeti ile gelişme göstermiştir. Osmanlılardan önce bölgenin coğrafi yapısı ,feodal idarelerin sık sık el değiştirmesi kültürel gelişmeyi önlemiş halkı içine kapanık hale getirmiştir.Türk kavimlerinin Orta Asya’dan kopup gelen göçleri ile çeşitli kültürler bu bölgede etkilerini göstermiştir.Osmanlı-Türk kültürü ilçede medrese ,kütüphane ve sanat dallarının gelişmesinde baş etken olmuş ve meyvelerini Cumhuriyet devrine sarkıtmıştır.

İskilip İlçesinin kültür yapısındaki temel taşlar olan Osmanlı medreselerinden alim, bilim adamı ,devlet adamları yetişmiştir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

- 1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 3- 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 4- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 6- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 7- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 8- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 9- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 10- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 11- 3087071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
- 12- 28793 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
- 13- Milli Eğitim Bakanlığınının www.meb.gov.tr internet sitesindeki yayınlanan diğer ilgili mevzuat

2.3 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

A. Yönetim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
- 3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

- 5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

B. Personel Hizmetleri

- 1) Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 3) Okul ve kurumlarda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,
- 4) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerin açılmasını sağlamak,
- 5) "Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
- 6) Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak,
- 7) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 8) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 9) Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tedbirleri almak,

C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılabları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenecek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 4) Eğitim ve öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
- 5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan okul ve kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
- 7) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 8) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
- 9) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

- 11) Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma imkânını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak ve diğer ilgili işlemleri yürütmek,
- 12) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 13) Gençler ve öğrenciler için kamplar ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde bulunmak,
- 14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 15) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,
- 16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 17) Görev alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,
- 18) Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak,
- 19) Halk eğitim merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,
- 20) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 21) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak, bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkânlarından yararlanmak,
- 22) Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu Kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,
- 23) Örgün eğitim sistemine girmemiş herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,
- 24) Vatandaşların genel, meslekî ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek,
- 25) Sağlık eğitim merkezleri açılması için gereğini yapmak, sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi, sağlık personelinin verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,
- 26) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
- 27) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 28) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
- 29) Sağlık eğitim merkezi ve öğretmen hastanelerinden Bakanlık emirlerine uygun olarak her türlü fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geçirilmesi ve saklanmasını sağlamak,
- 30) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
- 31) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 32) Okullarda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak,
- 33) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
- 34) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

- 35) Özel eğitim okul ve kurumlarının çalışmalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek,
- 36) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
- 37) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve l aboratuar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, pl nlemek ve dağıtımını sağlamak,
- 38) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
- 39) Okul müzelerinin kuruluş donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak.
- 40) Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,
- 41) Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini,  ğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,
- 42) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve  ğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,
- 43) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,
- 44) Mecburî  ğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,
- 45) Okul ve diğer eğitim kurumlarının yöneticilerinin belirlenen esaslara göre düzenledikleri sınav günlerine ve komisyonlarına ilişkin programları inceleyip onaylamak, gerekenleri il millî eğitim m d rl ğine göndermek,
- 46) İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıf veya dersi okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,
- 47) Her  ğretim yılı başında okullardan her birinin hangi semtlerin çocuklarını veya hangi okulların mezunlarını alacağını belirlemek, öğrencilerin bazı okullarda yığılmamaları için okullar arasında dengeli  ğrenci dağılımını sağlamak, böylece okullara alabileceklerinden fazla  ğrenci kayıt olmasına engel olmak ve ilçede sistem dışında  ğrenci bıraktırmamak,
- 48) Okul ve kurumlarda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.

D. Bütçe-Yatırım Hizmetleri

- 1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dahilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
- 2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- 3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli  deneiğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Genel ve özel idare bütçelerinden, m d rl ğine ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırarak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,
- 5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,
- 6) Personelin  zl k haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
- 7) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
- 8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak
- 9) Genel ve özel idare bütçesinden verilen  deneiğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,
- 10) Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak,

E- Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

- 1) Millî eğitim müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 2) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak,
- 3) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 4) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
- 5) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 6) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,
- 7) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

F. Teftiş-Rehberlik-Soruşturma Hizmetleri

- 1) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırma
- 3) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
- 4) İlçede teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,
- 5) İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde il millî eğitim müdürlüğünden talepte bulunmak.

G. Sivil Savunma Hizmetleri

- 1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
- 2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

Bölümler ve Görevleri

Bölümler

- 1) Özlük Bölümü
- 2) Atama Bölümü
- 3) İnceleme Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü
- 4) Kültür Bölümü
- 5) Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü
- 6) Program Geliştirme Bölümü
- 7) Hizmet İçi Eğitim Bölümü
- 8) Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü
- 9) Okul Öncesi Eğitimi Bölümü
- 10) Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü
- 11) Okul İçi Beden Eğitimi Spor Bölümü
- 12) Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümü
- 13) Burslar ve Yurtlar Bölümü
- 14) Özel Öğretim Kurumları Bölümü
- 15) Sağlık İşleri Bölümü
- 16) Yaygın Eğitim Bölümü

- 17) Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü
- 18) Araştırma, Plânlama ve İstatistik Bölümü
- 19) Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü
- 20) Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü
- 21) Arşiv ve İdare Bölümü
- 22) Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü
- 23) Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

1) Özlük Bölümü

Madde 8- Özlük Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Personel bilgi defteri ve özlük dosyasını tutmak,
- b) Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek

2)Atama Bölümü

Madde 9- Atama Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Personel durumunu takip etmek, kısa ve uzun vadeli personel plânlamasını yapmak,
- b) Açık yöneticilikler için süresi içinde atama yapılmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, personelin dengeli dağılımını sağlamak,
- d) Ders Geçme ve Kredi uygulaması dikkate alınarak, her dönem için seçilen derslere göre orta dereceli okullar arasında öğretmen görevlendirmesi yapmak,
- e) Ders dağıtım çizelgelerini incelemek, görülen eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- f) Bakanlıkça bilgisayar konusunda yetiştirilen öğretmenlerin laboratuvarı bulunan okullarda çalışmalarını sağlamak ve öğretmenlerin atama ve görevlendirilmelerine ait iş ve işlemleri yürütmek.

3- İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü

Madde 10- (Değişik: 18.2.1997/22909 RG)

İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme bölümünü

- a) İnceleme ve soruşturmayı gerektiren şikâyet yazı ve dilekçesi üzerine, inceleme ve soruşturma emirlerini almak,
- b) İnceleme ve soruşturma emrinin eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı personeli ile ilgili olması ya da inceleme ve soruşturmada muhakkik olarak müfettiş veya müfettiş yardımcısı görevlendirilmesi gerektiği hallerde bu görevlendirmenin yapılması için inceleme ve soruşturma emrini İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığına göndermek,
- c) İnceleme ve soruşturma raporları ile fezlekelerde getirilen adlî, idarî, malî ve disiplinle ilgili her türlü iş ve işlemlerinin sonuçlandırılmasını sağlamak, sonuçlarını ilgili yerlere bildirmek,
- d) İlköğretim müfettiş ve yardımcıları dışında kalan, muhakkiklerce düzenlenen inceleme ve soruşturma raporları ile fezlekeleri inceleme ve değerlendirme komisyonundan geçirilmesi bakımından İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığına göndermek,

4- Kültür Bölümü

Madde 11- Kültür Bölümünün Görevleri Şunlardır:

- a) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanlarında yurt içi ve yurt dışında yapılan çalışmalardan Bakanlıkça programa bağlananların yürütülmesini sağlamak, eğitim kurumlarında Türkçe'nin doğru ve düzgün konuşulması ve yazılması için çeşitli etkinlikler düzenlemek, okul gazetesi çıkarılmasını teşvik etmek ve bu amaçla danışmanlık hizmetlerini yürütmek,

- b)** Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, yetkili makamlara sunmak, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olma,
- c)** Yurt dışı öğretim kurumlarından alınan diploma ve diğer öğrenim belgelerinin denklik işlemlerini yürütmek,
- d)** Millî kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak yaşatılmasına yönelik programlar hazırlamak, çalışmalar yapmak,
- e)** Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlamak ve eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlamak,
- f)** Eğitim faaliyetlerinin; Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri, okulun amaçları, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik okul, ilçe ve il bazında sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikleri gerçekleştirmek,
- g)** Millî Eğitim Danışma Kurulu ve Eğitim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- h)** Bakanlıkça düzenlenen yarışmaların il düzeyinde mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- ı)** Her yıl kitaplıktan yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgileri değerlendirmek,
- i)** Film, radyo, televizyon ile eğitim ve öğretim hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmek.

5- Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

Madde 12- Eğitim, Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- a)** Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,
- b)** Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,
- c)** Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla iş birliği yapmak,
- d)** Öğrenci üst disiplin kurullarıyla ilgili hizmetleri yürütmek,
- e)** Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,
- f)** Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- g)** Mecburî öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek,
- h)** Her öğretim yılı başında, eğitim kurumlarının kapasitesini dikkate alarak öğrenci kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yapılmasını ve sistem dışında öğrenci bırakılmamasını plânlamak,
- ı)** Açık öğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- i)** Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,
- j)** Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

6-Program Geliştirme Bölümü

Madde 13- Program Geliştirme Bölümünün görevleri şunlardır:

- a)** Yeni hazırlanan programlar ve projelerin uygulanmasını sağlamak, öğretmenlere tanıtmak il ve ilçe düzeyinde uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, seminerler düzenlemek,
- b)** Programları yapılan derslerin öğretim metotlarının geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
- c)** Çevrenin özellikleri dikkate alınarak denenmek ve geliştirilmek üzere hazırlanan öğretim programlarının uygulamaya konulmasını ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak,
- d)** Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulanmasında seçmeli derslerde il veya ilçe düzeyinde program birliğini sağlamak amacı ile zümre öğretmenleri tarafından hazırlanan programları değerlendirmek,

- e) Mahallinde hazırlanan programları millî eğitim müdürünün onayına sunmak ve bilgi için ilgili genel müdürlüğe göndermek,
- f) Mahallinde hazırlanan eğitim programlarının gerektirdiği ders araç gereçleriyle diğer öğretim materyallerinin geliştirilmesini sağlamak,
- g) Okullarda okutulacak ders kitaplarının seçimini takip etmek, denetlemek.

