

T.C
KIRŞEHİR VALİLİĞİ
Halk Eğitimi Merkezi M¼d¼rl¼đ¼



2024-2028
Stratejik Plan



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

OKUL KURUM BİLGİLERİ

İli:	Kırşehir	İlçesi:	Merkez
Adres:	39°08'22.3"N 34°09'21.3"E Kuşdilli, Terme Cd., 40100 Kırşehir Merkez/Kırşehir	Coğrafi Konum (link)	39°08'22.3"N 34°09'21.3"E
Telefon Numarası:	(0386) 213 10 39	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	172682meb.k.12.tr	Web sayfası adresi:	http://kirsehirhem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	172682	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Kırşehir Halk Eğitimi Merkezi Millî Eğitim Bakanlığı'nın Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü'ne bağlı kurumlardandır. Hayat boyu öğrenme, insan yaşamının başlangıcından sonuna kadar devam eden bir süreçtir. Hayat boyu öğrenme; toplumun her alanında zamana ve mekâna bağlı kalmaksızın her alanda gerçekleşmektedir. Bu süreçte hayat boyu öğrenme, örgün eğitimin getirdiği yaş ve mekân sınırına bağlı kalmaksızın, bireyin eğitim yoluyla kazandığı her türlü bilgi, beceri, tutum ve davranışları kapsar. Kırşehir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü stratejik plan ekibi olarak bu anlayış ve gayret içerisinde vizyonumuzu ve misyonumuzu belirleyerek; kursiyerlerimize ve diğer paydaşlarımıza daha güzel bir gelecek adına katılımcı yöntemlerimizle 2024-2028 Stratejik planımızı yaptık. Hazırlamış olduğumuz stratejik planımız; izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir ve nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesine katkıda bulunacaktır..

Bilim ve teknolojiadaki gelişmeler, eğitim yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak "Stratejik Yönetim" yaklaşımı benimsenmiştir. Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan; kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve uygulamaların buna göre sonuçlandırılması hususunda bir belge olacaktır

Ahmet YEGİN

Kurum Müdürü

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan kibi.....	5
1.2. Planlama Süreci.....	6

2. DURUM ANALİZİ

2.Durum Analizi.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi.....	8
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
2.6. Paydaş Analizi.....	10
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	20
2.7.1.Teşkilat Yapısı.....	20
2.7.2.İnsan Kaynakları.....	21
2.7.2.1.İdari Personele İlişkin Bilgiler.....	21
2.7.2.2.Öğretmenlere İlişkin Bilgiler.....	29
2.7.2.3.Kursiyerlere İlişkin Bilgiler.....	46
2.7.2.4.Destek Personele İlişkin Bilgiler.....	48
2.7.3.Beşeri Kaynaklar.....	48
2.7.3.1 Yerleşim Alanı ve Derslikler.....	48
2.7.3.2.Sosyal Alanlar.....	49
2.7.3.3 Kurum Kültürü.....	50
2.7.3.4.Teknoloji.....	50
2.7.4.Mali Kaynaklar.....	51
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	51
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	53

3. GELECEĞE BAKIŞ.

3.1.Misyon.....	56
3.2. Vizyon.....	56
3.3.Temel Değerler.....	56

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar.....	58
4.2. Hedefler.....	58
4.3. Performans Göstergeleri.....	58
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	58
4.5. Maliyetlendirme.....	68

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme.....	71
------------------------------	----

6. Tablo/Şekil/Grafikler/EkleR

BÖLÜM I

GİRİŞ VE

STRATEJİK PLANIN

HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet Yegin	Müdür	Ramazan Ekinci	Müdür Yrd.
Osman Süngü	Müdür Yrd.	Sinan Demir	Öğretmen
Ayşe Tuner	Öğretmen	Dağıstan Keleş	Öğretmen
Zehra Kalkan	Öğretmen	Hatice Kalaycı	Öğretmen
Mazhar Taylan Arslan	Öğretmen	Behçet Aydoğan	Usta Öğretici

1.2. Planlama Süreci

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

Kurumumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Kurumumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

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

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

1. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; kurumumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Kırşehir Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ilk açılış tarihi 04.08.1961'dir. 1969-1979 yılları arasında Müdür Osman SEZEN, 1980-1984 yıllarında Müdür Hacı YÜKSEL idaresinde kiralık dairelerde faaliyet gösteren Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 1985 yılında ise Müdür Tuncer YILMAZ idaresinde Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü hizmet binasında faaliyetlerine devam etmiş ve kendi hizmet binasına 1986 yılında taşınmıştır. 1986-2004 yılları arasında Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü Ziya HACIOĞLU, 2004-2010 tarihleri arasında Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü Salih TEKELİ, 2010-2014 tarihleri arasında Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü Osman DULKADİR yürütmüştür. 05.12.2014 tarihinde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne Turgut ÇETİNKAYA 04-07-2019 tarihinde Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne Süleyman YILDIR ve 21.06.2021 tarihinde Ahmet YEGİN görevlendirilmiş olup halen bu görevi devam ettirmektedir.

03.02.1987 tarih ve 751 sayılı bakanlık onayı ile döner sermaye kapsamına alınan Merkez Halk Eğitimi Müdürlüğünün adı da değişerek Merkez Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olmuştur. Daha sonra Döner sermayesi kapatılmıştır.

Halen, Halk Eğitimi faaliyetlerine kendi hizmet binası başta olmak üzere Cezaevlerinde, Jandarma İl Komutanlığı, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Neşet Ertaş Kültür Sanat Merkezinde-Aile Yaşam Merkezinde, Belediye Gençlik Eğitim Merkezinde çeşitli kurum ve kuruluşlar ile ilk ve ortaöğretim okullarında devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

S.No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Kırşehir Belediyesi ile olan işbirliği artarak devam ettirilecek	%50 Kurs sayısı artırıldı ve Yeni Plandada işbirliğinin artarak devamı hedeflendi
2	Muhtarlık, STK, işbirliğine gidilecek	%60 gerçekleşti. Yeni Planda da yer verildi
3	Kursları tanıtabilecek afiş, broşür bastırılarak uygun yerlere asılması sağlanacak	Gerçekleşmedi
4	Web sayfasında kurslar hakkında bilgi verilecek	Mesleki Kurslar açılırken Web sayfasında duyuruldu
5	Resmi kurumlarla (sağlık ocakları, hastaneler, emniyet müdürlüğü) işbirliğine gidilecek	Belediye, Toplum Ruh Sağlığı, ÇÖDEM. ve Ceza evler ile ortak kurslar açıldı Yeni Planda da yer verildi
6	İlköğretim ve Ortaöğretim kurumlarıyla işbirliği halinde velilere ve öğrencilere yönelik kursların verilmesini sağlamak	Bu Kurumlarla Toplam öğrenciler yönelik 200 velilere yönelik 50 kurs açıldı

S.No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Eğitim Öğretim yılı başlarında Mesleki kurslarda kullanılan teçhizatın genel kontrolünün yapılması ve gerekli onarım ve yenileme işlerinin yaptırılması	Gerçekleşti. Bu hedef için yaklaşık 10.000 TL ödenek kullanıldı.
2	İş-kur ile daha fazla işbirliğine gidilerek istihdama yönelik kurs sayısının artırılması	Gerçekleşmedi. İş-Kur bu projeleri sonlandırdı.
3	Kurulacak bir ekip tarafından çevrede rağbet gören ama kurumumuz tarafından açılmayan iş ve mesleklerin belirlenmesi ve bunlara yönelik yılda en az 3 farklı kursun açılması.	Dericilik, Geleneksel el sanatları kursları bu hedefe uygun açıldı.
No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile

		başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Öğrenme Şenliklerinde ve Sergilerde meslek kurslarla ilgili standartların açılması, ürünlerin sergilenmesi	Hayat Boyu öğrenme Haftasında Sergilendi
2	Kurum tarafından çıkarılacak yıllık bir dergi de mesleki kursların tanıtılması	Gerçekleşmedi ve yeni planda hedeflendi
3	İş kur ile protokoller yapılarak istihdama yönelik farklı alanlarda kursların açılması	Gerçekleşmedi

S.No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Avrupa Birliği OGY Ekibinin aylık toplantılar yapması	Gerçekleşmedi. Yeni Stratejik planda hedeflendi
2	Her sene en az bir proje başvurusunda bulunmak	Bulunuldu ama projeler kabul edilmedi
3	Avrupa Birliği Projeleri Ekibine her sene proje hazırlamak ile ilgili eğitim aldirmek	Alındı

S.No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Özel firmalardan bağış talep edilmesi	Gerçekleşmedi
2	Halk Eğitimin amaçlarıyla kesişen konulardaki sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılması karşılığı STK'lardan bağış alınması	Gerçekleşmedi

S.No	2019-2023 Stratejik Hedefler	Gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenleri
1	Eğitim Öğretim yılı başlarında ve sonlarında SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemine yönelik en az 1 faaliyet düzenlenmesi	Gerçekleşmedi. Yeni Stratejik planda hedeflendi
2	Kasım ayından sonra Usta öğretmenlere yönelik SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemine yönelik yıllık en az 1 eğitimin verilmesi	Verilmedi.
3	Her dönem çalışan memnuniyet anketleri yapılması	Yapıldı. Sonuçlar analiz edildi
4	Kurs mevcut durum ve Memnuniyet anketlerinin öğretmenler tarafında yapılmasının ve sisteme girilmesinin sağlanması	Yapıldı.
5	Web sitemizden memnuniyet anketi yayınlamak ve merkez binalarımızda şikayet kutusu oluşturmak.	Yapılmadı. Yeni Stratejik planda hedeflendi

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Kırşehir Halk Eğitim Merkezi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir.

- 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu (6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmüleri çerçevesinde),
- 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname,
- Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü Yönetmeliği,
- Yönetmelikler,
- Yönergeler,
- Genelgeler, Genel Nitelikli yazılar
- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 No Genelgesi Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HAYAT BOYU ÖĞRENME KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim, öğretim ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca hayat boyu öğrenme kurumlarının iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarda yönetim, eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, gözetim ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim-Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile **(Değişik ibare:RG-28/5/2020-31138)** 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Açık öğretim okulları: Uzaktan eğitim teknolojilerini uygulayarak ortaokul, lise, imam hatip lisesi, meslek lisesi ile kurs ve sertifika program eğitimlerini veren okulları,
- b) Atölye/laboratuvar: Eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amacıyla sağlık ve güvenlik koşulları da dikkate alınarak gerekli donanımı yapılmış eğitim, öğretim, uygulama, tasarım ve/veya üretim yapılan ortamı,
- c) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- ç) Çerçeve öğretim programı: Bir meslek alanında ve/veya dalında modüler yapıda hazırlanan öğretim programının tanıtımı ve uygulanmasıyla ilgili açıklamaları, haftalık ders çizelgeleri, programda yer alan dersleri, dersleri oluşturan modülleri, modülde kazandırılacak bilgi ve becerileri gösteren program yapısını,
- d) Ders yılı: Derslerin başladığı tarihten derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süreyi,
- e) **(Mülga:RG-16/10/2024-32694)**
- f) Eğitim öğretim yılı: Eğitim öğretimin başladığı tarihten, sonraki eğitim öğretim yılının başladığı tarihe kadar geçen süreyi,
- g) e-Yaygın sistemi: Genel Müdürlüğe bağlı hayat boyu öğrenme kurumları tarafından sürdürülen eğitim faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yürütüldüğü ve kayıtlarının tutulduğu sistemi,
- ğ) Genel Müdürlük: Bakanlık Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünü,
- h) Halk eğitimi merkezi: Hayat boyu öğrenme kapsamında kurslar ile eğitici faaliyetlerin düzenlendiği kurumları,
- ı) Hayat boyu öğrenme: Bireysel, toplumsal ve istihdam ile ilgili bir yaklaşımla bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla örgün eğitimin dışında hayatı boyunca katıldığı her türlü öğrenme etkinliklerini,
- i) Hayat boyu öğrenme kurumları: Genel Müdürlüğe bağlı hayat boyu öğrenme faaliyetlerini düzenleyen halk eğitimi merkezi, olgunlaşma enstitüsünü ve açık öğretim okullarını,
- j) İşletme: Mal ve hizmet üreten kamu ve özel kurum, kuruluş ve iş yerlerini,

k) Katılım belgesi: Başarı değerlendirmesi yapılmayan, kurumlar tarafından düzenlenen eğitim faaliyetine katılanlara verilen belgeyi,

l) Kurs: Belli bir süresi ve programı olan, katılımcılara öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlik kazandıran, doğrudan veya diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği hâlinde halka açık ve ücretsiz olarak düzenlenen her türlü faaliyetleri,

m) Kurs bitirme belgesi: Kursları başarı ile tamamlayanlara verilen belgeyi,

n) Kurs dışı eğitsel faaliyet: Halka açık olarak düzenlenen toplantı, yarışma, sergi, panel, gezi, seminer, sempozyum, festival, fuar ve benzeri nitelikteki kurs dışı eğitsel etkinlikleri,

o) Kursiyer: Kurslara katılan kişiyi,

ö) Meslek alanı: Ortak özelliklere sahip birden fazla meslek dalını içeren; bilgi, beceri, tutum, davranış ve istihdam olanağı sağlayan alanı,

p) Meslek dalı: Bir meslek alanı içinde yer alan ve belirli konularda uzmanlaşmaya yönelik bilgi, beceri, tutum, davranış gerektiren ve istihdam olanağı sağlayan iş kollarından her birini,

r) Millî eğitim müdürlüğü: İl/ilçe millî eğitim müdürlüğünü,

s) Modül: Bir öğretim programında; kendi içinde bir bütün, tek başına öğretilbilir veya öğrenilebilir içeriğe sahip olan, diğer program birimleriyle bütünleşerek daha geniş mesleki işlevler grubu oluşturma özelliği gösteren, gerektiğinde belgelendirilerek istihdam yeterliliği kazandıran program birimini,

ş) Müdür: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında müdürlük görevini ikinci görev kapsamında yürütenleri,

t) Müdür yardımcısı: Millî Eğitim Bakanlığına bağlı her derece ve türdeki örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında müdür yardımcılığı görevini ikinci görev kapsamında yürütenleri,

u) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Olgunlaşma enstitüsü: Kültürel zenginliklerimizi oluşturan; geleneksel sanatlarımızı/zanaatlarımızı, giyim-kuşam kültürümüzü ve Türk mutfak kültürünü araştıran, asıllarını koruyarak arşivleyen ve güncel yorumlarla gelecek kuşaklara aktaran, araştırma, geliştirme, tasarım, üretim, tanıtım ve pazarlama süreçlerini gerçekleştirerek kültürel mirasımızın ulusal ve uluslararası alanda tanıtılmasını sağlayan, teknolojik gelişmelere bağlı olarak sektöre nitelikli iş gücü temin eden eğitim ve öğretim programlarını uygulayarak kursiyerlerin belge almasını sağlayan eğitim kurumlarını,

ü) Öğretmen: Örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında, eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütenleri,

v) Önceki öğrenme: Bireylerin örgün, hayat boyu öğrenme ve/veya serbest öğrenme yoluyla edinmiş olduğu öğrenme kazanımlarını,

y) Özel kurumlar: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamı dışındaki işletme ve kuruluşları,

z) Serbest öğrenme: Örgün ve hayat boyu öğrenme haricinde edinilen öğrenmeleri,

aa) Yan alan: Öğretmen adayları ve öğretmenlerin, yükseköğrenimlerinde alanlarına ek olarak aldıkları ve diplomalarında yer alan öğrenim programını veya farklı bir alanda yapılan yüksek lisans veya doktora eğitimi programını,

bb) Usta öğretici: Hayat boyu öğrenme kurumlarında kadrolu veya ek ders ücreti karşılığında görevlendirilen öğreticiyi,

cc) Yaygın eğitim: Örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü,

çç) Zümre öğretmenler kurulu: Aynı dersi okutan öğretmenlerle varsa diğer eğitici personelden oluşan kurulu,

dd) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** e-Olgunlaşma: Olgunlaşma enstitülerinin iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütüldüğü ve kayıtlarının tutulduğu sistemi,

ee) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Olgunlaşma enstitüsü kurs programları: Olgunlaşma enstitülerinde uygulanan kurs programlarını,

ifade eder.

İlkeler

MADDE 4 – (1) Hayat boyu öğrenmenin ilkeleri şunlardır:

- a) Hayat boyu öğrenme.
- b) Bilimsellik ve bütünlük.
- c) Geçerlilik.
- ç) Gönüllülük.
- d) Herkese açıklık.
- e) Her yerde eğitim.
- f) İhtiyaca uygunluk.
- g) İş birliği ve eş güdüm.
- ğ) Planlılık.
- h) Süreklilik.
- ı) Yenilik ve gelişmeye açıklık.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumların Kuruluşu, Görevleri ve Eğitim Ortamları

Kurumların kuruluşu ve görevleri

MADDE 5 – (1) Yerleşim birimi ve çevresinin gelişmişlik düzeyi, iş gücü ve istihdam durumu, eğitim ihtiyacı göz önüne alınarak il ve ilçelerde hayat boyu öğrenme kurumlarının açılması, kapatılması ve hayat boyu öğrenme kurumlarına ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemler, 24/6/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Bu kurumlar;

- a) Halk eğitimi merkezlerinden,
 - b) Olgunlaşma enstitülerinden,
 - c) Açık öğretim okullarından,
- oluşur.

(3) İkinci fıkrada belirtilen kurumlarda;

- a) Kurs ve kurs dışı faaliyetler,
- b) Belge, denklik ve önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri,
- c) İşletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri,
- ç) Araştırma, geliştirme ve arşivleme işlemleri,
- d) Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri,
- e) Tasarım, üretim ve pazarlama faaliyetleri,
- f) Nitelikli iş gücü yetiştirilmesinde mesleki ve teknik içerikli eğitim faaliyetleri,
- g) Her türlü yarışma, fuar, sergi, sempozyum, panel, proje, iş birliği belgesi, sanatsal, sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler düzenleme, katılım sağlama, temsil etme ile yayın hazırlama faaliyetleri,

ğ) Açık öğretim okulları eğitim hizmetleri,

- h) Uzaktan öğrenme faaliyetleri,
- gerçekleştirilir.

(4) Açık öğretim okullarının kuruluşu ve işleyişi hakkındaki usul ve esaslar, Bakanlıkça belirlenir.

Kurum binaları (Değişik başlık:RG-16/10/2024-32694)

MADDE 6 – (1) Kurum bina ve tesisleri, öğrenci/kursiyerlerin yaş ve gelişim durumlarıyla kurumun türü ve programlarına göre Bakanlıkça uygun görülen yapı projeleri çerçevesinde ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Hayat boyu öğrenme kurumlarından;

- a) Halk eğitimi merkezi binalarında derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç gereç, resim ve müzik odaları, konferans salonu, öğretmenler odası, doğal aydınlatmalı uygun mekânda kadın ve erkek için ayrı mescit, kütüphane gibi yerler bulunur. Ayrıca bina ve eklentilerinin yeterli olması durumunda, kültür sanat merkezi, müze, ürün satış mağazası, kantin/kafeterya, spor

salonu, çok amaçlı salon, Türk mutfuğı atölyesi, kodlama, tasarım ve bilişim atölyeleri gibi hayat boyu öğrenme faaliyetlerine hizmet edecek diğer yerler bulunabilir.

b) Olgunlaşma enstitüsü binalarında derslik, atölye, laboratuvar, yönetim, araç gereç, konferans salonu, öğretmenler odası, doğal aydınlatmalı uygun mekânda kadın ve erkek için ayrı mescit, kütüphane, kültür sanat merkezi, müze, ürün satış mağazası, tasarım atölyesi, Türk mutfuğı atölyesi, moda atölyesi bulunur. Ayrıca bina ve eklentilerinin yeterli olması durumunda hayat boyu öğrenme faaliyetlerine hizmet edecek diğer yerler bulunabilir.

(3) Kurumların binaları, tesisleri ve bahçeleri; engelliler için ulaşılabilirlik ölçütlerine uygun şekilde düzenlenir.

Türk Bayrağı, Atatürk köşesi ile diğer tablo ve resimler

MADDE 7 – (1) Türk Bayrağının bulundurulması, temizliği, korunması ve kullanılmasında 22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu hükümlerine uyulur.

(2) Kurumlarda, yönetimin bulunduğu binanın girişinde kolayca görülebilecek en uygun yerde Atatürk köşesi oluşturulur. Atatürk köşesine zeminden belli yükseklikte hazırlanan bir kaide üzerine, Atatürk'ün büstü konulur. Atatürk'ün fotoğrafı, ayaklı kaidede Türk Bayrağı, İstiklal Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi uygun biçimde asılır. Atatürk köşesinde madalyon, gravür, fotoğraf, Atatürk'ün eğitimle ilgili özdeyişleri ile kitap, tablo ve levhalara da yer verilebilir.

(3) Kurumun yönetim odalarında, dersliklerinde, diğer oda ve bölümlerinde Atatürk resmi, İstiklal Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi tabloları, 9/8/2006 tarihli ve 26254 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine göre asılır.

(4) Kurumların koridor, salon ve diğer uygun mekânlarında, Türk tarihi ve kültürüne ait tablo ve levhalara, özlü sözlere, kurumun özelliğine göre eğitici ve sanat değeri olan resimlerle dünyaca ünlü bilim, sanat, spor insanların söz ve resimlerine, dekoratif ve estetik tablolara, haritalara, duvar gazetesi ile çeşitli etkinliklerin sergileneceği panolara da yer verilebilir.

Tabelalar

MADDE 8 – (1) Kurumlara ait bina ve tesislerin tabelaları, Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir.

Derslikler

MADDE 9 – (1) Derslikler, derslerin ve programın özellikleri ile öğrenci/kursiyer sayısı, yaş ve gelişim durumları ile özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin özellikleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak düzenlenir.

(2) Derslik, laboratuvar ve atölyelerde Türkiye haritası ile taşınır listesi de bulundurulur.

Atölye ve laboratuvarlar

MADDE 10 – (1) Alan/dal ve/veya programın özelliğine göre kurumlarda atölye ve laboratuvar kurularak (**Değişik ibare:RG-16/10/2024-32694**) eğitim, öğretim ve üretime hazır hâlde bulundurulur. Bu birimler, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir.

Ana sınıfı

MADDE 11 – (**Mülga:RG-16/10/2024-32694**)

Çocuk bakım ve oyun odası

MADDE 12 – (1) Kurumda uygun ortam ve imkân bulunması durumunda çocuk sahibi olan bireylerin sosyal, kültürel ve mesleki yaşamlarında öğrenme ortamlarına aktif katılımlarını sağlayabilmek amacıyla kursiyerlerin 3-6 yaş arası çocukları için esnek eğitim saat ve zamanlı, toplum temelli çocuk bakım ve oyun odası oluşturulabilir. Bu odalar için kurum müdürü, okul-aile birliği ile iş birliğinde gerekli tedbirleri alır. Kursiyerlerin, 3-6 yaş arası aralığında yeterli sayıda çocukları olmaması hâlinde müracaat eden diğer çocuklar da kursa kabul edilir.

Spor alanları ve görsel sanatlar derslikleri

MADDE 13 – (1) Spor alanı, spor salonu ve çok amaçlı salonu bulunan kurumlarda bu yerler, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.

(2) İmkânları elverişli kurumlarda görsel sanatlar ile müzik derslikleri oluşturulur. Müzik dersliği, diğer dersliklerden daha uzak bir yerde planlanır. Müzik aletleri için oda veya bir bölüm ayrılır.

(3) Dersliklerde standartlara uygun araç gereç bulundurulur.

(4) Spor tesislerinin kullanımıyla ilgili açıklamalar, görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunması ile ilgili güvenlik önlemleri alınır ve işletilmesinde 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

Çok amaçlı salonlar

MADDE 14 – (1) Kurumların bünyesinde, yarışma, konser, toplantı, tiyatro, panel, sergi, seminer ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla binanın durumu dikkate alınarak çok amaçlı salonlar oluşturulabilir.

(2) Kurumlara ait çok amaçlı salon ve müstemilatı, eğitim öğretim faaliyetlerinden artakalan zamanlarda kişi veya kuruluşların etkinliklerine ücret karşılığında tahsis edilebilir. Tahsis işlemleri, döner sermayesi olan kurumlarda döner sermaye işletmesi kapsamında, döner sermayesi olmayan kurumlarda Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(3) Tahsis işlemlerinde; siyasi partiler, dernekler ve vakıfların talepleri mülki idare amirince değerlendirilir, uygun görüldüğü takdirde tahsis yapılır. Salonun dışındaki yerlere afiş, pankart ve benzeri tanıtım/duyuru araçları asılamaz.

(4) Tahsis işlemlerinde ilgili kurum müdürlüğü ve tahsis talebinde bulunan kişi veya kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği belgesi hazırlanır. Tahsis süresince doğan zarar, salonun tahsis edildiği kişi veya kuruluştan en kısa sürede tazmin edilir.

Uygulama birimi

MADDE 15 – (1) Bünyesinde döner sermaye bulunan kurumlarda; giyim üretimi, geleneksel sanatlar, gıda üretimi, yiyecek ve içecek hizmetleri, ticaret, turizm ve benzeri bölüm ve atölyeler, uygulama birimi olarak kullanılabilir. Bu birimlerde uygulamalı eğitim yapılabilir. Uygulama biriminde ücret karşılığı görevlendirilen usta öğreticilerin ücretleri döner sermayeden ödenir.

(2) İhracatçı, üretici kurum ve/veya kuruluşların iş birliğinde düzenlenen kurslarda eğitimin uygulamalı bölümü ihtiyaç oranında artırılabilir. Aynı uygulama sosyal ve kültürel amaçlı koro, sanatsal gösteri grupları, tiyatro ve benzeri çalışmalar için de yapılabilir. Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi, kurs onayı ve eğitim programında belirtilir.

Hizmet odaları

MADDE 16 – (1) Kurumda; müdür, müdür yardımcıları, alan/dal, atölye ve laboratuvar şefleri, öğretmen, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır, öğretmen sayısına göre öğretmen odası düzenlemesi yapılır.

(2) Kurumda, ibadet ihtiyaçlarını karşılayacak uygun mekân ayrılır.

Kütüphane

MADDE 17 – (1) Kitaplık ve kütüphane, 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.

Kantin

MADDE 18 – (1) Kurumun fiziki şartlarının uygun olması hâlinde kantin kurulabilir. Kantinin kurulması ve işletmesi ile ilgili işlemler Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Gıda üretimi, beslenme, ticaret, turizm ve benzeri bölüm ve atölyeleri bulunan kurumlarda döner sermaye bulunması durumunda kantin, kurumun uygulama birimi olarak değerlendirilir. Bu durumdaki kurumlar için birinci fıkra hükmü uygulanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yöneticiler ve Eğitimciler

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 – (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.

b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.

c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.

ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralanması ile ilgili işlemleri yürütmek.

d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.

m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.

n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.

ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.

p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.

r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.

s) Müdür yardımcıları arasında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.

ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.

t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.

u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.

ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalınsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.

v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.

y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlara mücadele için gerekli tedbirleri almak.

aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.

bb) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Açık öğretim okullarında, yüz yüze eğitim verilmesi uygun görülen derslerin okutulması için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.

çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.

dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.

ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.

ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.

gg) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Açık öğretim okulları ders kitapları/eğitim materyalleri ile okuma yazma kurslarına katılacak kursiyerler için ders kitapları/eğitim materyalleri taleplerine ve bu kitapların dağıtımına yönelik iş ve işlemleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

ğğ) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Açık öğretim okullarının amacına yönelik bilgilendirme çalışmaları yapmak veya yapılmasını sağlamak.

Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.

b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.

c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.

ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.

d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.

e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.

f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.

g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.

ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.

h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.

ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.

i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.

l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.

m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.

ö) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Öğretmen ve usta öğreticiler tarafından düzenlenen sınav puan çizelgelerini inceleyerek müdürün onayına sunmak.

p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.

r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.

s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.

ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.

u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.

ü) Kayıtları almak.

v) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Açık öğretim okulları ders kitapları/eğitim materyalleri ile okuma yazma kurslarına katılacak kursiyerler için ders kitapları/eğitim materyalleri taleplerine ve bu kitapların dağıtımına yönelik iş ve işlemlerini yapmak.

y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.

z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.

aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.

bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.

cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.

çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.

dd) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen sınav puan çizelgesini inceleyerek müdürün onayına sunmak.

ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.

ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.

gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.

ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.

hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.

ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.

ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımını, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.

kk) İdari nöbet tutmak.

ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 21 – (1) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütmek.

b) Eğitim öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlamak, öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşmak, kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen göstermek, izleyeceği programı,

yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklamak, öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanmak.

c) Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmak.

ç) Kurumun eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevleri yerine getirmek.

d) Eğitim öğretim standartlarının geliştirilmesi, üretimin artırılması, kurum-çevre ilişkisinin kurulması ve geliştirilmesi yönünde çaba harcayarak işleyişte yönetime yardımcı olmak, kıyak, kılık kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrenci/kursiyerlere örnek olmak.

e) Yıllık/dönemlik ve günlük plan yapmak, kendilerine verilen dersleri okutmak, derslerle ilgili araştırma, uygulama ve deney yapıp öğrencilere de yaptırmak, yapılan deneyler için bir rapor hazırlamak.

f) Öğrenci ve kursiyerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlamak, bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlamak.

g) Eğitim öğretim ve üretim çalışmalarında araç gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü imkândan öğrenci/kursiyerlerin yararlanmalarını sağlamak, bu çalışmalarda öğrenen merkezli bir yaklaşım benimseyerek sergilemek.

ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlem almak.

h) Öğrenci/kursiyerlerin, kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem vermek, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlamak.

ı) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütmek.

i) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlamak ve yaptırmak.

j) Ders dışı eğitim öğretim etkinliklerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

k) Müdürün hazırlayacağı bir program doğrultusunda, ilgili mevzuata uygun olarak aday öğretmenleri yetiştirmek.

l) Sınavlar ile ilgili görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

m) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazmak ve imzalamak.

n) Konu, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imzalamak.

o) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlamak, öğrenci/kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla kurum yönetimine bildirmek.

ö) Öğrenci/kursiyerlerin eğitim öğretim ve üretim etkinliklerini izlemek, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik etmek.

p) Nöbet çizelgesinde belirtilen nöbet görevini yerine getirmek.

r) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, öğrenci kulübü ve sınıf rehberlik çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılmak, çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunup verilen görevleri yapmak, kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile yürütmek.

s) Öğretmenler kurulu, zümre ve sınıf zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılmak, seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirmek.