7- Hizmet İçi Eğitim Bölümü

Madde 14- Hizmet İçi Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Hizmet içi eğitimle ilgili ihtiyaçları tespit etmek, Bakanlıkça veya il ve ilçe mahallinde düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarının yürütülmesinde gerekli tedbirleri almak, ilgili bölümlerle iş birliği yapmak,
- b) Personelden hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları gerekenlerin plânlamasını yapmak, ilgili birimlere sunmak,
- c) Açılması gereken seminer ve kursları tespit etmek, ilgili birimlere bildirmek.

8- Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü

Madde 15- Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Eğitim ve öğretim kurumlarının bilgisayar lâboratuvarı, bilgisayar sayıları ile bilgisayarların teknik özelliklerine ilişkin gelişmeleri takip etmek, istatistikî bilgileri derlemek,
- b) İllerinde bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak,
- c) Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim ile ilgili olarak çıkarılmış mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek ve bu işlemlerin sonuçları hakkında yetkili makamlara bilgi vermek,
- d) Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin çalışmalarını takip etmek, çalışmalar sırasında karşılaşılan aksaklıkları gidermek için gerekli önlemleri almak,
- e) Bilgisayar lâboratuvarlarının bakım, onarım iş ve işlemlerini takip ederek arızaların zamanında giderilmesini sağlamak,
- f) Bakanlıkça yürütülen "Millî Eğitim Bakanlığı Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi" (MEBSİS) Projesinin alt sistemlerinden olan İl Millî Eğitim Müdürlüğü Sistemi (İLSİS) çerçevesindeki bilgi işlem çalışmalarını yapmak ve Bakanlıkla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Bakanlıkça yapılmakta olan merkezi sistem sınavlarının il çapındaki her türlü iş ve işlemlerini gereken titizlik ve dikkatle yürütmek.

9- Okul Öncesi Eğitimi Bölümü

Madde 16- Okul Öncesi Eğitimi Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Okul öncesi eğitimi programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak,
- b) Hazırlanan sağlık, beslenme, pratik ve benzeri programların okul öncesi kurumlarında uygulanmasını sağlamak,
- c) Okul öncesi eğitimi ile ilgili toplantı, konferans, panel ve benzerlerini düzenleyerek ilgilileri bilgilendirmek, kamuoyu yaratmak ve halk katkısını sağlamaya yönelik tedbirler almak,
- d) Diğer birimler, kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- e) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak.

10- Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü

Madde 17- Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Okullarda rehberlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

- b) Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlayıcı projeler hazırlamak ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek,
- c) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin etkin ve verimli çalışmasına yönelik tedbirler almak,
- d) İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak,
- e) Özel eğitim okul ve sınıflarının açılması, yaygınlaştırılması, etkin ve verimli çalıştırılması için gerekli önlemleri almak.

11- Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

Madde 18- Okul İçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek,
- b) Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesislerinin kurulması ve bunların işletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak,
- c) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,
- d) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tespit etmek, programlamak ve yürütmek,
- e) Millî ve mahallî bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Görev alanıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izinleri ile ilgili işleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak.

12- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümü

Madde 19- Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Öğretmen evleri, öğretmen lokalleri, öğretmen eğitim merkezi, tatil yerleri ve diğer sosyal tesislerin açılması, yönetimi, işletilmesi ve denetimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Öğretmenlerin ve emekli personelin, ölüm, hastalık ve emeklilik halleriyle diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

13-Burslar ve Yurtlar Bölümü

Madde 20- Burslar ve Yurtlar Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Orta öğrenimdeki öğrencilerin yurt ve burslulukla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- b) Dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişiliklere ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli, kapatılması, işletilmesi ve denetlenmesiyle ilgili hizmetleri yürütmek,
- c) Öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumları açmak üzere başvuruların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek.

14-Özel Öğretim Kurumları Bölümü

Madde 21- (Değişik: 18.2.1997/22909 RG) Özel Öğretim Kurumları Bölümü 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile Bakanlığa verilen görev ve hizmetlerden il düzeyinde yürütülmesi gerekenleri yürütür.

15-Sağlık İşleri Bölümü

Madde 22- Sağlık İşleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- Sağlık eğitim merkezleri, huzur evi ve benzerlerinin açılması, bu merkezlerde hizmetlerin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Eğitim kurumlarında toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,
- Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, eğitim kurumlarında öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek,
- Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetlerini takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek.

16- Yaygın Eğitim Bölümü

Madde 23- Yaygın Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

- Halk eğitim merkezleri ve akşam sanat okullarının, halk eğitim kurslarının açılması, işleyişi, yaygınlaştırılması ve denetimi ile bu amaçla gerekli olan bina, tesis, araç ve gereç sağlanmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,
- Yaygın eğitim faaliyetlerinin, çerçeve programına ve ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- Bakanlıkça istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- Yaygın eğitim yapan Bakanlık kurumları ile diğer kurum ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyon ve iş birliğini sağlamak,
- İl Halk Eğitim Plânlama Kurulu ile ilgili çalışmaları yerine getirmek,
- Yaygın eğitim kurumlarında görevlendirileceklerle ilgili işleri yapmak.

17- Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü

Madde 24- Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

- Çıraklık eğitimi ile diğer meslekî teknik öğretim faaliyetlerinin eğitim öğretim programları ile ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Yıllık çalışma takviminin hazırlanmasında çıraklık ve diğer meslekî teknik öğretim okul ve kurumlarında yürütülen faaliyetlerin dikkate alınmasını sağlamak,
- Çıraklık ve meslekî teknik eğitim haftasında yapılacak faaliyetleri plânlamak,
- Genel eğitimin belirli eğitim kademelerini tamamlayan öğrencilerin çıraklık ve meslekî teknik eğitime yönlendirilmelerini sağlamak üzere rehberlik faaliyetlerini yürütmek,
- İl Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Kurulu toplantı hazırlıklarını yapmak ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince "Çıraklık Eğitimi" ile "İşletmelerde Meslek Eğitimi" konularında yapılacak işleri plânlamak ve yürütmek,
- Bakanlıkça gönderilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere iletilmesini ve gerekli cevapların zamanında Bakanlığa ulaştırılmasını sağlamak,
- Çıraklık eğitiminin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ilgili meslek kuruluşları, sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yöneticileriyle gerekli iş birliğini yaparak ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.

18- Araştırma-Plânlama ve İstatistik Bölümü

Madde 25- Araştırma-Plânlama ve İstatistik Bölümünün görevleri şunlardır:

- Hizmet birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Genel nüfus sayımı sonuçlarını eğitim hizmetleri yönünden değerlendirmek, eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik kısa ve uzun vadeli plânlara hazırlamak

- c) Eğitim faaliyetlerini istatistikî verilere dayalı olarak yorumlamak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistikî bilgileri edinmek, tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,
- e) Eğitim ve öğretim kurumlarının standart kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

19- Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü

Madde 26- Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan, bütün eğitim kurumlarının bir program dahilinde faydalanmasını sağlamak,
- b) Yatırım programları ile eğitim kurumları için arazi ve arsa temini, tesislerin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Eğitim ve öğretim kurumlarından gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Genel ve Özel İdare bütçelerinden ayrılan ödeneklerin dağıtımı ve sarfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- e) Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik hizmetlerini yürütmek,
- f) Diğer parasal işleri yapmak.

20- Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü

Madde 27- Eğitim Araçları ve Donatım Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Eğitim ve öğretim kurumlarının her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlaması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Eğitim araç ve gereçlerinin üretim, bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,
- c) Okul müzelerinin kuruluş, donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

21- Arşiv ve İdare Bölümü

Madde 28- Arşiv ve İdare Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Müdürlüğe gelen her türlü evrakın kaydını tutmak, konusuna göre gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- b) Önemli veya gizlilik dereceli evrak hakkında yapılacak işlemin belirlenmesi için bu tür evrakı millî eğitim müdürünün görüşüne sunmak,
- c) Kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydını tutmak, dosya desimal numarası vererek sevk işlemini yapmak,
- d) İşlemi biten evrakı, dosyalayıp arşivlemek,
- e) Resmî Gazete ve Tebliğler Dergilerinin her yıl sonunda ciltlenerek arşivlenmesini ve ilgililerin istifadesine sunulmasını sağlamak,
- f) Gizlilik dereceli evrakın teslim alınması, sevk edilmesi, kaydı, ilgililer arasında el değiştirmesi, sayımı, dökümü ve muhafazası gibi işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,
- g) Bina ve çevresinin temiz tutulmasını sağlamak,
- h) Binaya giren personel ve iş takipçilerinin giriş çıkışlarını kontrol etmek; kimlik, ziyaretçi ve misafir kartlarının takılmasını sağlamak,

- ı) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri dokümanları derlemek ve arşivlemek,
 i) Okullardan gönderilen belgelerin (Özet sınıf geçme defteri, ders geçme defteri, diploma defteri, diploma almaya hak kazananların listesi ve benzeri) arşivleyerek saklamak.

22- Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü

Madde 29- Sivil Savunma Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
 b) Koruma amiri ile iş birliği yapmak,
 c) Güvenlik ve yangın tehlikesi açısından öngörülen tedbirleri almak, lüzumlu araç ve gereçleri her an için kullanmaya hazır bulundurmak ve bunlarla ilgili ekiplerin kurulmasını sağlamak.

23- Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

Madde 30- Basın ve Halkla İlişkiler Bölümünün görevleri şunlardır:

- a) Müdürlükte basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve yürütmek,
 b) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek.