ş) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtarak, bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak bu rapor veya raporların zümre öğretmenler kurulunda

tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak bunların eğitim öğretimde kullanılmasını sağlamak.

t) Uygulamalı eğitimi ilgili mevzuata göre yapmak, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yaparak araç gereci kontrol edip teslim almak, kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde güvenli kullanılmasını ve bunların her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlamak ve bu konuda öğrenci/kursiyerlere rehberlik etmek.

u) Öğrenci/kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere vermek.

ü) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlamak, öğrenci/kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı yapmak ve rehberlik etmek.

v) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılmak, yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.

y) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alarak bunlarla ilgili görevleri yapmak.

z) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile eğitim öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okuyup imzalamak.

aa) Tam gün tam yıl eğitim yapan kurumlarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu (**Ek ibare:RG-28/5/2020-31138**) tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri yapmak.

bb) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, kayıtları takip etmek, güncelleştirmesini sağlamak ve süreci takip etmek.

cc) Öğrencilerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile iş birliği yaparak bu amaçla düzenlenen toplantılara katılmak.

çç) Amirleri tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Öğretmenlere gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.

(3) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu kurumda, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve kurs inceleme görevi verilir.

(4) Halk eğitimi merkezlerinde bir eğitim öğretim yılı boyunca alanlarında ilgili mevzuatında belirtilen maaş karşılığı ders/kurs görevini tamamlamayan öğretmenlerin norm kadrolarının, kurs açılmasına ihtiyaç duyulan norm kadro ile değiştirilme teklifi Valilikler tarafından Bakanlığa yapılır.

(5) Öğretmenler, ilgili mevzuatla kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılırlar.

(6) (**Ek:RG-16/10/2024-32694**) Aynı belediye sınırları içinde alanlarında veya ilgili öğretmenin girebileceği diğer alanlarda aylık karşılığı ders ve zorunlu ek ders görevi saatlerini dolduramayan öğretmen varken, bu öğretmenlerin alanlarında ek ders ücreti karşılığı usta öğretici görevlendirilmesi yapılmaz.

Öğretmenlerin nöbet görevi

MADDE 22 – (1) Öğretmenler, nöbet çizelgesine göre nöbet tutar. Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Kurumun imkân ve koşulları dikkate alınarak nöbetlerini en iyi şekilde yapabilmelerini sağlamak için öğretmenlere derslerinin olmadığı veya en az olduğu günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere kurumların ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yalnız bir kurumda nöbet görevi verilir.

c) Öğretmenlikteki kıdemi 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler ile 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, istekleri hâlinde nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak kıdemli öğretmen sayısının fazla olması ve bu nedenle nöbet görevlerinin aksayabileceği durumlarda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilebilir.

ç) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden bir yıllık sürenin sonuna kadar istememesi hâlinde nöbet görevi verilmez.

d) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. Okul öncesi eğitim uygulaması bulunan kurumlarda nöbet görevi ile ilgili olarak Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

e) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

f) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.

g) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)** Nöbet görevinde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve kurum müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.

ğ) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)** Özel eğitim kurslarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.

Koordinatör öğretmen görevlendirmesi

MADDE 23 – (1) İhtiyaç hâlinde koordinatör öğretmen görevlendirilebilir. Koordinatör öğretmen görevlendirmelerinde 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Diğer personel

MADDE 24 – (1) Kurumda görevli diğer personelin görev ve sorumlulukları ilgili mevzuata göre belirlenir.

(2) Kurumlarda;

a) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphaneci,

b) Aracı bulunan kurumlarda şoför,

c) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,

ç) Kurumun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,

d) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere bekçi veya koruma ve güvenlik görevlisi,

e) Yemekhanesi bulunan kurumlarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

f) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel,

çalıştırılabilir.

(3) Personelin görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde kurum müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(4) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Usta Öğreticilerin Görevlendirilmesi, Görev ve Sorumlulukları

Kadrolu usta öğretici

MADDE 25 – (1) Usta öğreticiye kurum müdürü tarafından ihtiyaç olması hâlinde açılan kurslarda görev verilir. Gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.

(2) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, kurum müdürlüğünün uygun göreceği planlama, kursa hazırlık, öğretim programı geliştirme çalışmaları, kurs materyali geliştirme çalışması, alan araştırmaları ve çevre inceleme, atölyelerde üretim çalışmaları görevi verilir.

(3) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa istekleri de dikkate alınarak alanlarına yakın kurslarda görev verilebilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro ve üretim hizmetlerinde görevlendirilir.

Ders ücreti karşılığı görevlendirme

MADDE 26 – (1) Kurs açılacak alanda, kurumda ve kurumun bulunduğu eğitim bölgesinde yeterli sayıda öğretmen ve kadrolu usta öğretici bulunmaması durumunda ihtiyaç, ders ücreti karşılığı görev yapacak istekliler arasından karşılanır.

(2) İhtiyaç hâlinde ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, resmî kurumlardan veya ilan yoluyla yapılır.

(3) Ders ücreti karşılığı görevlendirmeler, aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre yapılır:

a) Örgün eğitim ve hayat boyu öğrenme kurumlarındaki öğretmenler ve kadrolu usta öğreticiler.

b) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾

c) Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi ile öğretim görevlileri.

ç) Resmî kurumlarda çalışanlardan ihtiyaç duyulan alanda lisans mezunu kişiler.

(4) Üçüncü fıkrada sayılanlardan görevlendirme yapılamaması durumunda ilan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesi yapılır.

(5) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmesinde aranacak şartlar şunlardır:

a) Görev alacağı kursun öğretim programında belirtilen eğitici şartını taşımak.

b) Türk vatandaşı olmak.

c) 18 yaşını doldurmuş olmak.

ç) Kamu haklarından mahrum bulunmamak.

d) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.

e) Askerlikle ilişkisi bulunmamak.

f) Sağlık durumu yönünden görevini yapmasına engel bir durumu olmamak.

(6) İlan yoluyla ücretli usta öğretici görevlendirmelerinde yapılacak değerlendirmeler, millî eğitim müdürlüklerinde hayat boyu öğrenmeden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında, bir hayat boyu öğrenme kurum müdürü ile bir örgün eğitim kurum müdüründen oluşan komisyon tarafından yapılır ve mülki idare amirinin onayına sunulur.

(7) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾ Ücretli usta öğretici başvuruları her yıl ağustos ayı içerisinde millî eğitim müdürlükleri ve kurum müdürlüklerinin internet sitesi ve ilan panolarında Ek-1'deki ilan örneği ile en az 15 gün süreli duyuru yapılarak başvuru takvimine göre alınır. Başvurular, doğrudan kurum müdürlüklerine veya e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(8) Başvuruda bulunacaklardan;

a) Hangi kurs/kurslarda görev almak istediğini belirten dilekçe,

b) Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formundaki puana esas olan belgelerin aslı ve fotokopileri, istenir.

(9) Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin hususlar şunlardır:

a) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾ Görev verilecek ücretli usta öğreticiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir. Başvuru sonuçları eylül ayının 15'ine kadar ilan edilir. Bu sıralama bir yıl süreyle geçerlidir.

b) Görevlendirmeler yüksek puan alandan başlamak üzere tercih sırasına göre yapılır.

c) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾ Yeni kurs talebi olması hâlinde, sıralamada bulunan ücretli usta öğreticilerden görevlendirme yapılır. Sıralamada yeterli ücretli usta öğretici bulunmaması durumunda, kursun açılmasından **(Değişik ibare:RG-16/10/2024-32694)** 3 gün önce duyuru yapılması şartıyla komisyonca gerekli iş ve işlemler tekrarlanarak e-Yaygın sistemi üzerinden sıralama yapılır.

ç) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾

(10) Resmî kurumlardan veya ilan yoluyla ders ücreti karşılığı görevlendirmelerle ihtiyacın karşılanamaması hâlinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çalışma izni, İçişleri Bakanlığınca oturma izni ve alanında yeterlilik belgesinin denkliğinin yapılmış olması şartıyla ilgili mevzuat kapsamında yabancı uyruklular ders ücreti karşılığında görevlendirilebilir.

(11) Ceza ve tutukevlerinde hükümlü ve tutuklulara yönelik açılacak kurslarda, öğreticilik görevi öncelikle cezaevi ve tutukevinde görev yapan öğretici niteliğine sahip kişilerden karşılanır. Talep olmaması hâlinde üçüncü ve dördüncü fıkra hükümlerine göre görevlendirme yapılır.

(12) Ücretli usta öğreticiler, bir mali yıl içerisinde 11 aydan fazla görevlendirilemez.

(13) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾ Üçüncü ve dördüncü fıkra da sayılanlarla ihtiyacın karşılanamaması durumunda emekli kişiler, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre sıralanarak usta öğretici olarak görevlendirilir.

(14) Ücretli usta öğretici olarak görev verilecekler, Bakanlıkça hazırlanan programa göre eğitim verilir.

(15) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)**⁽¹⁾ Üçüncü fıkranın (a) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, sırasıyla alanında eğitim seviyesi ve hizmet puanına göre belirlenir. Aynı fıkranın **(Değişik ibare:RG-3/8/2021-31557)** (c) ve (ç) bendi kapsamında yapılacak görevlendirmelerde öncelik sırası, Ek-2'deki Ücretli Usta Öğretici Başvuru Değerlendirme Formuna göre belirlenir.

(16) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Bakanlığa bağlı örgün eğitim okul ve kurumlarında görev yapan yöneticilere mesai saatleri içerisinde ve kendi kurumlarında kurs görevi verilmez. Ancak müdür yetkili öğretmenler mesai saatleri dışında kendi kurumlarında görev alabilir.

Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 27 – (1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.

(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.

(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.

(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.

(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkra da belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri **(Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509)** iptal edilir ve bu durum e-Yaygın sistemine işlenir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.

(7) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)** **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Mücbir sebepler haricinde kurs/görevlendirme onayından sonra göreve başlamayanlar ile verilen görevi bırakanlar, bir yıl süreyle görevlendirilmez ve bu durum e-Yaygın Sistemi/e-Olgunlaşma sistemine işlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Olgunlaşma Enstitüleri, Kuruluşu, Bölümleri, Yetki ve Görevleri

Olgunlaşma enstitüleri

MADDE 28 – (1) (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

(2) Olgunlaşma enstitüleri; eğitim öğretim, araştırma (Ek ibare:RG-16/10/2024-32694) ve geliştirme, tasarım ve üretim, tanıtım ve pazarlama bölümlerinden oluşur.

(3) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Olgunlaşma enstitülerinde, kadrolu/sözleşmeli öğretmeni bulunan alanlarda ücretli usta öğretici çalıştırılmaması esastır. Ancak ihtiyacın kadrolu/sözleşmeli öğretmenlerle karşılanamaması durumunda ek ders ücreti karşılığı usta öğretici görevlendirilebilir.

(4) Proje uygulamalarında, Bakanlık onayı ile ücretli usta öğretici çalıştırılabilir.

(5) (Ek:RG-16/10/2024-32694) Olgunlaşma enstitülerinin yürüteceği proje/tema çalışmaları her yıl Mayıs ayı içerisinde Genel Müdürlükçe belirlenir.

Eğitim öğretim bölümü

MADDE 29 – (1) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Eğitim öğretim bölümü, geleneksel Türk giyim ve diğer sanatları gelecek kuşaklara aktarmayı amaçlayan olgunlaşma enstitüsü kurs programlarını uygulayan bölümdür.

(2) Eğitim öğretim bölümünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim öğretim etkinliklerini uygulanan program türlerine ve içeriklerine uygun olarak yürütmek.

b) Teorik ve pratik eğitimleri birbirini tamamlayacak şekilde planlamak ve yürütmek.

c) (Değişik:RG-16/10/2024-32694) Bakanlıkça belirlenen kurs programlarını düzenlenmek.

ç) (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

d) Farklı kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eğitimler vermek.

Araştırma ve geliştirme bölümü

MADDE 30- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/10/2024-32694)

(1) Araştırma ve geliştirme bölümü, kurumda kadrosu bulunan ve her meslek alanını temsil eden birer meslek dersi öğretmeni, sanat tarihi öğretmeni, edebiyat öğretmeni ve tarih öğretmeninden oluşur. Gerektiğinde halk bilimi, müzecilik, arşivcilik ve ihtiyaca göre farklı branşlarda uzmanlar da görevlendirilebilir. Bu görevlendirmeler yapılırken eğitim öğretim yapılan alan/dallar, olgunlaşma enstitüsünün koordine çalıştığı iller, bölgesel özellikler, sektörel gelişim ve uygulanan proje/temalar dikkate alınır.

(2) Araştırma ve geliştirme bölümünün görevleri şunlardır:

a) Kurumun amaçları doğrultusunda, alan uzmanlarıyla birlikte belirlenen konularda araştırmalar yapmak, bu alanlarda basılı, görsel ve işitsel materyalleri toplamak, değerlendirmek ve sonuçlarını ilgililere sunmak.

b) Araştırma yapılan konularda kişi, kurum ve kuruluşlara danışmanlık hizmeti sunmak, konferans ve seminerler düzenlemek, yayımlar hazırlamak.

c) Bilim ve teknolojideki yenilikler ile geçerli üretim alanlarını yakından izleyerek gerekli bilgi ve dokümanları toplamak, bu bilgileri tasarım ve üretim bölümü ile ilgililere aktarmak.

ç) İlgili kurum/kuruluşlar, tasarım ve üretim bölümü ile iş birliği içinde çalışmak.

Tasarım ve üretim bölümü

MADDE 31 – (1) Geleneksel kültürümüzü, geleneksel sanatlarımızı ve unutulmaya yüz tutmuş sanatları yaşatmak, gelecek kuşaklara aktarmak amacıyla eğitim öğretim, üretim ve tasarım yapılan alan/bölümlerde; bölgesel özellikler, sektörel gelişim ve uygulanan projeler (Ek ibare:RG-16/10/2024-32694) /temalar doğrultusunda kurum müdürlüğünce gerekli alan/bölümlerde tasarım ve üretim bölümü oluşturulur.

(2) Tasarım ve üretim bölümünde, yeterli alan öğretmeni, resim, grafik, bilişim teknolojileri öğretmenleri ile ihtiyaca göre farklı branşlarda öğretmenler görevlendirilir.

(3) Tasarım ve üretim bölümünün görevleri şunlardır:

a) Belirlenen tema doğrultusunda araştırma (**Ek ibare:RG-16/10/2024-32694**) ve geliştirme bölümünde elde edilen verilerle alan/bölümlerine uygun tasarım ve prototip geliştirmek, seri üretimin yapılmasına karar verilen üretimleri gerçekleştirmek ve gelen özel siparişleri tasarlayarak üretmek.

b) Araştırma (**Ek ibare:RG-16/10/2024-32694**) ve geliştirme bölümü ile iş birliği içinde çalışarak araştırma sonucunda elde edilen veriler doğrultusunda, alanlarının gerektirdiği tasarımları, prototipleri hazırlamak ve seri üretim planlarını yaparak uygulamak.

c) Üniversiteler, meslek yüksekokulları, çeşitli kurum ve kuruluşlar ile özel kişilerden gelen kültürel ve sanatsal ürünlerle ilgili siparişleri planlamak ve üretmek.