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İÇ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ
Milli Eğitim Bakanlığı	Bağlı olduğumuz merkezi idare
Çorum Valiliği	Bağlı olduğumuz mülki idare
İskilip Kaymakamlığı	Bağlı olduğumuz mülki idare
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Bağlı olduğumuz üst idare
İlçe Milli Eğitim Müdürü	İlçe Milli Eğitim Yönetimi
Kurum Müdürlükleri	Hizmet üreten, üretilen hizmeti hizmet alanlara ulaştıran
Okul Müdürlükleri	Hizmet üreten, üretilen hizmeti hizmet alanlara ulaştıran
Öğretmenler	Hizmet üreten, Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	Hizmet üreten

DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ
İLÇE KAYMAKAMLIĞI	Bağlı olduğumuz mülki idare
İSKİLİP BELEDİYESİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
SAĞLIK KURULUŞLARI	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
PTT –TÜRK TELEKOM	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
TAPU KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
İLÇE – TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
MAHALLE MUHTARLIKLARI	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
KÖY MUHTARLIKLARI	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
YEREL BASIN	Amaçlara anlatma ve müşteri konumundaki veli ile iletişim kaynağı olarak destek sağlar. Kamuoyunun dikkatini çekmekte temel araçtır.
İSKİLİP EĞİTİM KURUMLARINI YARDIM VE YAŞATMA DERNEĞİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
TAŞIMALI ARAÇ SERVİSLERİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
MAL MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
BANKALAR	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ECZANELER	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
SİYASİ PARTİLER	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI - SENDİKALAR	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ODALAR	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI/FİRMALAR-MATBAA-KIRTASIYE	Amaçlara ulaşmada destek sağlar

VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
KOOPERATİFLER	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
KIZILAY-YEŞİLAY	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
SPOR KULÜPLERİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
HALK KÜTÜPHANESİ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
TEDAŞ	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
VAKIFLAR	Amaçlara ulaşmada destek sağlar
ÜNİVERSİTE	Amaçlara ulaşmada destek sağlar

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	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	
Milli Eğitim Bakanlığı	X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
Çorum Valiliği	X		Bağlı olduğumuz mülki idare	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
İskilip Kaymakamlığı	X		Bağlı olduğumuz mülki idare	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müd.	X		Bağlı olduğumuz üst idare	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
Kurum Müdürlükleri	X		Hizmet üreten, üretilen hizmeti hizmet alanlara ulaştıran	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
Okul Müdürlükleri	X		Hizmet üreten, üretilen hizmeti hizmet alanlara ulaştıran	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış

İSKİLİP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

Öğretmenler	X		Hizmet üreten, Üretilen hizmetin niteliğini belirleyen	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	X		Hizmet üreten	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
İSKİLİP BELEDİYESİ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	4	İzle Birlikte çalış
EMNİYET MÜD.		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	2	4	İzle Birlikte çalış
İLÇE JANDARMA M.		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	2	4	İzle Birlikte çalış
SAĞLIK KURULUŞLARI		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
PTT –TÜRK TELEKOM		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
ÖZEL İDARE MÜD.		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	4	İzle Birlikte çalış
TAPU KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	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	
İLÇE – TARIM MÜDÜRLÜĞÜ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	2	2	İzle Gözet
NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	2	İzle Gözet
MAHALLE MUHTARLIKLARI		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
KÖY MUHTARLIKLARI		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
YEREL BASIN		X	Amaçlara anlatma ve müşteri konumundaki veli ile iletişim	3	4	İzle Birlikte çalış

			kaynağı olarak destek sağlar. Kamuoyunun dikkatini çekmekte temel araçtır.			
BANKALAR		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
ECZANELER		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
SİYASİ PARTİLER		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
SİVİL TOPLUM KURULUŞ-SENDİKA		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	4	Bilgilendir Birlikte çalış
ODALAR		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	4	İzle Birlikte çalış
ÖZEL SEKTÖR KUR./FİRMALAR- MATBAA-KIRTASIYE		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	2	1	İzle Gözet
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetle rini 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	
VERGİ DAİRESİ MÜD.		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	4	İzle Birlikte çalış
KOOPERATİFLER		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	3	İzle Gözet
KIZILAY-YEŞİLAY		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	5	Bilgilendir Birlikte çalış
SPOR KULÜPLERİ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	4	5	Bilgilendir Birlikte çalış

HALK KÜTÜPHANESİ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	5	5	Bilgilendir Birlikte çalış
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	3	İzle Gözet
TEDAŞ		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	1	1	İzle Gözet
VAKIFLAR		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	3	İzle Gözet
ÜNİVERSİTE		X	Amaçlara ulaşmada destek sağlar	3	4	İzle Birlikte çalış

İSKİLİP İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

Süleyman ATCIOĞLU
(İlçe Milli Eğitim Müdürü)

Fatih OKUMUŞ
(Şube MÜDÜRÜ)

Bilal ERĞAN
(Şube MÜDÜRÜ)

Fatih OKUMUŞ
(Şube MÜDÜRÜ)

Mehmet SEVİNDİ
(Şef)

Ali SEMERCİ
(Şef)

Yıldız
AKCAN
(VHKİ)

Bayram
AKYUL
(VHKİ)

Hakan
GÖZÜBÜYÜK
(Memur)

Erhan
ACICAN
(Memur)

Faruk
ÇINAR
(Memur)

Yakub
ÇAKIR
(Memur)

Fatma
KİRAZ
(V.H.K.İ)

Hüseyin
CANDAN
(V.H.K.İ)

Abdullah
AKGÖZLÜ
(Memur)

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:

2.5.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Şube Müdürü	1	-	1
3	Şube Müdürü	1	-	1
4	Şube Müdürü	1	-	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	4	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	50
40-50	2	50
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Süleyman ATCIOĞLU	Müdür	1- Stratejik Planlama Semineri 2- Eğitim Yönetimi 3- Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Eğitimi Semineri 4- Liderlik Temel Eğitim Kursu 5- Trafik ve Çevre Bilgisi Öğreticileri Kursu 6- Sivil Savunma Arama Kurtarma Semineri
Fatih OKUMUŞ	Şube Müdürü	1- Personel 2- Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri 3- Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri 4- Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim 5- Özel Öğretim Kurumları

Bilal ERĞAN	Şube Müdürü	1- Temel Eğitim 2- Özel Eğitim ve Rehberlik 3- Ortaöğretim 4- Mesleki ve Teknik Eğitim 5- Din Öğretimi
Fatih OKUMUŞ	Şube Müdürü	1- Destek Hizmetleri 2- Strateji 3- İş Sağlığı ve Güvenliği 4- İnşaat ve Emlak 5- Hayat Boyu Öğrenme

2019 Yılı İlçe Geneli Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Almanca	2	1	3
2	Beden Eğitimi	11	3	14
3	Bilişim Teknolojileri	7	3	10
4	Biyoloji	4	1	5
5	Coğrafya	7	1	8
6	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	-	5	5
7	Din Kült. ve Ahl.Bil.	12	10	22
8	El San.Tek./Nakış	-	1	1
9	Elektrik-Elektronik Tek.	4	-	4
10	Felsefe	2	2	4
11	Fen ve Teknoloji	9	8	17
12	Fizik	3	2	5
13	Fransızca	1	-	1
14	Giyim Üretim Teknolojisi	-	3	3
15	Görsel Sanatlar	2	2	4
16	İ.H.L. Meslek Dersleri	8	2	10
17	İlköğretim Matematik	10	4	14
18	İngilizce	13	3	16
19	İnşaat Tek./Yapı Tasarımı	4	-	4
20	Kimya	1	2	3
21	Makine ve Kalıp	5	-	5
22	Matematik	8	10	18
23	Metal Teknolojisi	1	-	1
24	Mobilya ve İç Tasarım	2	-	2
25	Motorlu Araçlar Teknolojisi	-	-	-
26	Müzik	3	2	5
27	Okul Öncesi Öğrt	3	20	23
28	Öğretmenlik Meslek Bilgisi Dersleri	-	-	-
29	Özel Eğitim	3	3	6
30	Rehber Öğretmen	5	7	12

31	Sağlık/Acil Sağlık Hizmetleri	-	2	2
32	Sağlık/Hemşirelik	-	-	-
33	Sınıf Öğretmenliği	145	37	182
34	Sosyal Bilgiler	13	8	21
35	Tarih	1	10	11
36	Teknoloji ve Tasarım	2	2	4
37	Türk Dili ve Edebiyatı	14	14	29
38	Türkçe	24	10	34
TOPLAM				

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	80
30-40	205
40-50	81
50+...	39

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	100
4-6 Yıl	65
7-10 Yıl	66
11-15 Yıl	30
16-20 Yıl	49
21+... üzeri	130

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	Lise	6-29 Yıl	2
2	Hizmetli	6	1	Lise+Önlisans	5-7-4-35-26-19 Yıl	7
3	Sözleşmeli İşçi	2	-	Üniversite+Lise	1-7 Yıl	4
4	Sigortalı İşçi	2	-	Ortaokul+İlkokul	16 Yıl	2

Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	İlçe Millî Eğitim Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu Yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütlemek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapacağı iş bölümü çizelgesine göre kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak, Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek
2	Şube Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> Millî eğitim müdürünün yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek, Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek, İlçe millî eğitim müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak, İlçe millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
3	Şef	<p>Şube müdürlüklerine ait büroların başında bulunan şefler, büroya ait işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini, yazışmaların zamanında yapılmasını ve dosyalanmasını, demirbaş eşyanın korunmasını, dairenin çalışma düzeni hakkında alınan kararların büro içinde uygulanmasını sağlamak, memurlar arasında ahenkli bir çalışma düzenini kurmak ve amirler tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> İlçe Millî Eğitim Müdürü veya Şube müdürleri tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların

		<p>saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. İlçe Millî Eğitim Müdürünün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, ilçe mem. yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken ilçe mem. yöneticilerine karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda mem. yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. İlçe Millî Eğitim Müdürünün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

2.5.3. Teknolojik Düzey

İlçe Geneli Teknolojik Altyapı (Mevcut Durum)

Sıra	ELEMAN ADI	SAYISI
1-	Fotokopi Makinesi	59
2-	Hoparlör	83
3-	Lazer Yazıcı	112
4-	Mikrofon	35
5-	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	8
6-	Nokta Vuruşlu Yazıcı	8
7-	Projeksiyon	90
8-	Tarayıcı	37
9-	Telefon Hattı Sayısı	36
10-	Akıllı Tahta	206
11-	Doküman Kamera	10
12-	Tablet Bilgisayar	29
13-	UPS	15
14-	Video Kamera	20

15-	Web Cam	8
16-	Bordro Muhasebe Yazılımları	2
17-	Eğitim Yazılımları	3
18-	Ofis Yazılımları	8
19-	Okul Yönetim Yazılımları	6
20-	ADSL	22
21-	Dial-Up (Telefon)	17
22-	Uydu	4
TOPLAM		818

Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	14	16	19	Yok
Yazıcı	12	14	14	Yok
Tarayıcı	10	12	13	Yok
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon	1	1	1	Yok
Televizyon	1	1	1	Yok
İnternet bağlantısı	2	2	2	Yok
Fen Laboratuvarı	-	-	-	Yok
Bilgisayar Lab.	-	-	-	Yok
Fax	1	1	1	Yok
Video	-	-	-	Yok
DVD Player	-	-	-	Yok
Fotoğraf makinesi	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	36	34	31	Yok
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-

Diğer araç-gereçler	-	-	-	Yok
---------------------	---	---	---	-----

Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	-	-	-	-
Ekipman Odası	-	-	-	-
Kütüphane	-	-	-	-
Rehberlik Servisi	-	-	-	-
Resim Odası	-	-	-	-
Müzik Odası	-	-	-	-
Çok Amaçlı Salon	-	-	-	-
Ev Ekonomisi Odası	-	-	-	-
İş ve Teknik Atölyesi	-	-	-	-
Bilgisayar laboratuvarı	-	-	-	-
Yemekhane	-	-	-	-
Spor Salonu	-	-	-	-
Otopark	-	-	-	-
Spor Alanları	-	-	-	-
Kantin	-	-	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	-
Bölmelere Ait Depo	-	-	-	-
Bölüm Laboratuvarları	-	-	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	-	-	-	-

Bölüm Öğrt. Odası	-	-	-	-
Teknisyen Odası	1	1	1	-
Bölüm Dersliği	-	-	-	-
Arşiv	1	1	1	-

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	97.237,72	106.961,50	117.657,65	129.423,40	142.365,75	156.602,33
Kira Gelirleri	1.000,00	1.100,00	1.210,00	1.331,00	1.464,10	1.610,51
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	15.000,00	16.500,00	18.150,00	19.965,00	21.961,50	24.157,65
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	113.237,72	124.561,5	137.017,65	150.719,4	165.791,35	182.370,49

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		-		-		-
Küçük onarım		-		-		26.726,30
Bilgisayar harcamaları		-		-		-
Büro makinaları harcamaları		-		-		-
Telefon, Posta ve İnternet		5.749,82		5.043,34		6.394,40
Yemek	82.821,43	36.750,00	78.044,65	52.072,60	88.397,93	35.491,00
Sosyal faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		3.498,86		1.485,27		-
Vergi harç vs		-		3.890,06		11.798,06
Su		296,10		229,30		289,80
Yakacak		26.000,45		4.330,60		-

Akaryakıt	9.336,60	7.233,40	6.159,97
Elektrik	1.189,60	2.760,50	1.538,40
Diğer Tüketim Malzemeleri	-	999,58	-
GENEL	82.821,43	78.044,65	88.397,93

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2019)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
409	2199	2775	12

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	2863	2781	2601	2813	2199	2775
Toplam Öğrenci Sayısı	9644		5414		4977	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	253	736	132	581	177	652
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	395		306		358	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	100		76		104	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	79		66		98	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	179		105		197	
Genel Başarı Oranı (%)	%25		%32		%36	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	6266	99
2011-2012.	6152	73
2012-2013	6479	117
2013-2014	6260	107

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
2605,49	1950	655.49

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> * İl ve Bakanlık Stratejik Planlarının İncelenmesi * Yasal Yükümlülüklerin belirlenmesi * Personelin yasal hak ve sorumlulukları * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar 	<ul style="list-style-type: none"> * İlçedeki vatandaşların genel gelir durumu * İşsizlik Durumu * İlçenin iş kapasitesi

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> * Kariyer beklentileri * Nüfus artışı * Göç * Doğum ve Ölüm Oranları * Hayat beklentilerindeki Değişimler * Beslenme Alışkanlıkları * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri 	<ul style="list-style-type: none"> * Teknoloji kullanım durumu * Kurum çalışanlarının teknoloji kullanım kapasiteleri * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Okul/kurumlarda çalışanlar ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar * Teknolojinin eğitimde kullanımı

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> * Hava ve su kirlenmesi * Ormansızlaşma * Bitki Örtüsü * Doğal Kaynakların korunması için 	<ul style="list-style-type: none"> * Örf * Adet * Teamül * Mesleki etik kuralları

yapılan çalışmalar
* Doğal afetler

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler**Zayıf Yönler**

<ul style="list-style-type: none"> - Genç dinamik ve yeniliklere açık personel kadrosunun çalışmaları - Daire personeli ve idarecilerin gelen misafirleri gülen yüzle karşılaması - Daire personellerin samimi ve uyumlu bir diyalog ve dayanışma içerisinde olması - Madde bağımlılığı oranının diğer il ve ilçelere oranla düşük olması - Okur yazar oranının yüksek olması - Yetişkinlere yönelik açılan Okuma yazma kurs oranlarının yüksek olması - İlçe okullarında görev yapan öğretmenlerin diyalog halinde ve dayanışma içerisinde olması - Bütün okullarımızda ikili öğretim yerine normal öğretim yapılıyor olması - Köklü bir eğitim öğretim geleneğine sahip olması - Millî eğitim binasının fiziki yeterliliğe sahip olması - İlçemizde açık öğretim bürosunun bulunması - Talep edilen ve yeterli sayıya ulaşan bütün alanlarda Halk Eğitim Kurslarının açılabilmesi ve bu kurslardan üretime dönük iyi sonuçların gözlemlenmesi 	<ul style="list-style-type: none"> - Ödeneklerin zamanında ve yeterli oranda gelmemesi - Eğitimdeki sendikalaşma - İdareci, öğretmen ve personelin görev yerinde ikamet etmemeleri. - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün yoğun yazı trafiği - Genel bütçeden okulların tadilatına ayrılan miktarın az olması - Merkezdeki öğretmen ile köyde çalışan öğretmenlerin çalışma ortamındaki fırsat eşitsizliği - Kültürün köklü ve zengin olmasına rağmen tanıtımının yapılamaması - İlçe kütüphanesinin Türkiye'nin en zengin kütüphanelerinden biri olmasına rağmen yeterli personelinin bulunmamasından dolayı tam anlamıyla faydalanılamaması - Okullarda hizmetli ve memur sayısının yeterli olmaması - Gerek personelin gerekse öğrencilerin sosyal ve sportif faaliyetlerini gerçekleştirecek alanlarının yeterli olmaması - Etkili performans ve ödüllendirme sisteminin olmaması - Bürokratik işlemlerin yoğunluğu - Eğitim öğretimle ilgili uzun vadeli planların yapılmaması - Taşımali Eğitimle ilgili yaşanan olumsuzluklar - AB projelerine sınırlı sayıda okulun katılması
<p>Fırsatlar</p>	<p>Tehditler</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Zengin içerikli bir İlçe Kütüphanesinin olması - Okuma yazma kurslarının yaygınlığı - Pansiyon sayısının yeterli olması - Halkın eğitim ve öğretime duyarlı olması - Teknolojik imkanların her geçen gün artması - İlçemizde meslek yüksek okulunun açılıyor olması - AB Projelerine katılan okulların bulunması - Hayırsever halkın bulunması - El sanatları kültürünün güçlü varlığı - Mesleki Eğitime yönelimin artması - İskilip'ten yetişmiş birçok bürokratin bulunması 	<ul style="list-style-type: none"> - Eğitimde fırsat eşitliğinin olmaması - Mevzuat ve yönetmeliklerin çok sık değişmesi - İş imkanlarının az olması nedeniyle gelir dağılımındaki eşitsizlik - Kırsal kesimdeki ailelerin eğitim öğretime bakış açısı - Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması - Görev esaslarının belirlenememesi - Coğrafi yapısının yerleşim ve gelişmeye açık olmaması - Medyanın olumsuz etkisi - İnternetin amacının dışında kullanılması - Sigara ve benzeri maddelerin kullanımı - Meslek Yüksek okulunun açılmasının doğurabileceği kültür çatışması - Tören ve kutlama çalışmalarının eğitim öğretimi olumsuz etkilemesi

2.8. SORUN ALANLARI

- ✓ Eğitim ve Öğretime erişimin artırılması
- ✓ Eğitim ve Öğretimde kalitenin artırılması
- ✓ Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

3

GELECEĞE
YÖNELİM

3.1. MİSYON

Müdürlüğümüze bağlı resmi - özel okul ve kurumlar arasında Türk Milli Eğitiminin amaçlarına, yasalar ve diğer mevzuata uygun bir şekilde, yenilik ve gelişmelere açık olarak, iyi bir yönetim ve koordine ile etkinliği ve verimliliği sağlamak, kaliteyi artırmak için çalışanlara yönelik inceleme, araştırma, danışmanlık ve eğitim hizmeti vererek, yönetici, öğretmen ve öğrencilerimizi sürekli başarılı kılma faaliyetlerini sürdürmektir.