ç) Araştırma (**Ek ibare:RG-16/10/2024-32694**) ve geliştirme, tanıtım ve pazarlama bölümleri ile koordineli olarak çalışmak.

d) Alanlarındaki gelişmeleri sürekli izleyerek eğitim öğretime yansıtma ve iş birliği yaptığı diğer mesleki ve teknik eğitim okullarıyla paylaşmak.

e) Alanla ilgili program geliştirme çalışmalarına aktif olarak katılmak.

f) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Arşiv, müze ve varsa kültür sanat merkezinin geliştirilmesi amacıyla geleneksel sanatlar ile Türk giysilerinin örneklerini hazırlayarak bunların yeni nesillere aktarılmasını sağlamak.

g) Alanında yaptığı çalışmaları düzenleyerek katalog ve arşiv oluşturmak.

ğ) Döner sermaye kapsamında alınan siparişlerin ve satışa sunulacak ürünlerin üretim çalışmasını yapmak.

Tanıtım ve pazarlama bölümü

MADDE 32 – (1) Tanıtım ve pazarlama bölümünde, kurumda kadrosu bulunan ve her meslek alanını temsil eden bir meslek dersi öğretmeni, grafik ve fotoğraf/grafik öğretmeni, bilişim teknolojileri öğretmeni, yabancı dil öğretmeni ile yeterince kadrolu usta öğretici ve teknisyen görevlendirilir.

(2) Tanıtım ve pazarlama bölümünde görevlendirileceklerde; tanıtım, pazarlama, işletme ve halkla ilişkiler alanında yetişmiş, alanında lisansüstü eğitim almış ve yabancı dil bilenler tercih edilir.

(3) Tanıtım ve pazarlama bölümünün görevleri şunlardır:

a) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Araştırma ve geliştirme, tasarım ve üretim bölümünde yapılan çalışmaları ilgililere duyurmak.

b) Kurumun etkinliklerinin yurt içinde ve yurt dışında tanıtımı için ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, basın yayın organları ile yazılı ve sözlü iletişimi izin alarak sağlamak.

c) İlgililerle koordineyi sağlayarak yurt içinde veya yurt dışında sergi ve sunum düzenlemek.

ç) Kurumun etkinlikleriyle ilgili olarak videobant, slayt, film ve benzerlerini hazırlamak, katalog, model, gazete, dergi ve bülten çıkarıp izin alarak bunları yayımlamak.

d) Ürün pazarlaması için piyasa araştırması yapmak ve ürünlerin pazarlanmasını sağlamak.

e) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) İlgili tasarım ve üretim bölümü ile koordinasyonu sağlayarak kurumda üretilen veri, tasarım, desen, doküman ve benzeri ürünler ile eğitim ve hizmetlerin tanıtım, reklam ve satışını yapmak.

f) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak, siparişleri, istek ve özelliklerine göre tasarım ve üretim bölümüne iletmek.

g) Tam gün tam yıl eğitim uygulaması çalışma esaslarına göre olabilecek sunum, sergi, fuar ve benzeri tanıtım faaliyetlerine katılımı onay alarak gerçekleştirmek.

ğ) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Araştırma ve geliştirme bölümünün yaptığı etkinlikler doğrultusunda elde edilen veri, tasarım, ürün, desen, doküman ve eğitim hizmetini çevreye, sektöre, yurt içinde ve yurt dışında tanıtarak sergilemek ve pazarlamak.

h) Ulusal ve uluslararası fuar, sunum, sergi, panel, sempozyum ve benzeri tanıtım faaliyetlerini takip etmek, basın yayın kurumları ile yazılı, sözlü ve görsel iletişimi izin alarak sağlamak.

ALTINCI BÖLÜM

Komisyonlar, Kurullar ve Ekipler

Komisyonlar, kurullar ve ekiplerin oluşturulması

MADDE 33 – (1) Kurumlarda; eğitim öğretim, yönetim ve üretim etkinliklerinin verimliliğini sağlamak, kurum, çevre, sektör iş birliğini gerçekleştirmek, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütlerinin her türlü desteğini almak ve iş birliği yapmak amacıyla kurullar, komisyonlar ve ekipler oluşturulur.

Komisyonlar

MADDE 34 – (1) Oluşturulacak komisyonlar şunlardır:

- a) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu.
- b) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu.

İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu

MADDE 35 – (1) Komisyon, ildeki resmî, özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile hayat boyu öğrenmede iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, etkinlikleri birlikte planlamak ve uygulamaya koymak, hizmet tekrarı ve kaynak israfını önlemek, verimliliği artırmak amacıyla vali ya da görevlendireceği bir vali yardımcısının başkanlığında toplanır.

(2) Komisyon, büyükşehir olan illerde büyükşehir belediyesi genel sekreteri veya belirleyeceği temsilci, diğer illerde il belediye başkanı veya belirleyeceği temsilci ve il özel idaresi genel sekreteri, il millî eğitim müdürü, hayat boyu öğrenmeden ve mesleki eğitimden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürü, il millî eğitim müdürünün belirleyeceği hayat boyu öğrenme kurumu müdürleri, çalışma ve iş kurumu il müdürü, yükseköğretim kurumlarından bir temsilci, il ticaret ve sanayi odası başkanı veya temsilcisi, il planlama ve koordinasyon müdürü, yetkili eğitim sendikasının il temsilcisi veya belirleyeceği temsilci, **(Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509)** gençlik ve spor il müdürü, Türkiye Esnaf ve Sanatkarlar Konfederasyonu temsilcisi ve Türkiye İşverenler Sendikaları Konfederasyonu temsilcisinden oluşur. Vali gerekli gördüğü durumlarda ilgili kurum temsilcilerini de komisyona davet eder.

(3) İl hayat boyu öğrenme komisyonu, **(Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509)** her yıl ağustos ayı içerisinde toplanır. İhtiyaç hâlinde olağanüstü toplantılar da yapılabilir. Komisyonda önceki döneme ait hayat boyu öğrenme faaliyetleri değerlendirilir ve o yılın eğitim öğretim faaliyetleri planlanır.

(4) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun sekretarya işleri, hayat boyu öğrenmeden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü tarafından yürütülür. Sekretarya, toplantı gündemini tarafların görüşlerini de almak suretiyle belirler ve en az on beş gün önce kurul üyelerine bildirir. Komisyon üyelerinden gelecek öneri ve görüşler doğrultusunda gündem belirlenir.

(5) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İldeki hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- b) İl hayat boyu öğrenme eylem planının hazırlanmasını, uygulanmasını sağlamak, planı izlemek ve değerlendirmek.
- c) Gerektiğinde hayat boyu öğrenme ile ilgili konuları araştırmak amacıyla uzmanlardan oluşan komisyonlar kurmak, komisyon raporlarını değerlendirmek.
- ç) İlçe hayat boyu öğrenme komisyonunda alınan kararları dikkate alarak il genelindeki hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını ve sorunlarını tespit etmek ve bunların çözümüne yönelik gerekli çalışmalarını yürütmek.
- d) Resmî ve özel kurumlar ile sivil toplum kuruluşlarına yönelik yıl içinde planlanan modüllerle ilgili bilgilendirme ve tanıtım çalışmaları gerçekleştirmek.
- e) Komisyonda alınan kararları Genel Müdürlüğe bildirmek.

İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu

MADDE 36 – (1) Komisyon, ilçedeki resmî, özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşları ile hayat boyu öğrenmede iş birliği ve koordinasyonu sağlamak, hayat boyu öğrenme etkinliklerini birlikte planlamak ve uygulamaya koymak, hizmet tekrarı ve kaynak israfını önlemek, verimliliği artırmak amacıyla kaymakam başkanlığında toplanır.

(2) Komisyon, ilçede bulunan tüm idare şube başkanları, belediye başkanı veya temsilcisi, millî eğitim müdürlüğünde görev yapan hayat boyu öğrenmeden sorumlu şube müdürü ve mesleki eğitimden sorumlu şube müdürü, dekan veya müdürün seçeceği fakülte veya yüksekokul temsilcisi, ilçe yazı işleri müdürü, ilçe gençlik ve spor müdürü, ilçe özel idare müdürü, meslek odaları temsilcileri, ilçede yetkili eğitim sendikasının temsilcisi, çalışanları temsil eden sendikaların temsilcileri, temel eğitim ve her türdeki ortaöğretim kurumlarını temsilen birer müdür, ilçedeki hayat boyu öğrenme kurumu müdürleri ve kaymakamca uygun görülen diğer resmî, özel kurum ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinden oluşur.

(3) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu, (**Değişik ibare:RG-12/6/2021-31509**) her yıl temmuz ayı içerisinde toplanır. Komisyon, başkanın çağrısıyla gerektiğinde olağanüstü de toplanabilir.

(4) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun sekretarya işleri, hayat boyu öğrenmeden sorumlu şube müdürü tarafından yürütülür. Sekretarya, toplantı gündemini tarafların görüşlerini de almak suretiyle belirler ve en az on beş gün önce kurul üyelerine bildirir. Komisyon üyelerinden gelecek öneri ve görüşler doğrultusunda gündem belirlenir.

(5) İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) İlçedeki hayat boyu öğrenme faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- b) İl hayat boyu öğrenme eylem planındaki faaliyetlerin ilçe düzeyinde yürütülmesini sağlamak,
- c) İlçedeki hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını ve sorunlarını tespit ederek bu hususların çözümüne yönelik gerekli çalışmaları yürütmek,
- ç) İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonuna sunulmak üzere komisyon raporunu hazırlamak.

Sınav komisyonu

MADDE 37 – (1) Kurumlarda sınav işlerini yürütmek amacıyla ihtiyaç duyulması hâlinde kurum müdürünün başkanlığında en az iki alan/meslek dersi öğretmeninden sınav komisyonu oluşturulur. Üye bulunmadığı takdirde örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarından görevlendirme yapılır. Buna rağmen öğretmen temin edilememesi hâlinde kurum müdürünün belirleyeceği iki meslek dersi öğretmeninden sınav komisyonu oluşturulur.

(2) Genel bilgi derslerinde, kurum müdürünün başkanlığında biri dersi okutan veya okutabilecek olmak üzere en az iki öğretmenden sınav komisyonu oluşturulur.

(3) Aynı meslek alan/dalı sınavı için birden fazla sınav komisyonu oluşturulabileceği gibi değişik meslek alan/dallarının genel bilgi dersleri, ortak okutulan meslek dersleri ve aynı alan/dalda okutulan birden fazla meslek dersinin sınavları tek oturumda aynı sınav komisyonu tarafından yapılabilir. Aynı oturumda yapılan farklı derslerin sınavları ayrı ayrı değerlendirilir.

(4) Sınav komisyon üyesinin herhangi bir nedenden dolayı göreve gelmemesi durumunda kurum müdürü uygun başka bir öğretmeni görevlendirerek sınavın yürütülmesini sağlar.

Kurullar

MADDE 38 – (1) Eğitim, öğretim ve yönetim etkinliklerinin verimliliğinin sağlanması amacıyla oluşturulacak kurullar şunlardır:

- a) Öğretmenler kurulu.
- b) Sınıf/şube öğretmenler kurulu.
- c) Zümre öğretmenler kurulu.
- ç) (**Ek:RG-16/10/2024-32694**) Olgunlaşma Enstitüleri Danışma Kurulu.

Öğretmenler kurulu

MADDE 39 – (1) Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen ve eğitici personelinden oluşur. Gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje

koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisi ile okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılabilir.

(2) Öğretmenler kurulunun kurum müdürünün başkanlığında toplanması esastır. Öğretmenler kurulu, ders yılı başında ve sonunda, ayrıca müdürün gerekli gördüğü diğer zamanlarda ve belirlenen gündemle toplanır.

(3) Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

Sınıf/şube öğretmenler kurulu

MADDE 40 – (1) Sınıf/şube öğretmenler kurulu, aynı sınıf/şubede ders okutan öğretmen, eğitici personel ile varsa sınıf rehberlik öğretmeninden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıftan sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder.

(2) Kurul, olağan toplantılarının ilk ikisini öğretmenler kurulu toplantılarından sonra, sonuncusunu öğretmenler kurulu toplantısından önce yapar. Kurul, başkanın çağrısı ve belirlediği gündem ile toplanır. Kurula, gerek görülürse veliler ile öğrenciler/kursiyerler arasından seçilen temsilciler de çağrılabilir.

(3) Kurul toplantıları, eğitim öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.

Zümre öğretmenler kurulu

MADDE 41 – (1) Zümre öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmen, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyeninden oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.

(2) Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez kurum müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.

(3) Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;

a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,

b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun/kurumun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,

c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,

ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,

d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,

e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi,

f) Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,

g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,

ğ) Kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,

h) Kursiyer/öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,

1) Uygulama nitelikteki derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,

i) Kursiyer/öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,

j) Kursiyer/öğrencilerin kurum içinde, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi,

k) Eğitimle ilgili proje, yarışma, fuar ve sergi çalışmaları, ve benzeri konuları görüşülür.

(4) Kurum müdürü gerektiğinde aynı sınıf seviyesindeki zümre öğretmenleriyle toplantı düzenleyebilir.

Olgunlaşma Enstitüleri Danışma Kurulu

MADDE 41/A- (Ek:RG-16/10/2024-32694)

(1) Olgunlaşma enstitülerine vizyon kazandırılması, yürütülecek çalışmalarda takip edilecek yol haritasının belirlenmesi, ulusal ve uluslararası projelerin takibi, kurumların tasarım, üretim, pazarlama çalışmalarında kurumsallaşmalarının ve günceli takip etmelerinin sağlanması amacıyla alanında uzman kişilerden oluşan bir danışma kurulu kurulur.

(2) Danışma kurulunda olgunlaşma enstitülerinin görev alanında çalışmaları bulunan alan uzmanları, akademisyenler, sektör temsilcileri, sanatçılar ve benzeri kişiler görev alabilir.

(3) Danışma kurulunun kurulma ve çalışma usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

Ekipler

MADDE 42 – (1) Kurumlarda; sivil savunma ekipleri, iş sağlığı ve güvenliği ekibi ve diğer ekipler, ilgili mevzuat doğrultusunda kurulur ve görevlerini yürütür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kurslara Kayıt-Kabul, Kurslara Devam Durumu ile Kurs Açma-Kapatma ve Kurs Katılacakların Sayısı

Kurslara kayıt-kabul

MADDE 43 – (1) Kursa kayıt olacaklardan;

a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir belge,

b) Mesleki ve teknik kurslarda 13 yaşını doldurmuş olma, genel kurslarda ise programın özelliğine göre yaş durumu belgesi,

c) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) 18 yaşından küçük olanlardan kanuni temsilcisinin e-Yaygın sistemi üzerinden kayıt başvurusu,

ç) Kursun ve programın özelliğine göre öğrenim belgesi ve diğer belgeler,

d) Kursun özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporu,

e) Yabancı uyruklular için İçişleri Bakanlığınca verilen yabancı kimlik numarasını taşıyan belge veya ülkeye girişlerinde kendilerine geçici olarak tanzim edilen yabancı tanıtma belgesi,

f) Uluslararası göç kapsamında ülkemize gelen ve kalış süresi içerisinde kendilerine 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında yabancı kimlik numarası verilmeyenler, halk eğitimi merkezlerinde uygulanan programdan yararlanmak amacıyla pasaport veya kimlik belgelerinin Türkçe tercümesine göre, kimlik belgesi olmayanların ise beyan esasına göre valilik onayı,

istenir.