3.2. VİZYON

Çağın gelişen bilgi ve teknolojisinden en verimli şekilde yararlanarak, Türk Milletini çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkaracak iyi bir yönetim anlayışı ile eğitim kurumlarımızı örnek ve önder bir kurum haline getirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

2.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık

Ekip Çalışması

Etkililik ve Verimlilik

Değişim, Gelişim ve Yenilik

Objektiflik

Güvenirlilik

Güncellik

Dayanışma ve İşbirliği

Öncü, Örnek ve Rehber Olma Sorumluluğu

Kaliteden Ödün Vermeme

İnsana Saygı

Açıklık ve Şeffaflık

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımın artırılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
	Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Okul Öncesi Eğitimde Okullaşma Oranı	%40	%41	%43	%45	%47	%53	%56	%60
İlkokulda Okullaşma Oranı Net	%93	%94	%96	%97	%99	%100	%100	%100
Ortaokulda Okullaşma Oranı Net	%92	%93	%94	%95	%97	%100	%100	%100
İlköğretimde Okullaşma Oranı Net	%93	%94	%95	%96	%98	%100	%100	%100
Ortaöğretimde Okullaşma Oranı Net	%85	%87	%88	%90	%93	%95	%96	%98
Orta öğretim içinde Din Öğretimi Oranı	%5	%8	%11	%12	%14	%15	%16	%17
Orta öğretim içinde Mesleki ve Teknik Eğitim oranı	%18	%19	%21	%23	%24	%25	%26	%27
Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	%11	%10	%7	%10	%11	%12	%13	%14
Açık öğretimde Kayıt Sayısı	Ortaokul	19	38	6	5	3	0	0
	Genel Lise	61	208	85	76	56	40	32
	Mesleki Lise	20	29	9	9	8	8	7

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER 1- Veri tabanı varlığı 2- MEB insan kaynakları potansiyelinin eğitim seviyesini yüksek olması. 3- Ülke genelinde hizmete erişim noktaları açısından yaygın kurumsal kapasitenin varlığı 4- Öğretim materyalleri ve eğitim araçlarının öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılması 5- Özel politika gerektiren gruplarla ilgili farkındalığın olması 6- Eğitime erişimde farklı yöntemlerin geliştiriliyor olması(eba, uzem vb.)</p>	<p>ZAYIF YÖNLER 1- Veri tabanının ihtiyaçları karşılamadaki yetersizliği (e-okul, e-yaygın vb.) 2- Hedef kitlenin iletişim kanalları hakkında farkındalık bilincinin yetersizliği 3- Eğitime erişimde hedef kitlenin farkındalık düzeyinin düşük olması 4- Eğitimde sunulan fırsatların ihtiyacı karşılamadaki eksikliği 5- Eğitim erişime yollarında farkındalık çalışmalarının yetersizliği</p>
<p>FIRSATLAR 1- Eğitime erişim konusunda politika yapımcıların ve uygulayıcıların istekli olması 2- Ülke genelindeki teknoloji kullanma eğilimindeki artış 3- Yurtiçi ve yurtdışı kaynaklı projelerin başarıyla yürütülmesi ve proje yapma kapasitesinin artması 4- Genel bütçeden eğitime ayrılan payın yüksek olması</p>	<p>GF STRATEJİLERİ Örgün öğretim çağındaki bireylere ulaşmanın kolay olması sonucu örgün öğretim dışında kalanların tespit ve yayının yapılması (G1F1)</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ 1- Eğitime erişimde fırsat eşitsizliğini ortadan kaldırmak amacıyla ülke genelinde teknolojik imkanlardan yararlanma(F2Z3) 2- Eğitime erişme yollarında farkındalığı arttırmak için yurtiçi ve yurtdışı kaynaklı projeler yapmak (F3Z5) 3- Eğitime ayrılan bütçenin eğitim ihtiyaçları tespit edilerek önceliklendirme ile harcanması (F4Z4)</p>
<p>TEHDİTLER 1- İlin coğrafi yapısı ve ulaşım engelleri 2- Bazı bölgelerde kız çocuklarının okula gönderilmemesi 3- Bölgesel kalkınma farklılıklarının erişime olumsuz etkisi 4- Kurumlar arası koordinasyon eksikliği</p>	<p>GT STRATEJİLERİ 1- Kız çocukların okullaşma oranını arttırmak için üretilmiş özel politikaların kullanılması (T2G5) 2- Eğitim ve öğretimde farklı yöntemleri kullanarak bölgesel farklılıklardan doğan erişime olumsuz etkiyi kaldırma (T3/T4G6)</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ 1- Yurtiçi ve yurtdışı nüfus hareketliliği eğitim ve öğretimde fırsat eşitsizliğini azaltması(T4Z3)</p>

STRATEJİLER

Strateji 1.1.1.Örgün öğretim dışında kalan öğrencilerin tespitini yapılması

Strateji 1.1.2.Örgün öğretim dışında kalanların tespiti amacıyla eğitim öğretim yılı başında izleme komitesini oluştur

Strateji 1.1.3.Özel politika gerektiren grupları belirlenmesi

Strateji 1.1.4.Eğitim ve öğretimde farklı yöntemleri kullanarak bölgesel farklılıklardan doğan erişime olumsuz etkiyi kaldırılması

FAALİYETLER

1. TÜİK kayıtlarına göre okullar açıldıktan 20 gün sonra kayıt olmayan tüm öğrencilerin listesini çıkarılması,
2. E-Okul yetkililerinin TÜİK verileriyle okula kayıt olan öğrencileri karşılaştırarak kayıt olmayan öğrencilerin listesinin oluşturulup ilgili birimlere gönderilmesi
3. İl ve ilçelerde kayıt izleme komisyonu oluşturulması
4. Gruplarla ilgili saha araştırmasının yapılması
5. Bölgesel farklılıkları ortadan kaldırmak için il düzeyinde problemlerin belirlenerek önceliklendirilmesi amacıyla tüm tarafların katılımının sağlandığı bir çalıştayın yapılarak sonuç raporunun hazırlanması
6. 25-64 yaş aralığındaki yetişkin nüfusun eğitime erişim imkanlarının fırsatlarından faydalanması için farkındalık oluşturma seminerlerinin yapılması
7. İletişim teknolojilerini aktif kullanımını sağlamak için web portallarını oluşturmak (ör. hayat boyu öğrenme web portalı, mesbil)
8. FATİH Projesi ile ilkokul, ortaokul, mesleki ve teknik Anadolu liseleri ile Anadolu liselerinde bilişim altyapısının fırsat eşitliğine imkan sağlayacak şekilde oluşturulması.
9. FATİH Projesi ile eğitimde e-içerik ve görsel materyallerin ders sürecinde erişimine imkan sağlanması

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Hedef 1.2.

Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek okul terklerini ve sınıf tekrarlarını azaltmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
	Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
İlkokul devam oranı	%99	%99	%98	%99	%99	%99	%99	%100
Ortaokula devam oranı	%98	%98	%99	%99	%99	%99	%100	%100
Genel Ortaöğretime devam oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Genel Ortaöğretimde terk oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Genel Ortaöğretimde sınıf tekrarı oranı	%1	%1	%1	%0	%0	%0	%0	%0
Mesleki ve Teknik Ortaöğretime devam oranı	%95	%95	%92	%100	%100	%100	%100	%100
Mesleki ve Teknik Ortaöğretimde terk oranı	%3	%4	%2	%0	%0	%0	%0	%0
Mesleki ve Teknik Ortaöğretimde sınıf tekrarı oranı	%2	%2	%2	%0	%0	%0	%0	%0
Din öğretime (Ortaöğretimde) devam oranı	%99	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Din öğretiminde (Ortaöğretimde) terk oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Ortaöğretimde Din öğretimi sınıf tekrarı oranı	%1	%1	%1	%0	%0	%0	%0	%0
Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı	%10	%11	%7	%10	%11	%12	%13	%14
Açık öğretimde Kayıt Sayısı	Ortaokul	0	0	0	0	0	0	0
	Genel Lise	10	15	12	0	0	0	0
	Mesleki Lise	20	31	28	80	80	80	80

GÖSTERGENİN ADI	PERFORMANS HEDEFLERİ								
	Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
Temel Eğitim	İlkokul'da 21-40 gün olan devamsızlık oranı	%1	%1	%1	%0	%0	%0	%0	%0
	İlkokul'da 40 ve üzeri gün olan devamsızlık oranı	%0	%1	%1	%0	%0	%0	%0	%0
	Ortaokul'da 21-40 gün olan devamsızlık oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0
	Ortaokul'da 40 ve üzeri gün olan devamsızlık oranı	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Ortaöğretim	Genel Ortaöğretimde 5-10 gün devamsızlık oranı	%27	%28	%33	%5	%4	%3	%3	%2
	Genel Ortaöğretimde 11-20 gün devamsızlık oranı	%17	%21	%30	%0	%0	%0	%0	%0
	Genel Ortaöğretimde okul terki yapan öğrenci oranı	%1	%0	%0	%0	%0	%0	%0	%0
	Mesleki Teknik Ortaöğretimde 5-10 gün devamsızlık oranı	%56	%51	%44	%40	%30	%25	%20	%15
	Mesleki Teknik Ortaöğretimde 11-20 gün devamsızlık oranı	%41	%39	%31	%30	%28	%22	%19	%16
	Mesleki Teknik Ortaöğretimde okul terki yapan öğrenci oranı	%1	%2	%1	%1	%0	%0	%0	%0
Din Öğretimi	5-10 gün devamsızlık oranı	%27	%16	%1	%10	%8	%6	%5	%5
	11-20 gün devamsızlık oranı	%1	%1	%0	%0	%0	%0	%0	%0