(2) Kurslara kabulde kurumun ve programın özelliği, başvuru fazlalığı ve benzeri nedenlerle sınav veya ön değerlendirme yapılabilir.

(3) (**Mülga:RG-16/10/2024-32694**)

(4) Kurslara kayıt;

a) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla kurs başlama tarihinden itibaren 10 uncu günün sonunda sona erer.

b) (**Mülga:RG-12/6/2021-31509**)

(5) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kursiyer başvuruları ve kayıtları e-Yaygın sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Bakanlıkça belirlenen durumlarda kursiyer kaydı, kurum tarafından yapılır ve millî eğitim müdürlüğünce onaylanır.

(6) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Kişiler başarı değerlendirmesi yapılmayan kurslara bir defa katılabilirler. Ancak başarı değerlendirmesi yapılan kurslarda başarısız olanlar aynı kursa en fazla bir defa daha katılabilirler. Zorunlu durumlarda Bakanlıkça belirlenen kurslarda bu şartlar aranmaz.

(7) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Farklı kurs programları olmak kaydıyla kişiler aynı zamanda ders saatleri çakışmayacak şekilde en fazla iki kursa kayıt yaptırabilirler. İhtiyaç hâlinde Bakanlıkça belirlenen kurslara katılacak kursiyerlere bu husus uygulanmaz.

Kurslara devam durumu

MADDE 44 – (1) Kursa kayıt işlemi, kursun başladığı tarihten itibaren kurs süresinin 1/5 oranını geçmemek şartıyla 10 gün içerisinde yapılmalıdır. Kursiyer kaydı, bu tarihten sonra e-Yaygın sisteminde kapatılır. Bu süre kursiyerin devamsızlığına sayılır.

(2) Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması hâlinde bu kurs için kurs bitirme belgesi düzenlenmez. Bu kursiyerlere Ek-4'teki Puan Döküm Çizelgesi düzenlenir. Ancak kursiyer başarısız olduğu modüllerini tamamlayıp başarılı olması hâlinde, kurs bitirme belgesi en son modülünün öğretimini tamamladığı kurumca düzenlenir.

(3) Kurslarda;

a) Modüler olmayan kurslarda devamsızlık süresi kurs süresinin 1/5 oranını geçmesi hâlinde, kursiyerler devamsız ve başarısız sayılırlar.

b) Modüler kurslarda, her modülün devamsızlık süresi modül süresinin 1/5 oranını geçemez.

Kurs açma-kapatma ve kursa katılacakların sayısı

MADDE 45 – (1) Her türdeki programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Kursiyer sayısının yedinin altına düşmesi durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde kurumdaki aynı programa veya aynı programı yürüten bir başka kurumdaki programa nakledilebilir ya da kurum müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile eğitime devam edilebilir.

(2) Kurslar; program, aday kursiyer sayısı, öğretmen ve usta öğreticilerin çalışma saatleri ile benzeri bilgiler içeren teklifin millî eğitim müdürü tarafından onaylanmasıyla açılır. Kurs Açma, Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirme Onay Çizelgesi Ek-3'te yer alan kurs açma onayları, tek olarak alınabileceği gibi toplu olarak da e-Yaygın sisteminden alınabilir.

(3) Kurs açma ve kapatma işlemleri e-Yaygın sistemi üzerinden yapılır.

(4) Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kurslar şunlardır:

a) Okuma yazma kursları.

b) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamalarından yararlanabilecekler hariç olmak üzere özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik düzenlenecek kurslar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve özel ihtiyaçları doğrultusunda ailelerine yönelik geliştirilmiş kurslar.

ç) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Koruma altında bulunanlara düzenlenecek kurslar ile göç ve acil durumlarda eğitim kapsamında Bakanlıkça uygun görülecek kurslar.

d) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Hastanelerde yatarak tedavi gören kişilere, kadın konukevinden hizmet alan kadınlar ile tedavi altındaki madde bağımlılarına yönelik düzenlenecek kurslar.

e) Tutuklu ve hükümlülere, 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanunu kapsamında düzenlenen kurslar.

f) Unutulmaya yüz tutmuş geleneksel sanatlar kapsamında düzenlenecek kurslar.

g) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**

(5) Öğretici giderleri, fiziki ortamlar, araç gereç ve benzeri tüm giderlerin iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar tarafından karşılandığı kurslar ile istihdam garantili projeler kapsamında düzenlenecek kurslarda, ilgili kurum ve kuruluşun talebi doğrultusunda millî eğitim müdürlüğünün onayı ile grup oluşturma zorunluluğu aranmaz.

(6) **(Ek:RG-12/6/2021-31509)** İl ve ilçedeki ihtiyaçlar değerlendirilerek zorunlu durumlarda her bir kurs için ayrı ayrı mülki idare amiri onayı alınarak 7 kişilik gruba kurs açılabilir.

(7) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Dördüncü fıkra kapsamında açılan kurslar; Eylül, Ocak, Nisan ve Temmuz aylarının ilk on gününde ve Bakanlıkça belirlenen zamanlarda açılır. Kurs planları kamu yararı gözetilerek, kurs yerinin azami kapasitesine göre gelen talepler birleştirilerek yapılır.

(8) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Kurumlar için Bakanlıkça belirlenen toplam ders saati süresi esas alınarak, halk eğitimi merkezleri tarafından kurs planlamaları, il/ilçenin nüfusu, demografik yapısı, coğrafi özellikleri, iş gücü piyasasının ihtiyaçları ve kurumsal kapasite gibi hususlar değerlendirilerek yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Olgunlaşma Enstitüsü Programlarına Kayıt Kabul ve Değerlendirme

Kayıt kabul esasları

MADDE 46 – (1) (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

(2) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Olgunlaşma enstitüsü kurs programlarına; en az ilköğretim okulu, ortaokul veya imam hatip ortaokulu mezunu olup 18 yaşını dolduranlar başvurabilir. Başvurularda ayrıca ilgili kurs programında belirtilen giriş koşulları istenir.

(3) **(Ek:RG-16/10/2024-32694)** Olgunlaşma enstitüsü kurs programlarında çalışma süreleri, başarı değerlendirilmesi, rehberlik, izleme ve değerlendirme, tutulacak defter, dosya, form, belgeler ve benzeri konularda kurs hükümleri uygulanır.

Yetenek/mülakat sınavına kayıt ve değerlendirme

MADDE 47 – (1) Olgunlaşma enstitülerinde yetenek sınavları için her alan/dala ait bir komisyon oluşturulur. Komisyonda bölüm şefleri ile bir alan öğretmeni bulunur. İhtiyaç bulunması hâlinde, yeterli sayıda teknisyen ve usta öğretici de görevlendirilebilir. Değerlendirme komisyonca yapılır.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 48 – (1) Uygulamalı eğitimlerin işletmelerde yapılması durumunda kursiyerlerin yıl sonu puanının belirlenmesinde, yapılan temrin, iş, proje, deney ve hizmetler için öğretmen ve usta öğretici tarafından verilen puanlar ile kurumda yapılan eğitimde verilen puanlar eşit oranda değerlendirilir.

(2) Alan/dalın özelliğine göre dönem içinde yapılacak değerlendirmelerin şekli, sayısı ve değerlendirmeye esas olacak ölçütler, zümre öğretmenler kurulunca belirlenir.

(3) Alan/dalı ile ilgili öğretim programındaki temel dersleri alan kursiyerler, ikinci yılın başından itibaren uygulamaya yönelik bir konuda araştırma/inceleme yaparak bitirme projesi hazırlar ve komisyona sunar.

(4) Bitirme projesi uygun görülenler, bitirme belgesi almaya hak kazanır. Bitirme projesi uygun görülmeyenlere dersleri bitirdiğine dair belge verilir.

(5) Komisyonca değerlendirilen ve bitirme projesi uygun görülmeyenlere, eksikliklerini tamamlamak üzere değerlendirmenin yapıldığı tarihten itibaren en fazla 8 haftalık ek süre tanınır, bu süre sonunda proje yeniden değerlendirilir, eğer proje başarılı bulunmaz ise zümre öğretmenler kurulu kararı ile bir sonraki yılın proje sunum döneminde değerlendirme yapılır.

(6) Proje değerlendirme komisyonu, kurum müdürünün başkanlığında, ilgili alan/bölüm veya atölye şefi, alanın özelliğine göre teorik ve uygulamalı meslek derslerini okutan iki öğretmen, ilgili meslek kuruluşlarınca görevlendirilecek alanında ustalık yeterliğini taşıyan bir temsilciden oluşur.

(7) Bitirme projesi ile ilgili olarak elde edilen ürün veya tasarım modelleri konusunda kursiyerler tarafından değerlendirme komisyonuna sunum yapılır, proje dosyası ve ekleri değerlendirilmek üzere tutanakla komisyona teslim edilir. Komisyon, derslerin kesiminden önce en geç bir hafta içinde başkanın daveti üzerine toplanır ve proje değerlendirmesi yapılır. Proje dosyası ve ekleri bir yıl saklanır, bu süre sonunda proje sahibine tutanakla iade edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Eğitim Öğretim

Öğretim programları

MADDE 49 – (1) Öğretim programlarının amaçları şunlardır:

a) Kurumlarca; yaş, eğitim düzeyi ve cinsiyet farkı gözetmeksizin kursiyerlerin ilgi, istek, yetenek ve beklentileri doğrultusunda bilgi, beceri ve davranışlarını geliştirmek.

b) Hayat boyu öğrenme faaliyetleri doğrultusunda kişisel gelişim taleplerinin karşılanmasının yanı sıra değişen ve gelişen ekonomiye iş gücü duyarlılığının artırılması için kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içerisinde kursiyerleri, ilgi, istek ve yeteneklerine uygun olarak üretken, bilinçli, yenilikleri ve gelişmeleri izleyen ve kendini buna göre sürekli geliştiren, iyi insan, iyi vatandaş olarak yetiştirmek, istihdam için gerekli ve ihtiyaç duydukları yeterlikleri kazanmalarına uygun eğitimleri sağlamak; araştıran, geliştiren, değerlendiren, tasarlayan, girişimci bireyler olarak yetiştirmek.

(2) Öğretim programlarının içeriği;

a) Öğretim programları, örgün eğitim ile birbirini tamamlayacak, gerektiğinde aynı vasıfları kazandırabilecek ve birbirinin her türlü imkânlarından yararlanarak bir bütünlük içinde düzenlenir.

(3) Programın hazırlanması ve uygulanması:

a) Öğretim programları, Genel Müdürlükçe hazırlanır veya hazırlatılır, Bakanlık onayından sonra uygulamaya konulur.

b) Kurumlarda, hayat boyu öğrenmeyi geliştirmek amacıyla yurt içi ve yurt dışı projeler çerçevesinde hazırlanan özel programlar uygulanabilir. Bu programların uygulaması ile ilgili esaslar projelerde yer alır. Proje süresi sona eren programların devamına, yaygınlaştırılmasına veya sona erdirilmesine Bakanlıkça karar verilir.

c) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Hayat boyu öğrenme kurumlarında mesleki öğretim programları, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında uygulanan öğretim programlarıyla bütünlük oluşturacak, programlar arasında yatay ve dikey geçişlere imkân sağlayacak şekilde, Ulusal Meslek Standartları doğrultusunda hazırlanır.

ç) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Halk eğitimi merkezlerinde katılım ve kurs bitirme belgesine, olgunlaşma enstitülerinde katılım, kurs bitirme belgesi ve olgunlaşma enstitüsü kurs bitirme belgesine götüren programlar uygulanır.

d) Hayat boyu öğrenme kurumlarında düzenlenen kurslarda çalışma süresinin günlük en fazla sekiz ders saati olarak düzenlenmesi esastır.

e) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Programlarda yer alan mesleki uygulamaların işletmelerde yapılması esastır. Mesleki uygulamaların işletmelerde yapılamaması durumunda uygulamalar, kurumda ya da diğer okul ve resmî kurumların iş birliği ile yapılır.

(4) Programların süresi ve izlenmesi:

a) Eğitim programlarında; program içeriği, seviyesi ve eğitim süresi saat olarak belirtilir. Programların süresi; içeriğinde yer alan bilgi, beceri ve kazanıma göre belirlenir.

b) Yaygın eğitimde uygulanan programların izlenmesi, geliştirilmesi ya da devam ettirilmesi çalışmaları; sektörün, öğretmen ve kursiyerlerin beklentilerini karşılama düzeylerini belirlemek için yapılır.

c) Programların değerlendirilerek geliştirilmesi Genel Müdürlükçe yapılır veya yaptırılır.

(5) Programların seviyesi:

a) Mesleki ve teknik eğitim kurs programlarında örgün ve yaygın eğitimdeki referans seviyeleri birbiriyle ilişkilendirilir.

b) Genel kurslar ile beceri geliştirme kurslarında seviyelendirme aranmaz.

(6) Programlarda yatay ve dikey geçişler:

a) Program bütünlüğü ve devamlılığı içinde sertifika, belge ve diplomaya götüren programlarda yatay ve dikey geçişlere imkân sağlanır.

Telafi eğitimi

MADDE 50 – (1) (Değişik:RG-28/5/2020-31138) İlçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il/ilçe hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden mahalli mülkî idare amirince kurumlarda eğitim öğretime ara verilebilir. Bu durumlarda kursiyerlerin eksik kalan eğitim öğretimleri için telafi eğitimi yapılır. Telafi eğitimi ile ilgili hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(2) Öğretmen ve usta öğreticilerin görevli, raporlu veya izinli olması, göreve geç başlaması, dönem bitmeden ayrılması gibi nedenlerden dolayı işlenmeyen konular, yoğunlaştırılmış eğitimler ile tamamlanır ve kurs döneminin uzatılması yoluna gidilmez. Bu eğitimlere ayrılacak ders saati sayısının devam edilmeyen toplam ders saati sayısından az olmaması gerekir. Ancak doğal afetlerde olağanüstü hâl ve benzeri sebeplerle kursun uzatılması, kapatılması, ara verilmesi mülki idari amirlerin yetkisindedir.

Tam gün tam yıl eğitim

MADDE 51 – (1) Kurumlarda tam gün tam yıl eğitim uygulaması ile ilgili hususlarda Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Mesleki çalışmalar

MADDE 52 – (1) (Değişik:RG-28/5/2020-31138) Kurumlarda görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi kurumlarında mesleki çalışma yaparlar. Mesleki çalışma programı, kurum müdürlüğüne yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur. Kurum müdürlüğüne mesleki çalışma görevi verilenlere, bu süre zarfında kurs ve sınav görevi verilmez.

(2) Mesleki çalışmalarda;

a) Hayat boyu öğrenme ilke ve yöntemleri, yetişkinlerde öğrenme, yetişkin eğitiminde rehberlik, eğitim faaliyetlerinin planlanması, öğretim programları ile ilgili uygulama esasları, ilgili mevzuatta yapılan değişiklikler ve benzeri konularda çalışmalar,

b) Bir önceki yılda yapılan eğitim faaliyetleri ile İl ve İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonları toplantılarında alınan kararların değerlendirilmesi çalışmaları ve yıl içinde gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleriyle ilgili çalışmalar,

c) Hayat boyu öğrenme kurumunun çalışma alanlarına uygun olarak araştırma, koleksiyon oluşturma ve arşivleme çalışmaları,

ç) Kurumun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konularda değerlendirme çalışmaları,

d) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler,

e) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar,

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da,

yapılır.