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER 1. Kız çocuklarının okullaşması için barınma olanaklarının sağlanması 2. Yetenekli öğrencilerin yeteneklerini ön plana çıkaran eğitim kurumlarının varlığı 3. Gelişen teknoloji 4. Hayat boyu öğrenme çalışmalarının yapılıyor olması 5.Özel Sektörün eğitime katkısı</p>	<p>ZAYIF YÖNLER 1. Öğretim materyallerinin öğrencinin ilgisini çekmiyor oluşu 2. Engellilere yönelik sunulan kısıtlı imkanlar 3. Kız çocuklarının erken okul terkinin önüne geçilecek politikaların olmayışı 4. Kalabalık sınıf ve ikili eğitim uygulamalarının fazla oluşu 5. İnternet ve Bilişim Teknolojileri uygulamalarının amacına uygun kullanılmaması</p>
<p>FIRSATLAR 1. Eğitime %100 destek programı 2. Öğrencilerin Sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere olan ilgisi 3. Teknolojinin her kademedede aktif olarak kullanılması 4. Eğitimde toplumsal duyarlılığın yüksek oluşu</p>	<p>GF STRATEJİLERİ 1. Eğitime yönelik yapılan destek programlarıyla kız çocuklarının barınma olanakları arttırılacaktır. (G1-F1) 2. Yetenekleri ön plana çıkaran eğitim kurumlarının varlığı sonucu olarak öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı yükseltecektir. (G2-F2) 3. Gelişen teknolojik imkanlarla teknolojinin her kademedede aktif halde kullanılacak olması. (G3-F3) 4. Toplumsal duyarlılığın yükselmesiyle Hayatboyu Öğrenme faaliyetleri artacaktır. (G4-F4)</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ 1. Öğrencinin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere olan ilgisi kullanılarak öğretim materyalleri daha çekici hale getirilecektir. (Z1-F2) 2. Eğitime sunulan destek programlarıyla engellilere yönelik kısıtlamalar azaltılacaktır. (Z2-F1) 3. Toplumsal duyarlılığın yüksek oluşuyla kız çocuklarının erken okul terkinin önüne geçilmesini sağlayacak politikalar arttırılacaktır. (Z3-F4) 5. Teknolojinin her kademedede etkin kullanılmasıyla internet ve bilişim uygulamalarının doğru olarak kullanımı arttırılacaktır. (Z5-F3)</p>
<p>TEHDİTLER 1. Mesleki eğitimde istihdam sorunu nedeniyle yaşanan okul terki 2. Zararlı maddelere ulaşımın çevre etkisiyle kolaylaşmış olması 3. Toplumda hayatboyu öğrenmenin benimsenmemiş olması 4. STK'ların etkisi 5. Gelişen teknoloji ile birlikte çevrenin(internet kafeler) olumsuz etkisi</p>	<p>GT STRATEJİLERİ 1. Özel sektörün eğitime katkısıyla mesleki eğitimde istihdam sorunu nedeniyle yaşanan okul terki azaltılacaktır. (G5-T1) 2. PDR hizmetlerinin etkin kullanılmasıyla zararlı madde kullanımının etkileri anlatılacaktır. 3. Etkin hayatboyu öğrenme çalışmaları ile toplumda hayatboyu öğrenme bilinci geliştirilecektir. (G4-T3)</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ 1. İnternet ve Bilişim Teknolojilerinin amacına uygun kullanılmamasıyla öğrencilerin çevrenin olumsuz etkileri altında kalması (Z5-T5) 2. Belge ve sertifikaların istihdam edilebilirliğin düşük olması nedeniyle Mesleki Eğitimde okul terkine neden olması 3. Okullardaki PDR hizmetlerindeki eksikliğin zararlı madde kullanımını arttırması</p>

STRATEJİLER

Strateji 1.2.1.Hayat boyu rehberlik ve danışmanlık sistemini geliştir

Strateji 1.2.2.Hedef kitleyi sunulan öğrenme fırsatlarından haberdar ederek bilişim teknolojilerini amaca uygun kullanılmasını sağla

Strateji 1.2.3.Mezun izleme sistemini geliştir

FAALİYETLER

- 1- Hayat boyu rehberlik ve danışmanlık konusunda eğitimcilerin eğitimi konusunda hizmet içi eğitim programların yapılması
- 2- İllerde Hayat Boyu Rehberlik ve Danışmanlık sisteminin uygulanabilmesi için kurumsal kapasitenin geliştirilmesi
- 3- Hedef kitlede farklı öğrenme fırsatlar ve bilişim teknolojileri hakkında medya ve sosyal ağlar kullanarak farkındalık oluşturulması
- 4- Mezun izleme ile ilgili olarak ilgili web portalları oluşturularak etkin bir şekilde kullanılması
- 5- Hayırsever, stk vb. kişilerle görüşmeler yapıp onlara arsa temini yapılarak okul ve derslik yapımının teşvik edilmesi
- 6- AB fonlarından ve diğer hibe fonlarından daha çok okulun sağlanmasına yönelik proje eğitimlerinin verilmesi
- 7- Yazılı ve görsel medyanın Fatih projesi ile entegrasyonu sağlanıp eğitim amaçlı kullanılması
- 8- Taşınabilir eğitimde yerel yönetimlerin katılımının artırılması sağlanacak
- 9- Hayırsever, stk vb. kişilerle görüşmeler yapılarak yurt, pansiyon açılmaları teşvik edilmesi
- 10- Bir üst öğrenime geçişteki Rehberlik ve yönlendirme faaliyetlerinin sayısının artırılması
- 11- İhtiyaç sahibi öğrencilere şartlı nakit desteğinin yeterli düzeye çıkarılması
- 12- Örgün eğitimden ayrılarak yaygın eğitime kazandırılan çocukların devamlarının izlenmesi ve yeniden örgün eğitime kazandırılması
- 13- Çalışan çocukların ilgili yasalar çerçevesinde diğer bakanlıklarla işbirliği içinde eğitime yönlendirilmesinin sağlanması
- 14- Özel sektörün talep ettiği nitelikli ara eleman ihtiyacının sağlanarak iş istihdamının artırılması
- 15- Bakanlığın açacağı yurt ve pansiyonlarla öğrencilerin barınma ve yemek hizmetlerinin karşılanma oranının artırarak öğrenciler arasındaki sosyoekonomik farklılıkları azaltılması

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.

Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

Plan dönemi sonuna kadar ulusal ve uluslararası alanda öğrenci başarısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		PERFORMANS HEDEFLERİ							
		Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Eğitim kademelerinde gerçekleştirilen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı	İlkokul	%22	%29	%38	%40	%50	%60	%70	%80
	Ortaokul	%19	%20	%24	%30	%34	%40	%44	%49
	Ortaöğretim	%63	%71	%73	%75	%78	%79	%80	%81
Ulusal sınavlarda sıfır alan öğrenci sayısı	TYT	9	12	7	6	5	4	3	2
	AYT	11	9	8	7	6	5	4	3

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığına yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER 1- Ölçme değerlendirme sistemi ile öğrencinin kazanım-başarı oranlarının takibi. 2- M.E.B. bünyesindeki ortaöğretim veri bilgileri tutulmakta ve bu verilerin yıllara göre dağılımlarının yapılabilmesi. 3- Yapısal açıdan ülke genelindeki tüm ortaokullara ulaşarak organizasyon gücüne sahip olma. 4- Yüksek lisans ve doktora düzeyinde ölçme değerlendirme uzmanlarına sahip olma.</p>	<p>ZAYIF YÖNLER 1- Kazanım-başarı oranı çalışması 8. Sınıf dışındakilere uygulanmaması. 2- Ölçme değerlendirme sisteminin yöntem teknoloji ve paylaşım ayaklarının istenilen yeterlilikte olmaması. 3- Ölçme tekniklerinden sadece çoktan seçmeli sistemin kullanılması.</p>
<p>FIRSATLAR 1- Üniversitelerle yapılabilecek işbirlikleri 2- Ulusal ve uluslararası ölçme değerlendirme kuruluşları ile işbirlikleri ve yapılacak protokoller. 3- Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Teknik ve iletişim altyapı donanımının yeterliliği.</p>	<p>GF STRATEJİLERİ 1. Ortak sınavlardan elde edilen istatistikî verilerin analiz edilmesi. 2. Gerçekleştirilen sınav uygulamaları hakkında akademik nitelikli proje ve araştırma faaliyetlerinin paydaşların da katılımıyla gerçekleştirilmesi.</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ 1. Ortak sınavların ortaokullardaki tüm sınıf kademelerine uygulanması. 2. Yapılacak teknoloji yatırımları ile açık uçlu soru ölçme değerlendirme tekniğinin ortak sınavlarda hayata geçirilmesi.</p>
<p>TEHDİTLER 1- Bireysel hatalar ölçme değerlendirme sistemine zarar verebilir. 2- Organizasyonun ülke genelinde uygulanıyor olması. 3- Sistemin büyük ve salt verilerden oluşmasından dolayı insan ilişkilerini sistem içinde görünmez hale getirmesi.</p>	<p>GT STRATEJİLERİ 1. Ölçme değerlendirme uzmanları yardımı ile sınav görevlilerine rehberlik edecek eğitimlerin yapılması. 2. İnsani öğeleri de bünyesinde ihtiva eden ölçme tekniklerinin geliştirilmesi ve kullanılması.</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ 1. Çoktan seçmeli ölçme teknikleri dışında bireysel hataları en aza indirecek ölçme tekniklerinin uygulanması.</p>

STRATEJİLER

1. Ölçme değerlendirme sistemi sonucunda oluşturulan istatistiki verilerden yola çıkarak müfredat ve içerik taraması yapılarak eksiklerin tespiti ve rehabilite çalışmaları
2. Değerlendirme safhasında öngörüleemeyen teknik sorunların ortaya çıkması.
3. Olası sorunlarla ilgili Ar-Ge çalışmaları yaparak ulusal ve uluslararası desteklerle teknik alt yapının güçlendirilmesi.

FAALİYETLER

1. Proje yarışmalarına etkin katılımın teşvik edilmesi
2. Rehberlik faaliyetlerinin artırılması
3. Yönlendirme ve tanıtım çalışmaları
4. AR-GE çalışmalarına destek verilmesi
5. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin teşvik edilmesi
6. Fiziki yapılarda yapım aşamasında teknoloji ve kaliteye dikkat edilmesi
7. FATİH Projesi ile bilişim teknolojileri altyapısının öğretmenler tarafından kullanılabilmesi amacıyla, hizmetiçi eğitim çalışmaları yoluyla öğretmenlerin bilgi ve becerilerinin artırılmasının sağlanması
8. FATİH Projesi ile okullarımızdaki internet erişimi ve ağ altyapısının güncelleştirilerek, güvenli, kararlı ve standart bir hale getirilmesi yoluyla bilişim altyapısının kalitesinin artırılması
9. FATİH Projesi ile sağlanacak e-içeriklerin(Eğitim Bilişim Ağı-EBA) ders kazanımlarına uygun hale getirilerek, dersin görsel kalıcılığının artırılması