(3) (Mülga:RG-28/5/2020-31138)

Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi

MADDE 53 – (1) Kurslar, çevrede yapılacak kapsamlı eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları sonucuna göre planlanır ve düzenlenir. Kurumlardaki yönetici ve öğretmenler, toplantı, görüşme, anket, gözlem ve benzeri yöntemlerle eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yapar. Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde öğretmenler bir plan dâhilinde ve millî eğitim müdürünün onayıyla tanıtma faaliyetlerinde bulunur.

(2) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarında bilişim teknolojisi ve çevredeki diğer iletişim araçlarından yararlanır.

(3) Eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmaları yıl boyunca devam eder.

Kurs türleri

MADDE 54 – (1) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Kurslar, birey ve toplumun eğitim düzeyi ve öğrenme ihtiyaçları doğrultusunda yaygın eğitim kurs programlarına uygun olarak açılır. Kurs türleri mesleki ve teknik kurslar ile genel kurslar olarak sınıflandırılır.

Kursların düzenlenmesi

MADDE 55 – (1) Talep edilen kurslar, eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarından sonra açılır. Gerekli olan araç, gereç, teçhizat, bina, bütçe, personel ihtiyaçları kurumca karşılanır. Kursta katılanlardan durumu uygun olanlar, kendi istekleriyle etkinlik giderleri için okul aile birliğine katkıda bulunabilir. Kurslarda, uygulama yapılması hâlinde uygulamada ortaya çıkacak eğitim giderleri okul aile birliği tarafından karşılanır.

Kursların düzenleneceği yerler

MADDE 56 – (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**)

(1) Kurslar öncelikle;

a) Kurum binalarında,

b) Eğitim kurumlarına ait binalarda,

c) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarına ait binalarda,

ç) İl, ilçe, belde, köy ve mahallelerde eğitim için sağlanan yerlerde,

d) Gezici olarak hazırlanan mobil eğitim araçlarında,
düzenlenir.

(2) Bakanlığa bağlı okul ve kurum dışındaki yerlere ait bina ve tesislerin fiziki şartlar, güvenlik, sağlık, aydınlatma, kursiyerlerin günlük ihtiyaçlarının giderilebilmesi, açılacak kurs programına uygun fiziki altyapı ve donanımın bulunması ve benzeri konular bakımından hizmete uygunluğu, kurum müdürünün başkanlığında, bir müdür yardımcısı ve öğretmenden, yoksa usta öğreticiden oluşan bir komisyon tarafından belirlenir. Bu husus rapora bağlanır ve millî eğitim müdürünün onayıyla kurs açılır.

(3) Hastanelerde yatarak tedavi gören kişilere yönelik açılacak kurslar, ikinci fıkrada belirtilen komisyonun uygun görmesi durumunda mülki idare amirinin onayı ile açılır.

(4) İş yerlerinde açılan kurslarda, iş yerinde en az 20 çalışan olması şartı aranır.

(5) Kurum binaları dışında açılan kurs yerlerinde, kursun halk eğitimi merkezi tarafından düzenlendiğini belirten tabela görünür bir yere asılır.

İş birliği kapsamında kurslar düzenlenmesi

MADDE 57 – (1) Kişisel, sosyal ve istihdam ile ilişkili bir yaklaşımla bireylerin bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katkı sağlamak, kalite ve verimliliği arttırmak, hizmet tekrarını önlemek, kaynakları birleştirmek yoluyla diğer resmî ve özel kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılarak kurumlarca kurslar düzenlenebilir.

(2) (**Değişik:RG-15/10/2021-31629**) Özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak il/ilçe genelinde düzenlenecek faaliyetler için valinin onayı ile millî eğitim müdürlüğünce; birden fazla ili veya ülke genelini kapsayan iş birliği faaliyetleri ile açık öğretim okulları iş birliği faaliyetleri için Genel Müdürlükçe veya Bakanlıkça iş birliği belgesi düzenlenir.

(3) İş birliği hâlinde açılan kurslarda, kursiyerlerden kurs ücreti adı altında ücret talep edilemez.

(4) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) İş birliği yapılacak alan ile ilgili mal ve hizmet üreten ve iş birliği kapsamında kâr amacı gütmeyen firmalarla iş birliği yapılabilir ve kurslar düzenlenebilir. 5580 sayılı Kanuna tabi kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılamaz ve kurslar düzenlenemez. Ancak ihtiyaç doğrultusunda, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde eğitim gören öğrencilerin ailelerine yönelik kurslar yedi kursiyerden az olmamak şartıyla düzenlenebilir.

(5) İş birliği yapılan özel, resmî kurum/kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları iş birliği kapsamında açılan kurslarda kâr amaçlı faaliyette bulunamaz.

(6) Genel Müdürlüğün iş birliği yaptığı özel, resmî kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları veya şubeleri/temsilcilikleri ile millî eğitim müdürlüklerince aynı konuda tekrar eden iş birliği belgesi düzenlenmez.

(7) Kuruluş kanunlarında verilen yetki gereği diğer kamu kurum ve kuruluşları veya özel kuruluşlar tarafından düzenlenecek hizmet içi eğitim dışındaki tüm eğitim etkinliklerinde de Bakanlık ile iş birliği yapılır.

(8) İş birliği belgesi çerçevesinde düzenlenebilecek kurslarla ilgili alınacak onayda, kursun iş birliği hâlinde düzenleneceği açıkça belirtilir. Bu şekilde düzenlenen kurslarda izleme, değerlendirme, rehberlik, denetim, eğitim programı ve belge düzenlenmesi kurumca yapılır, bu yetki başka kurum ve kuruluşlara devredilemez.

(9) Örgün eğitim kurumlarında hayat boyu öğrenme kurslarının iş ve işlemleri, hayat boyu öğrenme kurumları yoluyla e-Yaygın sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

(10) İş birliği belgesi düzenlenerek açılan kurslarda, iş birliği yapılan kurum/kuruluş temsilcisi ile hayat boyu öğrenme kurumu müdürünün imzasının bulunduğu kurs bitirme belgesi verilir. Ancak ceza ve tutukevlerinde açılan kurslarda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik açılan kurslarda, kişilerin hassasiyet gösterdiği kurslarda ve benzeri kurslarda iş birliği yapılan kurumun talep etmesi hâlinde kurs bitirme belgelerinde, iş birliği yapılan kurumun imzası bulunmaz.

(11) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) İş birliği kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerdeki eğitim giderlerinin hangi tarafça karşılanacağı iş birliği belgesinde açıkça belirtilir. Kurs giderlerini karşılaması halinde iş birliği yapılan tarafın görevlendirilmesini talep ettiği eğitimciler öncelik verilebilir. Bu eğitici görevlendirmelerinde de eğitici şartlarına ilişkin genel hükümler uygulanır.

(12) Bir kursta görevli öğretmen ve usta öğreticiye aynı anda iki ayrı yerden ders ücreti ödenmez.

Kursların düzenlenmesi ile ilgili diğer hususlar

MADDE 58 – (1) Döner sermaye kapsamında düzenlenecek kurslar ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan kurumlarda işletmeye bağlı olarak kurslar düzenlenebilir. Döner sermaye kapsamında açılacak kurs türleri, kurum tarafından belirlenir. Kursların bu şekilde düzenlenmesinde mal ve hizmet üretiminin gerçekleştirilmesi sağlanır ve öğrenci/kursiyerlere uygulama eğitimi yapma fırsatı verilir.

b) Üretime yönelik açılacak kurs türleri belirlendikten sonra millî eğitim müdürünün onayına sunulur. Kursun döner sermaye kapsamında açıldığı bu onayda belirtilir ve işlemler, döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

(2) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Mesleki ve teknik kurslar ile olgunlaşma enstitüsü kurs programlarında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) İstihdam için gerekli niteliklere sahip olmayan kişileri, iş hayatında istihdam imkânı bulunan görevlere hazırlamak ve sektörün ihtiyaç duyduğu niteliklere uygun becerileri kazandırmak amacıyla mesleki ve teknik kurslar ile olgunlaşma enstitüsü kurs programları düzenlenir.

b) Bu kurslara katılanlar, kurumlarda/işletmelerde beceri eğitimine devam ettikleri sürece 3308 sayılı Kanun çerçevesinde öğrenci ve kursiyerlere tanınan iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümlerinden kurum tarafından faydalandırılır.

(3) Özel mevzuatı olan kursların açılmasında ilgili mevzuat ve bu Yönetmelik hükümlerine uyulur.

(4) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik kurslar ile ilgili aşağıdaki hususlara uyulur:

a) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri mesleki, teknik, sosyal ve kültürel alanda bilgi ve beceri sahibi yapmak, onları hayata kazandırmak, üretken bireyler hâline getirmek amacıyla açılacak kurslar, ihtiyaç hâlinde Bakanlık Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bağlı kurumlarla iş birliği yapılarak da açılabilir.

b) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için özel sınıf ve gruplar oluşturulabileceği gibi kaynaştırma/bütünleştirme yolu ile diğer kurslardan da faydalanmaları sağlanabilir.

c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için düzenlenecek kurslarda müracaat eden kursiyer sayısı dikkate alınmadan kurs açılması esastır. Ancak açılacak her bir kursta en fazla kaç kursiyerin eğitim alacağına dair planlama özel eğitim okulları veya kurumlarındaki sınıf mevcutları esas alınarak yapılır.

ç) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için açılacak kurslarda görevlendirilecek alan öğretmeni/usta öğreticilerde ek ders ücreti karşılığı özel eğitim alanında çalışma yeterliliğine sahip olma şartı aranır. Bu kurslarda sadece bir eğitici görevlendirilir.

d) Bu bireylerin eğitim öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde özel eğitim mevzuatına uyulur.

Destekleme ve yetiştirme kursları

MADDE 59 – (1) (Değişik:RG-12/6/2021-31509) Örgün veya açık ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara yönelik halk eğitimi merkezlerinde açılan destekleme ve yetiştirme kursları, Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

(2) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**

(3) **(Mülga:RG-12/6/2021-31509)**

Kurs araç gerecinin korunması

MADDE 60 – (1) Kurs için gerekli araç gereç kurumlarca sağlanır. Kurs süresince ayrıca iş birliği yapılan kurum veya kuruluşlar ile kursiyerlere ait araç gereç de kullanılabilir. Kursa katılanlar, demirbaş eşyanın amacına uygun kullanılmasından sorumludur.

Öğretim programlarında tasarım, üretim planlaması ve uygulama yapılması

MADDE 61 – (1) İl millî eğitim müdürlüğünce uygun görülen kurumlarda; tasarım, üretim, araştırma, danışmanlık ve seminer gibi çalışmalar, ihtiyaçlar doğrultusunda, araştırma sonucunda elde edilen verilere göre planlanır ve yürütülür.

(2) Kurumda, mesleklere ait tasarım ve üretim atölyelerinin oluşturulması esastır. Araştırma, tanıtım ve pazarlama, tasarım ve üretim atölyelerinde, tasarım ve üretim için hazırlanan örneklere uygun seri üretim yapılır, ayrıca siparişe yönelik ürünler ile sanatsal nitelik taşıyan ürünler hazırlanır.

(3) Kurumların tasarım ve üretim atölyelerinde, yeterli sayıda alan öğretmeni ile usta öğretici ve teknisyen görevlendirilir.

(4) Mesleklerde eğitimini başarıyla tamamlayanlar istediklerinde, öğretmenler kurulunca belirlenecek kontenjanlar esas alınarak ilgili mesleğin tasarım ve üretim atölyesinde döner sermaye hükümleri doğrultusunda çalışmalarına devam eder.

Uzaktan öğrenme

MADDE 62 – (1) Genel Müdürlükçe belirlenen kurs öğretim programları ilgili kurumlarla iş birliği yapılarak uzaktan öğrenme yoluyla verilir. Kurs öğretim programlarının uzaktan öğrenme yoluyla verilmesine ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça belirlenir.

Eğitim projeleri

MADDE 63 – (1) Kurumlarda veya diğer kurum ve kuruluşların iş birliğinde yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler hazırlanır. İl veya ilçe düzeyindeki projeler millî eğitim müdürünün onayıyla; ulusal ve uluslararası projeler ise Bakanlık onayı ile uygulamaya konulur.

Ders kitabı ve diğer araç gereçler

MADDE 64 – (1) Ders kitapları Bakanlıkça belirlenir.

(2) Ders kitabı ya da ders kitabı yerine kullanılacak basılı veya elektronik ortamda hazırlanan eğitim öğretim araç, gereç ve materyallerinin temini ve kullanımı ile ilgili hususlarda 12/9/2012 tarihli ve 28409 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

ONUNCU BÖLÜM

Çalışma Süreleri, Ders Saatleri, Haftalık Dağılımı ve Planları

Çalışma takvimi

MADDE 65 – (1) Kurumlarda, eğitim öğretim yılının başlaması, yarıyıl tatili (**Ek ibare:RG-28/5/2020-31138**), ara tatile, yaz tatili ve ders kesimi tarihleri Bakanlıkça belirlenir. Bu tarihler ile uygulanacak programların özellikleri göz önünde bulundurularak hazırlanacak çalışma takvimi, millî eğitim müdürlüklerince düzenlenir ve yürürlüğe konur.

Kurumlarda çalışma süreleri

MADDE 66 – (1) Kurumlar, eğitim öğretim etkinliklerini hafta sonları da dâhil olmak üzere yıl boyu devam edecek şekilde planlar. Kurum müdürlüklerince, öğretmenlerin mesleki çalışmaları, kutlanacak veya anılacak belirli gün, haftalar ve tatil zamanları, Bakanlıkça/il millî eğitim müdürlüğünce hazırlanan çalışma takvimine göre uygulanır.

(2) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin haftalık çalışma süresi en fazla 40 saattir. Kursların hangi gün ve saatte yapılacağı, kurs yeri, kursiyerlerin durumları ve uygulanacak program dikkate alınarak belirlenir.

(3) Günlük çalışma süresi, mesai saatleri içinde ve dışında kursiyerlerin durumuna, bölgenin özellik ve ihtiyaçlarına göre belirlenir. Faaliyetler, gerektiğinde hafta sonu ve tatil günlerinde de devam eder. Müdür yardımcısı, öğretmen ve usta öğreticilerin günlük çalışma programları buna göre düzenlenir ve uygulanır.

(4) (**Ek:RG-12/6/2021-31509**) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Olgunlaşma enstitülerinin kursiyeri bulunmayan araştırma ve geliştirme, tasarım ve üretim ve tanıtım ve pazarlama bölümlerinde görevli öğretmenlerin çalışma süreleri bir iş saati 60 dakika olmak üzere haftalık 30 iş saatidir.

Haftalık ders dağıtımı

MADDE 67 – (1) (**Değişik:RG-28/5/2020-31138**) Haftalık ders programı, öğretmenler kurulunda görüşülür ve kurum müdürünün onayıyla uygulamaya konulur. Program öğretmenlere yazılı olarak imza karşılığı duyurulur.

(2) (**Değişik:RG-12/6/2021-31509**) Haftalık ders dağıtım çizelgesi düzenlenirken dersler, özellikleri dikkate alınarak blok veya haftanın belirli günlerinde işlenecek şekilde planlanır. Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu veya bakmakla yükümlü olduğu engelli bireyi bulunanlar ile süt izni kullananların ders programı gün ve saatleri kurumun genel işleyişini bozmayacak şekilde, ilgili öğretmenlerin tercihleri dikkate alınarak hazırlanır.

Kurs planı ve yıllık plan (Değişik başlık:RG-16/10/2024-32694)

MADDE 68 – (1) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Öğretmenler ve usta öğreticiler, kurs başlamadan önce kurs planını hazırlayarak kurum müdürüne onaylatır. Öğretmenler ve usta öğreticiler kurs planını yanında bulundurur. Kursiyer bulunmayan bölümlerde görevli öğretmen ve usta öğreticiler yıllık planlarını hazırlar ve kurum müdürlüğüne onaylatırlar.

(2) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Modüler eğitim yapılan programlarda modül bilgi sayfaları, kurs planı olarak kullanılabilir.

(3) Ders planları, ilgili mevzuat hükümlerine göre hazırlanır ve uygulanır.

Ders saatleri

MADDE 69 – (1) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kurumlarda bir ders saati süresi 40 dakikadır. Dersler arasındaki dinlenme süresi 10 dakikadan, öğle arası dinlenme süresi ise 45 dakikadan az olamaz. Ancak okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi öğrencilerine yönelik açılan kursların ders saati süresi ilgili kurumun ders ve etkinlik saati süresi kadardır.

(2) Dersler ile atölye ve laboratuvar uygulamaları, gerektiğinde zümre öğretmenler kurulunun önerisi ve kurum müdürünün onayı ile blok olarak da yapılabilir. Ancak her blok ders, iki ders saati süresiyle sınırlıdır.

(3) (**Değişik:RG-16/10/2024-32694**) Kurslar, günlük 2 saatten az, 8 saatten çok olmamak üzere saat 07.00 – 22.00 saatleri arasında planlanır. Ancak taşınmalı eğitim kapsamındaki öğrencilere yönelik, kendi okullarında düzenlenen kurslarda ve okul öncesi eğitim kurumlarında okul öncesi öğrencilerine yönelik açılan kurslarda alt sınır aranmaz.

Kurslarda ders planı

MADDE 70 – (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

Dönemler

MADDE 71 – (Mülga:RG-16/10/2024-32694)

ON BİRİNCİ BÖLÜM
Başarının Değerlendirilmesi

Kurslarda başarının değerlendirilmesi

MADDE 72 – (1) Kurslarda başarı, programın özelliğine göre ders öğretmeni tarafından değerlendirilir.

(2) Değerlendirme; yazılı, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapılır. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan kursun puanı, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan, kursun başarı puanı olarak değerlendirilir.

(3) Modüler eğitim uygulanan programlarda her modülün sonunda başarı değerlendirmesi yapılır. Puanlar elektronik ortamda sisteme girilir.

(4) Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.

(5) Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.

(6) Okur Yazarlık Belgesi alanlar okur yazar, Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi alanlar ise ilkokulu tamamlamış sayılır.

(7) Kursiyerlerin başarıları 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Puanlara göre başarı derecesi;

<u>Puan</u>	<u>Derece</u>
85,00 - 100	Pekiyi
70,00 - 84,99	İyi
60,00 - 69,99	Orta
50,00 - 59,99	Geçer
0 - 49,99	Geçmez

olarak değerlendirilir.

(8) Sınav dokümanları en az bir yıl saklanır. Kurs süresince uygulanan programın özelliğine göre, kurs veya modül sonunda yapılan değerlendirmede kursiyerlerin başarısını gösteren puan çizelgesi e-Yaygın sisteminden alınır. Bu çizelge, kurs sonunda kurum müdürlüğüne teslim edilir.

(9) Kurs dışı eğitsel faaliyetlerde başarı değerlendirmesi yapılmaz.

(10) Bitirme sınavı yapılan kurslarda, kursa düzenli olarak devam edip sınavda başarısız olanlar ile geçerli mazeretinden dolayı sınava katılamayanlara, aynı kursa tekrar devam etmeksizin iki yıllık süre içinde üç defa sınava girme hakkı tanınır. Kursiyerler, başarısız olduğu veya sınavına katılmadığı programın kurumda açılmaması hâlinde diğer kurumlarda açılmış olan aynı tür programın sınavına katılabilir. Başarması hâlinde kursiyerin sınava girdiği kurumca belge düzenlenir.

(11) Kursiyerler daha önce başarısız oldukları kursa tekrar katılmaları veya diğer kurslara devam etmek istemeleri hâlinde başarılı oldukları modüllerden muaf tutulur.

(12) Kursiyerler, 4 üncü seviye programlardaki mesleki uygulamalara, programa uygunluğu kurumca onaylanan işletmelerde veya eğitim kurumlarında devam eder. Mesleki uygulamalar ile

mesleki gelişim modüllerini tamamlamayan kursiyerler 4 üncü seviye kurs bitirme belgesi alamaz.

(13) Kursiyerlerin mesleki uygulama faaliyetleri kurum yöneticileri tarafından izlenir.

Okuma yazma yeterliklerinin ölçme ve değerlendirilmesi

MADDE 73 – (1) Yetişkin Okuma Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı ile Okur Yazarlık Belgesi ve Yetişkin Okuma Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı ile Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi alacak kişilerin yeterliliklerinin doğrudan ölçülerek belgelendirilmesinde sınavlarla ilgili genel hükümler uygulanmaz.

(2) Kişilerin başvurusu ile kurum müdürünün başkanlığında biri sınıf öğretmeni olmak üzere üç kişiden oluşan komisyonca Yetişkinler Okuma Yazma Öğretimi ve Temel Eğitim Programına (I. ve II. Kademe) uygun olarak bilgi ve becerilerini ölçmek amacıyla yazılı/sözlü/uygulamalı sınav yapılır. Sınava alınacak özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetersizlik türüne göre uzman bir komisyon üyesi belirlenir. Bireylerin yetersizlik türlerine göre sınavlarda gerekli tedbirler alınır. Sınavda başarılı sayılabilmek için her dersten en az geçer puan alınması gerekmektedir.

(3) Yetişkinler I. Kademe Okuma Yazma Eğitimi Kursunda veya Yetişkin Okuma Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavında başarılı olanlara “Okur Yazarlık Belgesi” verilir.

(4) Yetişkinler II. Kademe Okuma Yazma Eğitimi Kursunda veya Yetişkin Okuma Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavında başarılı olanlara “Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi” verilir.

(5) Okuma yazma yeterliliklerinin doğrudan ölçülmesinde aday sayısı ve zaman kısıtlaması şartları aranmaz. Sınav komisyonlarında görevli yöneticiler dışındaki öğretmenlere ilgili mevzuatta belirtilen sınav ücreti ödenir.

Önceki öğrenmelerin tanınması

MADDE 74 – (1) Hayat boyu öğrenme kapsamında, bireyin örgün, hayat boyu öğrenme ve/veya serbest öğrenmeler yoluyla edindiği bilgi, beceri ve yetkinlikler, önceki öğrenmelerin tanınmasına yönelik geliştirilen standartlarda ölçme ve değerlendirme yapılarak belgelendirilir.

(2) Önceki öğrenmenin tanınması kapsamına alınacak meslekler Bakanlıkça belirlenir.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Rehberlik, İzleme ve Değerlendirme

Rehberlik, izleme ve değerlendirme

MADDE 75 – (Değişik:RG-16/10/2024-32694)

(1) Hayat boyu öğrenme kurumlarında bireylerin mesleki gelişimlerini desteklemek ve kariyer hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak için çeşitli çalışmalar yürütülür. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar şunlardır:

a) Kurumlar, farklı meslek seçeneklerini tanıtarak bireylerin bu meslekler hakkında daha fazla bilgi sahibi olmalarına yardımcı olur. Meslek fuarları, seminerler ve atölye çalışmaları gibi etkinlikler düzenlenebilir.

b) Bireylerin, uzun vadeli kariyer hedefi belirlemelerine ve bu hedefe ulaşmak için gerekli adımları planlamalarına destek verilir. Bireylere iş değişikliği, kariyer ilerlemesi veya yeniden eğitim gibi durumlarda rehberlik edilir.

c) Kursu tamamlayan kursiyerlere, iş ilanları ve kariyer fırsatları hakkında bilgi verilir. İş başvurusu sürecine yönelik özgeçmiş oluşturma, mülakat teknikleri gibi iş arama becerilerini geliştirmeye yönelik eğitimler sunulur ve istihdam süreçleri takip edilir.

(2) Hayat boyu öğrenme programları ve çalışmaları hakkında, bireylerin kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla halka yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenir. Bu faaliyetler, hayat boyu öğrenmeye katılımın teşvik edilmesi amacıyla, halkın ihtiyaçlarına ve taleplerine yönelik olarak yapılır.

(3) Rehberlik, izleme ve değerlendirme süreçleri, kurum yönetimleriyle birlikte alan öğretmenleri başta olmak üzere rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümü tarafından yürütülür.

Bu süreçler, bireylerin kişisel, akademik ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla etkili bir şekilde uygulanır.

(4) Kurum müdürlükleri, hayat boyu öğrenme programlarının daha geniş bir kitleye ulaşmasını sağlamak amacıyla kurum dışındaki yerlerde tanıtım, bilgilendirme ve rehberlik hizmetleri ile açık öğretim öğrencilerine yönelik danışma hizmetleri sunmak için geçici iletişim masaları oluşturabilir.

(5) Rehberlik hizmetlerinin etkin bir şekilde sunulması için kamu kurumları, özel sektör paydaşları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, medya ve diğer iletişim kanallarıyla iş birliği yapılır ve iletişim araçları kullanılır.

(6) Kurumlar kurs, kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilere ait bilgiler ile kursun fiziki ortamı, kursiyerlerin devam devamsızlık ve başarı durumu gibi veriler e-Yaygın sisteminden düzenli olarak alınır ve yıllık raporlar hazırlanır.

(7) Yönetici, öğretmen, usta öğretici ve kursiyerlerin program, öğretici ve ortam memnuniyetlerine ait görüşleri her kurs sonunda anketlerle elektronik ortamda toplanarak raporlaştırılır. Kurs programlarının kazanımlarını ölçmeye yönelik kurs başında ve sonunda elektronik ortamda ön test ve son test uygulamaları yapılır.

(8) Kurumlarda güvenli ortamın sağlanması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrenci/kursiyerlerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri çerçevesinde temel önleme çalışmaları yapılır. Bu konuda kurum yönetimi, öğretmenler ve çevre ile iş birliği yaparak gerekli önlemleri alır.

(9) Açık öğretim okullarında kayıtlı öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları yapılır.

(10) Bu maddede belirtilmeyen hususlarda, 14/8/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

Değerlendirmelerde kullanılacak formlar

MADDE 76 – (1) Kurumlardaki değerlendirme ve görevlendirmelerde Ek-3 ve Ek-5’te yer alan formlar kullanılır. e-Yaygın sistemi üzerinden doldurulan memnuniyet anketleri kurumun ve personelin performansının değerlendirilmesinde dikkate alınır.

Kurumlarda disiplin

MADDE 77 – (1) Kurum müdürlüğünce yapılacak inceleme sonucunda, kurslarda eğitim öğretimi aksattığı, düzenini bozduğu, öğretmen ve kursiyerlerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunduğu veya kurumun araç gereğine kasten zarar verdiği tespit edilen kursiyerlerin kursla ilişkileri kesilir.

(2) (**Ek:RG-16/10/2024-32694**) Öğrenci olan kursiyerlerin disiplin cezasını gerektiren davranış ve fiilleri, kayıtlı oldukları okullarda uygulanan disiplin iş ve işlemlerine ilişkin mevzuat hükümleri kapsamında değerlendirilir.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurumlarda Sosyal Etkinlikler, Gezi, Gözlem ve İnceleme Etkinlikleri,

İzin ve Vekâlet İşlemleri ile Belirli Gün ve Haftalar

Kurumlarda sosyal etkinlikler, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri

MADDE 78 – (1) Kurumlarca, millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak, bunların yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrenci/kursiyerleri zararlı alışkanlıklardan korumak, katılımcılığı özendirme, kursiyerlerde öz güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, konser, panel, sergi, seminer, sunum, sempozyum, fuar, festival, gezi, sportif ve benzeri sosyal etkinlikler düzenlenebilir.

(2) Sosyal etkinlikler, diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak da planlanıp uygulanabilir. Kurumlar, yıl boyunca kurslar için yapmış oldukları eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını sosyal etkinlikler için de yapabilirler.

(3) Konuların işlenmesinde çevre ile ilişki kurmak, bilgi alışverişinde bulunmak, çevreyi incelemek ve tanımak amacıyla il içi, il dışı ve yurt dışı geziler düzenlenir. Yurt içi ve yurt

dışında fuar, sunum, sergi, sanatsal, sportif, sosyal, kültürel ve benzeri etkinliklere katılan kursiyerler devam edemedikleri süre içinde izinli sayılır.

(4) Kurumlarca yapılacak sosyal etkinlik, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri ile isteğe bağlı olarak kurulacak kulüplerin iş ve işlemlerinin yürütülmesinde, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İzin ve vekâlet işlemleri

MADDE 79 – (1) Personelin mazeret, hastalık ve yıllık izin işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

(2) Düzenlenecek seminer, toplantı, sergi, yarışma ve benzeri etkinliklerde görevlendirilen usta öğreticiler, görevli olduğu süre içinde kurumdaki görevlerini yapmış sayılırlar.

(3) Müdürün herhangi bir nedenle izinli veya görevli olması durumunda müdür yardımcılarında biri müdürlüğe vekâlet eder. Müdür yardımcısı bulunmaması hâlinde, millî eğitim müdürlüğünce görevlendirme yapılır.

Belirli gün ve haftalar

MADDE 80 – (1) Kurumlarda, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda millî bayramlar, mahallî kurtuluş günleri ile belirli gün ve haftaların kutlama ve anma etkinlikleri yapılır. Kursiyerlerin, kurum ve kurs yeri dışındaki törenlere ve etkinliklere katılımları teşvik edilir.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tutulacak Defter, Dosya, Form, Belgeler ve e-Yaygın Sistemi

Defterler

MADDE 81 – (1) Kurumlarda,

a) Denetleme defteri,

b) Personele ait izin, rapor takip defteri,

c) Posta iç ve dış zimmet defteri,

ç) Nöbet defteri,

d) Döner sermaye işletmesi olan kurumlar için ilgili mevzuata göre tutulacak defter ve belgeler,

e) Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre tutulması gereken belge ve defterler,

f) İhtiyaç duyulan benzer belge ve defterler,

tutulur.

(2) Bu defterlerden uygun olanlar, elektronik ortama aktarılır ve yedeklenerek muhafaza edilir.

Dosyalar

MADDE 82 – (1) Kurumlarda;

a) Kursiyer kayıt dosyası,

b) Sınıfların kursiyer listeleri dosyası,

c) Toplantı, komisyon tutanakları dosyası,

ç) Nöbet çizelgeleri dosyası,

d) Personelin özlük dosyası,

e) Kuruma gelen ve kurumdan giden yazı dosyaları,

f) Gizli yazılar dosyası,

g) Afet ve acil durum dosyası,

ğ) Satın alma işleri ile ilgili karar dosyası,

h) Ödeme çizelgeleri ile ödenekler dosyası,

ı) Maaş ve ücret bordroları örnekleri dosyası,

i) Belirli gün ve haftalar dosyası,

j) İş birliği yapılan kuruluşlar dosyası,

k) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Sınav puan çizelgeleri dosyası,

l) İhtiyaç duyulacak benzer dosyalar,

tutulur.