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yabancı dil bilen personel sayısının yeterli olması. 2. Genç bir nüfusa sahip olması. 3. Ar-Ge birimlerinde eğitimli personelin olması. 4. Okullarda yabancı dil öğretiminin alt sınıflarda yaygınlaştırılması. 	<p>ZAYIF YÖNLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ar-Ge birimlerindeki personel yetersizliği. 2. Projelerden yararlanan üst düzey yöneticilerin öğrencilerden fazla olması. 3. Proje dönütlerinin çoğunlukla hayata geçirilememesi. 4. Uzun süreli projelerin yapılamaması. 5. Öğrenilen yabancı dilin geliştirilmesi için uygulama alanlarının olmaması.
<p>FIRSATLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ülkemizin turizm açısından zenginliklere sahip olması. 2. Hareketlilikle gelen öğrencilerin varlığı. 3. Hareketliliğe fırsat sağlayacak yeterli fonlara(AB) sahip olma. 4. Ülkemizin AB'ye girişi hedef olarak görmesi. 5. Son yıllarda teknolojik alt yapı donanımının seviyesinin yükselmesi. 	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ülkemizin AB'ye girme hedefi yabancı dil bilen insan sayısının ortalamasına sebep olacaktır. 2. AB fonlarının yeterli olması genç nüfusumuzun daha fazla hareketlenmesine olanak sağlayacaktır. 3. Ar-Ge birimlerinde eğitimli personelin teknolojiyi kullanabilmesi proje artırımını sağlayacaktır. 	<p>ZF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yetişkin olan Ar-Ge personelinin daha çok eğitim vermesini sağlayarak eğitimli personel sayısı artırılır. 2. AB fonları daha fazla kullanılarak daha fazla öğrencinin hareketliliği sağlanır. 3. Teknoloji kullanılarak proje dönütlerinin yaygınlaştırılması sağlanır.
<p>TEHDİTLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toplumun özellikle kız öğrencileri yurt dışına göndermeye istekli olmaması. 2. Gelişmiş ülkelerin Türkiye ile ortak proje yapmaya yanaşmaması. 3. Seyahat ücretlerinin yüksek olması. 4. Bazı ülkelerin ülkemize vize uygulaması. 	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ar-Ge birimindeki eğitimli personeller velileri bilgilendirebilir. 2. Yabancı dil standarttı yükseltilecek gelişmiş ülkelere ikna edilebilir, vize kaldırılabilir. 3. Yapılacak ek protokollerle konaklama ve bilet ücretleri en düşük seviyeye çekilebilir. 	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uluslararası projelerde gönderilecek kız öğrenciler azaltılabilir. 2. Seyahat ücretlerinin fazla olduğu ülkelere değil daha uygun ülkelere tercih edilebilir. 3. Vize uygulaması olmayan ülkelere projeler yapılabilir.

STRATEJİLER

1. Özel sektör ile meslek liseleri arasında ortak projelerin yaygınlaştırılması.
2. İl milli eğitim müdürlüğü ar-ge birimindeki yetişmiş personelin topluma danışmanlık hizmeti yapması.
3. Temel eğitim 2. Kademe öğrencilerinin dil becerilerinin yeterli düzeyde olmaması ve yaş olarak küçük olmalarının hareketliliğe engel teşkil etmesi
4. Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanarak bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak düzenlemeler yapılması.
5. Temel eğitim 2. Kademe öğrencilerinin proje kapsamına velileri ile birlikte dâhil edilmesi.
6. Okul Aile Birliği ve ya sponsorlar vasıtası ile sosyo-ekonomik düzeyi düşük ailelere - öğrencilere yardımcı olunması.
7. AB protokolleri dâhilinde akreditasyon yapılarak öğrenci değişim programlarına destek olunması.
8. Öğrenci velilerinin projeye uygun mesleklerden seçilerek projeye dâhil edilmesi.
9. Okul öncesi eğitimde ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler ve okul öncesi eğitim öğrenci sayılarını artırmaya yönelik çalışmalar yapılması.

FAALİYETLER

- 1.Proje çalışmalarının desteklenmesi
- 2.Yabancı dil eğitimi konusunda eğitimcilerin hizmetiçi eğitimlerle

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**Stratejik Hedef 2.2.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine olanak sağlamak ve öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımının teşvik edilerek hareketlilik düzeyinin yükseltilmek.

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3.

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri artırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- P.G.3.1.1 Hizmetiçi eğitime katılan personel sayısı
- P.G.3.1.2. Alınan hizmetiçi eğitim saati
 - P.G.3.1.2.1. Her yıl en az 3 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen sayısı
 - P.G.3.1.2.2. Her yıl en az 3 hizmetiçi eğitime katılan yönetici sayısı
 - P.G.3.1.2.3. Her yıl en az 3 hizmetiçi eğitime katılan maarif müfettişi sayısı
 - P.G.3.1.2.4. Her yıl en az 3 hizmetiçi eğitime katılan diğer eğitim personeli sayısı
- P.G.3.1.3. Yüksek lisans yapan personel sayısı
 - P.G.3.1.3.1. Yüksek lisans yapan öğretmen sayısı
 - P.G.3.1.3.2. Yüksek lisans yapan yönetici sayısı
 - P.G.3.1.3.3. Yüksek lisans yapan diğer personel sayısı
- P.G.3.1.4. Doktora yapan personel sayısı
 - P.G.3.1.4.1. Doktora yapan öğretmen sayısı
 - P.G.3.1.4.2. Doktora yapan yönetici sayısı
 - P.G.3.1.4.3. Doktora yapan diğer personel sayısı

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER 1. Bakanlık birimlerinin görev tanımlarının ve iş analizlerinin yapılmış olması 2. Yönetici atama konusunda çağdaş bir yönetmeliğe kavuşulmuş olması 3. Uluslar arası çalışmaların taşra personeli ile paylaşılıyor olması</p>	<p>ZAYIF YÖNLER 1. Faaliyetlerin izleme ve değerlendirme çalışmalarının yeterli olmayışı 2. Bazı bölgelerde isteğe bağlı yer değişikliğinin sık olması 3. Hizmetiçi eğitimlerin içeriklerinin nitelik ve nicelik olarak yeterli olmaması 4. Uluslar arası kuruluşlarla yapılan ortak faaliyetlerin az olması 5. Diğer personele (hizmetli, memur vb.) göre hizmet içi eğitimin olması</p>
<p>FIRSATLAR 1. Üyesi bulunduğumuz uluslar arası kurumların eğitim öğretim alanındaki çalışmalarına birimlerimizin aktif katılımları 2. Personelin kariyer yönetimi konusunda sivil toplum kuruluşlarından destek alabiliyor olması</p>	<p>GF STRATEJİLERİ 1. Yönetici atama yönetmeliğinin gücü ile kariyer yönetimi desteklenecektir.</p>	<p>ZF STRATEJİLERİ 1. Uluslar arası ilişkileri kullanarak hizmet içi eğitimin nitelik ve niceliğinin artırılması</p>
<p>TEHDİTLER 1. Bazı bölgelerde isteğe bağlı yer değişikliğinin sık olması 2. Ücret politikasının günün şartlarına uygun olmaması 3. Yerel yönetimlere bütçenin aktarılmaması</p>	<p>GT STRATEJİLERİ</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ 1. Uzman kuruluşlardan bilişim desteği alınarak öğretmen dışı personalihizmetiçi eğitim kursları düzenlenecektir</p>
<p>STRATEJİLER</p>		
<p>Strateji 3.1.1. Uluslar arası finans kaynaklarından sağlanan hibelerin yeterince uygun organize edilmesiyle hedeflere ulaşılması sağlanacak stratejiler belirlenmelidir.</p>		
<p>FAALİYETLER</p>		
<p>1. Hizmetiçi eğitim faaliyetleri ile beşeri kaynakların desteklenmesi</p>		

2. Fizibilite çalışmaları yapılarak yatırım ve okul inşalarının doğru ve zamanında yapılmasının sağlanması
3. Mali disiplin sağlanarak okullardaki tasarruf tedbirlerinin etkin uygulanması
4. AB hibe projelerinden etkin biçimde istifade edilmesi için AR-GE faaliyetlerine destek verilmesi

Stratejik Hedef 3.2.

Yönetim ve organizasyon yapısının dönüşümünü tamamlayarak plan dönemi sonuna kadar yaygınlaştırılmasını sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- P.G.3.2.1. Görüşleri alınan paydaş sayısı
- P.G.3.2.2. Görüşlere cevap verilen paydaş sayısı
- P.G.3.2.3. Rehberlik ve denetimi yapılan kurum sayısı
- P.G.3.2.4. Rehberlik ve denetim sonrası zayıf yönü ortaya çıkan kurum sayısı
- P.G.3.2.5. Zayıf yönü ortaya çıkan kurumlardan iyileştirilmesi yapılmış kurum sayısı

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER 1. Kurumsal hizmetlerde hizmet standartlarının belirlenmiş olması 2. Eğitim sisteminde ihtiyaçlar doğrultusunda mevzuatın sürekli güncellenmesi 3. Temel eğitim kurumları standart izleme araçlarındaki asgari yeterliliklerinin belirlenmiş olması</p>	<p>ZAYIF YÖNLER 1. Kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarının yeterli olmaması 2. Stratejik planlamanın birimler arasında sistemsel izleme ve değerlendirmesine ait yapının olmaması 3. Yurt dışında yaşayan vatandaşların yaşadığı ülkelerdeki ihtiyaçlarının yeterli düzeyde tespit edilememesi 4. Uluslar arası düzeyde tamamlanmış projelerin etkinlik ve verimliliğini ölçen çalışmaların olmaması 5. Öğretim programları, mesleki kurs programları ve hayat boyu öğrenmeye katılım oranının düşük olması</p>
<p>FIRSATLAR</p>	<p>GF STRATEJİLERİ Uluslar arası işbirliklerinden sağlanan kaynakları oluşturulmuş hizmet standartlarını destekler nitelikte kullanım sağlanacaktır</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ Uluslar arası işbirlikleri ile personelin etkinlik ve verimliliğinin ölçülmesini sağlanacaktır</p>
<p>TEHDİTLER İnsan kaynaklarının gelişimine ilişkin mali kaynağın yetersizliği</p>	<p>GT STRATEJİLERİ Sürekli güncellenen mevzuatta dış kaynaklardan personel alımını değerlendirilmesi sağlanacaktır</p>	<p>ZT STRATEJİLERİ SP izleme ve değerlendirme alt yapısı ile insan kaynaklarının dış unsurlardan yeterince beslenmesi ile birlikte çalışılacak</p>

STRATEJİLER

Strateji 3.2.1. Sorunların aşılmasında sürekli ve etkili bir personel eğitim politikası oluşturulmalıdır.

FAALİYETLER

- 1- Hizmetiçi eğitimlerle yöneticilerin kendilerini geliştirme fırsatları bulması
- 2- Etkin bir paydaş analizi ve değerlendirmesi yapılması

3- Kurum içi ve kurum dışı görüşlerin dikkate alınarak yerel çözümler ve politikalar üretilmesi

Stratejik Hedef 3.3.

Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranlarını her yıl %10 oranında artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

P.G.3.3.1.e-devlet ortamına aktarılan hizmet sayısı

P.G.3.3.2.Güncellenen ağ ortamı sayısı

P.G.3.3.3.Resmi e-posta ortamlarının kapasitesi

P.G.3.3.4.Doküman yönetim sistemine entegre olan kurum sayısı

TOWS MATRİSİ VE STRATEJİ OLUŞTURMA

TOWS MATRİSİ

<p>GF STRATEJİLERİ fırsatlardan yararlanmak için güçlü yönlerini kullan</p> <p>ZF STRATEJİLERİ zayıflığını yenmek için fırsatları kullan</p> <p>GT STRATEJİLERİ tehditleri uzaklaştırmak için güçlü yönlerini kullan</p> <p>ZT STRATEJİLERİ zayıf yönlerin ve tehditlerin etkilerini en aza indir veya alandan çekil</p>	<p>GÜÇLÜ YÖNLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Milli eğitim bakanlığı WEB sitesinin yenilenmiş olması 2. DYS nin 81 il MEM de kullanılabilir olması 3. 147 alo çağrı merkezinin kurulmuş olması 4. EBA ve FATİH projelerinin verilerinin ve uygulamalarının bulunduğu bir veri merkezi bulunması 	<p>ZAYIF YÖNLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e-devlet uygulamasının yaygınlaştırılmaması 2. Teknolojik sistem ihtiyaçlarına mevcut yapının cevap vermemesi 3. Modüllerin altında bulunan panellerin ergonomik ve hızlı işlem yapma olanağı sağlamaması 4. DYS kullanıcı ara yüzünün diğer ofis programlarıyla uyumsuzluğu 5. Bilgi işlem güvenlik alt yapısının yetersizliği
<p>FIRSATLAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzman kuruluşlardan bilişim desteği alınabiliyor olması 2. Fatih projesinin uygulanmasında Denizcilik Ulaştırma ve Haberleşme Bakanlığınca alt yapının sağlanıyor olması 	<p>GF STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ulaştırma Bakanlığının destekleri ile EBA ve Fatih projelerinin desteklenmeleri sağlanacaktır 	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzman kuruluşlardan alınan destek ile bilişim güvenlik alt yapısı güçlendirilecektir
<p>TEHDİTLER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bilişim sistemlerinin kötü niyetli kullanıma ihtimalinin olması 	<p>GT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DYS sistemi yaygınlaştırılarak dış kaynakları bilişim sistemlerinin kötü kullanımı engellenecektir 	<p>ZT STRATEJİLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DYS ara yüzünün diğer ofis uygulamaları ile uyumunu sağlayacak çalışmalar sağlanarak dış kaynakları bilişim sistemlerinin kötü kullanımı azaltılacaktır

STRATEJİLER

Strateji 3.3.1. Amaç ve hedeflere ulaşmak için işbirlikleri geliştirilmelidir.

Strateji 3.3.2. Diğer bakanlıklar ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirilmelidir.

FAALİYETLER

- 1- Etkin bilgi paylaşım sistemlerinin kullanılması
- 2- Kurum içi mail/sms ve diğer teknoloji ağlarının oluşturulması
- 3- DYS nin etkin kullanımı
- 4- FATİH Projesi ile okul /kurumlarımız ile Bakanlığımız arasında güvenli bir iletişim ve veri

paylaşımı ortamının sağlanarak kurumun kapasitesinin artırılması

- 5- FATİH Projesi ile sağlanacak bilişim altyapısı ile okul/kurumların uzun vadede bilişim kapasitelerinin geliştirilmesi
- 6- FATİH Projesi ile öğretmen ve öğrencilere verilen/verilecek tablet bilgisayarlar ile bilgiye erişim ve depolama kapasitesinin artırılması

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI	Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak.	Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireylerin fırsat eşitliği sağlanarak eğitim ve öğretime katılımının artırılması.
		Örgün ve yaygın eğitimin tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek okul terklerini ve sınıf tekrarlarını azaltmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.	Plan dönemi sonuna kadar ulusal ve uluslararası alanda öğrenci başarısını artırmak
		Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesine olanak sağlamak ve öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımının teşvik edilerek hareketlilik düzeyinin yükseltilmek.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.	Plan dönemi sonuna kadar yerel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak yapılan insan kaynakları planlamasına uygun hizmet öncesi yeterliliğini sağlamış personelin kesinleşmiş iş tanımlarına uygun şekilde istihdamının sağlanması, hizmetiçi eğitimlerle yeterlilikleri artırılarak personelin performanslarının değerlendirildiği beşeri alt yapıyı oluşturmak.
		Yönetim ve organizasyon yapısının dönüşümünü tamamlayarak plan dönemi sonuna kadar yaygınlaştırılmasını sağlamak
		Enformasyon teknolojilerinin kullanım oranlarını her yıl %10 oranında artırmak

4

İZLEME VE
DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

İzleme, Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlaması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik Planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, Stratejik Planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir.

Bu nedenle planda yer alan hedeflerin gerçekleşmesine ilişkin gelişmelerin 6'şar aylık dönemlerle izlenmesi amacıyla raporlama sistemi geliştirilecektir. Geliştirilecek raporlama sisteminde planının uygulamasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilemeyen faaliyetlerin nedenleri, olası tıkanıklıklar ve bunlara ilişkin çözüm önerileri yer alacaktır.

Söz konusu raporlama formatı çerçevesinde tüm birimler kendi görev alanları itibariyle ilgili oldukları stratejik amaç ve hedefleri dikkate alarak gelişmelere ilişkin mevcut durum bilgileri ile engel ve tıkanma nedenlerini tespit ederek strateji geliştirme birimine ileteceklerdir. Strateji Geliştirme birimince planın işleyişine ilişkin özet bir rapor hazırlanarak üst yöneticiye sunulacaktır.

5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli dönemleri içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İSKİLİP MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA									
Stratejik Amaç									
Stratejik Hedef									
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	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

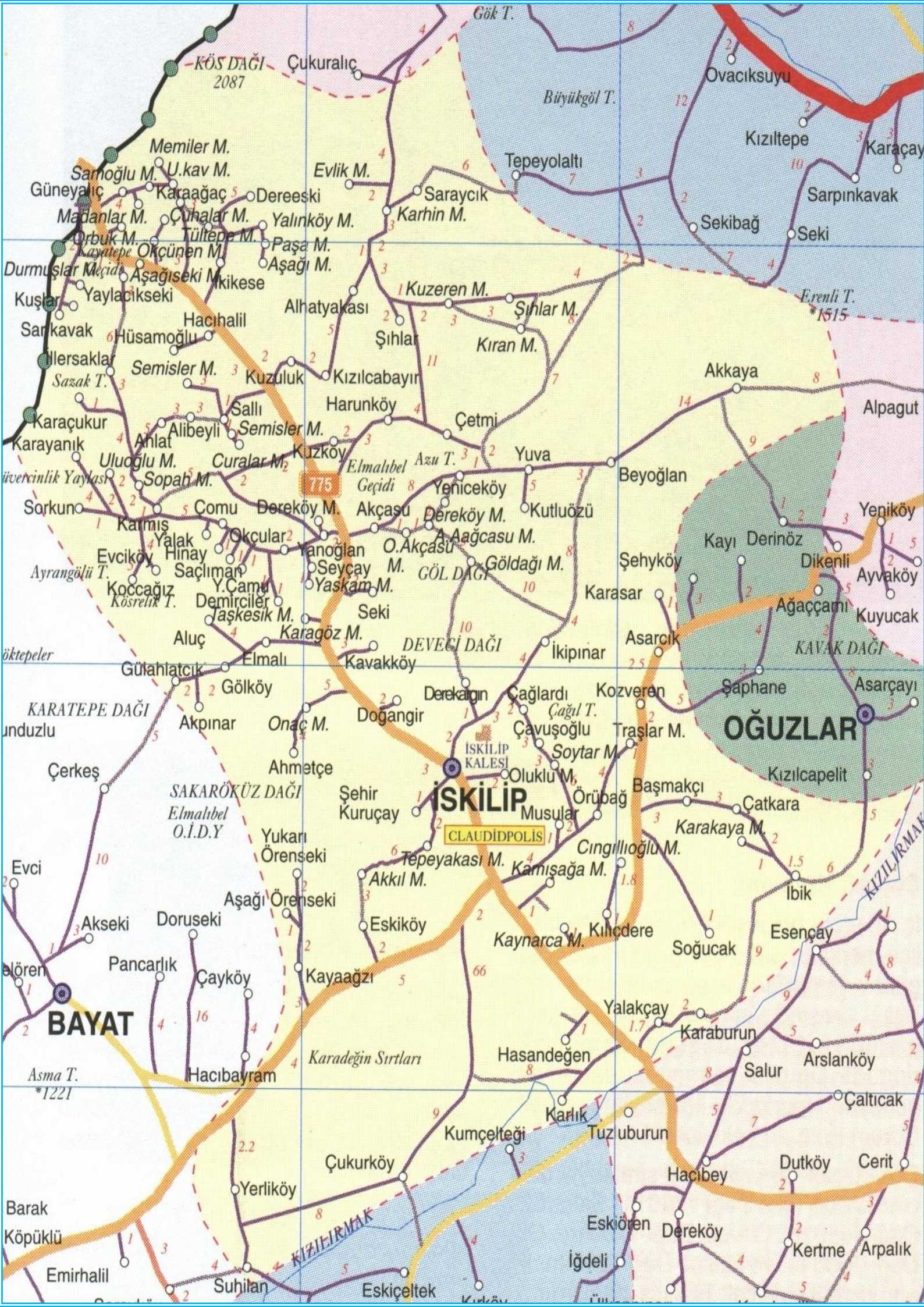
ONAY

İSKİLİP MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Süleyman ATCIOĞLU	İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürü	
2	Bilal ERĞAN	İskilip İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	
3	Fatih OKUMUŞ	İskilip İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü	





İskilip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Dr. Sadık Ahmet Cad.
No:12 İskilip/Çorum
Tel: 0364 511 20 05 Fax: 0364 511 29 89
Web Sayfası: iskilip.meb.gov.tr
E-mail: iskilip19@meb.gov.tr