(2) Birinci fıkrada belirtilen dosyalardan uygun olanlar, elektronik ortama aktarılır ve yedeklenerek muhafaza edilir.

Belgeler

MADDE 83 – (1) (Değişik ibare:RG-16/10/2024-32694) Kursları ve olgunlaşma enstitüsü kurs programlarını bitirenlere,

a) Kursları başarı ile tamamlayanlara Ek-6'daki Kurs Bitirme Belgesi,

b) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Ulusal ve yerel düzeyde özel ve resmî kurum ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği hâlinde düzenlenen kursları tamamlayanlara Ek-7'deki Kurs Bitirme Belgesi ile Ek-11'deki Katılım Belgesi,

c) Mesleki ve teknik öğretim için geliştirilen modüler öğretim programı uygulanan kursları başarı ile bitirenlere Ek-6'daki Kurs Bitirme Belgesi ile birlikte başardıkları modülleri gösteren Ek-4'teki Puan Döküm Çizelgesi,

ç) Değerlendirme yapılmayan her türlü faaliyete katılanlar ile aile eğitimi kurs programlarına katılanlara ise Ek-8'deki Katılım Belgesi,

d) **(Ek:RG-12/6/2021-31509) (Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Olgunlaşma enstitüleri kurs programlarını bitirenlere Ek-12'deki Olgunlaşma Enstitüsü Kurs Bitirme Belgesi, verilir.

(2) **(Değişik:RG-16/10/2024-32694)** Kurs bitirme ve katılım belgelerinin iş ve işlemleri e-Yaygın sistemi üzerinden tamamlanır. Belgelerin e-Devlet üzerinden verilmesi esastır. Ancak talep edilmesi hâlinde kursiyerlere, 18 yaşından küçük kursiyerlerin belgeleri ise kanuni temsilcisine, belge defterine işlenerek imza karşılığında verilir.

(3) **(Değişik:RG-12/6/2021-31509)** Birinci fıkranın (b) bendinde belirtilen Ek-7'deki Kurs Bitirme Belgesi ile Ek-11'deki Katılım Belgesindeki logolar ve imza kısımları iş birliği protokolüne göre düzenlenebilir.

(4) Belgesini kaybedenlere yenisi verilmez, ancak Ek-10'daki Kayıp Belge Başvuru Formu onaylanarak başvuru sahibine verilir.

(5) Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması hâlinde bu kurs için kurs bitirme belgesi düzenlenmez. Bu kursiyerlere Ek-4'teki Puan Döküm Çizelgesi düzenlenir. Ancak kursiyer başarısız olduğu modüllerini tamamlayıp başarılı olması hâlinde kurs bitirme belgesi en son modülün öğretimini tamamladığı kurumca düzenlenir.

(6) Modüler öğretim programları uygulanan kurslarda, devamsız veya başarısız olunan modüllerin bulunması ya da kursiyerin kurs tamamlanmadan ayrılması hâlinde kursiyerin başarmış olduğu modüllerin daha kısa süreli bir kursun bütün modüllerine denk olması durumunda kursiyer o kursu tamamlamış sayılır ve talep etmesi hâlinde kurs veya kursların kurs bitirme belgesi düzenlenir. Bunun için kursiyerin yeni bir kursa kayıt şartı aranmaz. Kursiyerlere Ek-9'daki Kurs Bitirme Belgesi verilir.

(7) Bir kursa kayıt olan kursiyerlerin tamamı, kursun belirli modüllerinden muaf olması hâlinde kurs planlamasından bu modüller çıkartılır. Kursun uygulanacağı süre yeni duruma göre belirlenir.

(8) Kalorifer ateşçiliği ve buharlı kazan ateşçiliği kurslarını başarı ile tamamlayanlara Ek-6'daki Kurs Bitirme Belgesi verilir. Kurs bitirme belgesinin alt bölümüne bu belgenin aynı zamanda yetkili kalorifer ateşçi ehliyeti olduğu belirtilir.

(9) **(Mülga:RG-16/10/2024-32694)**

Defter, dosya, çizelge, form ve belgelerin düzenlenmesi

MADDE 84 – (1) Kurumlarda tutulan defterlerin her sayfası numaralanır. Boş kalan kısımlar çizilerek kapatılır, her sayfanın sağ üst köşesi mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfa olduğu yazılarak kurum müdürlüğüne onaylanır.

(2) Defter, dosya, çizelge, form ve belgeler mürekkepli kalemle veya e-Yaygın sisteminde düzenlenir. Bunlarda silinti ve kazıntı yapılmaz. Sonradan görülen yanlışın üzeri okunabilecek şekilde tek çizgi ile çizilerek doğrusu yazılır ve gerekli açıklama yapıp kurum müdürüne

onaylanır. e-Yaygın sisteminde düzenlenen bilgi ve belgelerden (**Ek ibare:RG-12/6/2021-31509**) belge defteri, not listesi ile gerekli görülenlerin çıktıkları alınarak bunlar kurum müdürünce onaylanır ve dosyalanır.

(3) Mahkeme kararı ile belge ve belge defterinde yapılması gereken değişiklikler belgenin arkasına ve belge defterlerindeki ilgili yere işlenir. Bu işlem millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. Gerektiğinde mahkeme kararı belgelerle birlikte gösterilir.

(4) Nüfus cüzdanı olmayan yabancı uyruklu kursiyerler ile ilgili belgeler düzenlenirken pasaport, yabancı kimlik belgesi, yabancı tanıtım belgesi veya oturma belgelerindeki belge numarası ile bilgiler esas alınır.

(5) Defter ve dosyalar, ilgililer, denetleme yetkisi olanlar ile sayım komisyonlarından başkasına gösterilmez.

(6) (**Değişik:RG-28/5/2020-31138**) Defter, cetvel ve dosyalar, 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre saklanır.

(7) Bakanlık veri tabanından elektronik ortamda kayıtları tutulan işlemler için ayrı defter tutulmaz. Gerektiğinde çıktısı alınarak bu çıktı onaylanıp saklanır.

(8) Bu Yönetmeliğin içinde yer almayan diğer form ve belgeler için aksi belirtilmedikçe Mayıs 2004 tarihli ve 2560 sayılı Tebliğler Dergisindeki form ve belgeler kullanılır.

e-Yaygın/e-Olgunlaşma sistemi

MADDE 85- (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-16/10/2024-32694)

(1) e-Yaygın sisteminde yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Bakanlığın ve başka bakanlıklara bağlı kurumlar ile iş birliği yapılan kurum ve kuruluşların hayat boyu öğrenme kapsamındaki iş ve işlemleri e-Yaygın sistemi üzerinden yürütülür. Bu işlemlere ait veriler veri tabanında saklanır.

b) Kursiyer aday kayıt, kurs açma ve kapatma onayları, kurs bitirme belgeleri, öğrenim belgeleri, personel verileri, hayat boyu öğrenme istatistikleri Bakanlıkça belirlenen diğer iş ve işlemler de e-Yaygın sistemi üzerinden yürütülür.

c) Kurumlar tarafından e-Yaygın sisteminde verilmeyen belgeler geçerli kabul edilmez. Ancak 21/5/2010 tarihinden önce verilen belgeler geçerli sayılır.

ç) 5580 sayılı Kanun kapsamında faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarınca verilen eğitimlere ilişkin iş ve işlemlerin e-Yaygın sistemi üzerinden yürütülmesi hâlinde, Bakanlık Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne özel öğretim kurumları mevzuatı doğrultusunda gerekli tedbirler alınır.

(2) e-Olgunlaşma sisteminde yürütülen iş ve işlemler şunlardır:

a) Olgunlaşma enstitüsü personel verileri, proje tema ve koleksiyon verileri ile Bakanlıkça belirlenen diğer iş ve işlemler e-Olgunlaşma sistemi üzerinden yürütülür.

b) Olgunlaşma enstitüsü kurs programları, kurs açma ve kapatma onayları, belgeler ve kurslar ile ilgili diğer veriler e-Olgunlaşma sistemine de işlenir.

ON BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Döner sermaye

MADDE 86 – (1) Genel Müdürlüğe bağlı kurumlarda öğrenim gören öğrenci ve kursiyerler, bünyesinde döner sermaye bulunan kurumlarda döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde alınan siparişler ve yapılan işler üzerinde fiilen çalışarak; kursiyerlerin mesleklerini daha iyi öğrenmeleri ve öğrendiklerini pekiştirmeleri, girişimcilik bilincini kazanmaları, kurumdaki mevcut nitelikli insan gücü, makine potansiyeli ile atölye kapasitesinin ekonomiye kazandırılmasına katkı vermeleri sağlanır.

Yabancı uyrukluların Türkçe ifade ve anlama seviyelerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 87 – (1) Talep ve ihtiyaç hâlinde Türkiye’de bulunan yabancı uyrukluların Türkçe dil ve ifade seviyeleri merkezlerde en az 2 sınıf öğretmeni ya da Türkçe öğretmeninden oluşan komisyon tarafından doğrudan ölçülerek değerlendirilir. Gerek görülmesi hâlinde merkez tarafından yazılı veya sözlü sınav yapılır.

(2) Günlük hayatlarını idame ettirecek derecede Türkçe konuşma ve anlama yeterliğine sahip oldukları belirlenenlere, Türkçe ifade ve anlama durum belgesi verilir. Belge ilgili makama hitaben yazılmış ve merkez müdürlüğü tarafından imzalanıp kayıt altına alınmış resmî yazı şeklinde verilir.

(3) Bu belgeyi almak için mülki amirliklere başvurulur. Durumu uygun görülenlerin başvuru dilekçeleri merkez müdürlüklere gönderilir ve değerlendirme işlemleri gerçekleştirilir.

Kurum ile ailenin iş birliği

MADDE 88 – (1) Kurum ile kursiyerler arasında bütünleşmeyi ve iş birliğini sağlamak amacıyla okul aile birliği oluşturulur. Okul aile birliği çalışmalarını Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

Özel eğitim ihtiyacı olanların eğitimi

MADDE 89 – (1) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci/kursiyerler, bireysel yeterliklerine dayalı gelişim özellikleri dikkate alınarak temel yaşam becerilerini geliştirmek, öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak, iş ve mesleğe hazırlanmalarını sağlamak üzere kurumlarda açılan programlardan yararlandırılır. Ancak açılan bu programlar, 6331 sayılı Kanunda belirtilen tehlikeli ve çok tehlikeli meslekleri içeren programları kapsamaz.

Europass

MADDE 90 – (1) Avrupa ülkelerinin iş ve eğitim olanaklarından faydalanabilmek için bireyin beceri ve yeterliliklerinin etkin bir şekilde ifade edilmesine yardımcı olan sertifika ve/veya diploma eki, öğrencilere ve kursiyerlere katıldıkları programlarda başarılı olmaları ve talep etmeleri hâlinde diploma eki/sertifika eki verilir.

(2) Europass diploma ve sertifika eki ile ilgili hususlarda, 15/10/2015 tarihli ve 29503 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sınav, Ölçme, Değerlendirme ve Belgelendirme Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Türkiye yeterlilikler çerçevesi

MADDE 91 – (1) Kurs programları, Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine uyumlu olacak şekilde Genel Müdürlük tarafından hazırlanır.

(2) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesine uyumlu olacak şekilde hazırlanan kurs programları ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi ile ilgili iş ve işlemler, 9/11/2015 tarihli ve 2015/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Tahsis işlemleri

MADDE 92 – (1) Mülkiyeti Hazineye ait olup bu Yönetmelikte belirtilen kurumlara tahsis edilen veya bu kurumlarca kiralanan taşınmazlar, ticari amaçla üçüncü kişilere kullanılamaz.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 93 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, öncelikle Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 94 – (1) 21/5/2010 tarihli ve 27587 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (Ek:RG-16/10/2024-32694)

(1) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile değiştirilen 57 nci maddenin on birinci fıkrası, bu maddenin yayımı tarihinden önce yapılan iş birliği belgeleri için uygulanmaz.

(2) Bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ile değiştirilen hükümler, olgunlaşma enstitülerindeki mesleki ve teknik ortaöğretim denklik programlarında öğrenimine devam eden öğrenciler için eğitimleri tamamlanana kadar uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 95 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 96 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
Millî Eğitim Şura Kararları	İklim Değişikliği Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Prog.	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
MEB Stratejik Planı	Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
MEM Stratejik Planı	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Kurumumuzda faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

01	Kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri	11	Eğitim Öğretim Faaliyetleri
02	Kursiyer başarısının değerlendirilmesi	12	Öğretim hizmetleri
03	Sınav işleri	13	Toplum hizmetleri
04	Kurs bitirme işleri	14	Sivil savunma ve İSG çalışmaları
05	Belgelendirme Faaliyetleri	15	Sertifika
06	Personel işleri	16	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
07	Kurum çevre ilişkileri	17	Bilimsel araştırmalar, proje çalışmaları
08	Denetim ve Rehberlik Faaliyetleri	18	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri
09	Donanım ve Alt Yapı Faaliyetleri	19	Kurumsal Potansiyelin Paylaşımı ve Geliştirilmesi Faaliyetleri
10	Destekleme ve Yetiştirme Kursu Faaliyetleri		

2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle Kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

- Yaygın Eğitim; Örgün eğitimin yanında ve dışındaki tüm kişileri hedef kitlesi içine alan
- ve yaşam boyu devam eden bir eğitimidir. Bununla yaygın eğitimin hedef kitlesini geniş
- bir yetişkin grubu oluşturmaktadır. Okuma-yazma bilmeyenler, temel eğitim eksikliği olanlar, Örgün eğitimin herhangi bir kademesinden ayrılmış olanlar,
- Örgün eğitime devam ederken, arta kalan boş zamanlarını değerlendirmek isteyenler,

Bir mesleğe sahip olamayanlar,
Meslek değiştirmek isteyenler,

Yaşlı ve emekliler,

Yasal kısıtlılık altında bulunanlar, köyden kente göçenler, Özel eğitim gerektiren kişiler, kendi işini kurmak isteyenler, Herhangi bir örgün eğitimi bitirmiş olanlar,

Halk Eğitimi Merkezleri bünyesinde açılan kurslardan yararlanabilirler.

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri ve kuruluşun bağlı olduğu bakan, iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Müşteriler (Yararlanıcılar): Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır.

Müşteriler dış paydaşların alt kümesidir.

PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLAR	LİDER P.	STRATEJİ K OR.	TEMEL ORTAK	YARARLANICI	ÇALIŞAN
Milli Eğitim Bakanlığı	√				
Valilik	√				
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					0
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri			√	0	
Okullar ve Bağlı Kurumlar			√	0	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar				√	
Öğrenciler ve Veliler				√	
Okul Aile Birliği		0			
Ahi Evran Üniversitesi		√			
Özel İdaresi			√		
Belediyeler		√	√		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	√		
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü		√	√		
Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		√	√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√		
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√		
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√		
Diğer Millî Eğitim Müdürlükleri			√		
Hayırseverler		√			
Sivil Toplum		√			

Örgütleri(isimleri)					
KTV / AHİ TV		√			
İşveren kuruluşlar		√			
Muhtarlıklar(mahalle adı)		√			
Turizm uyguluma otelleri		√			

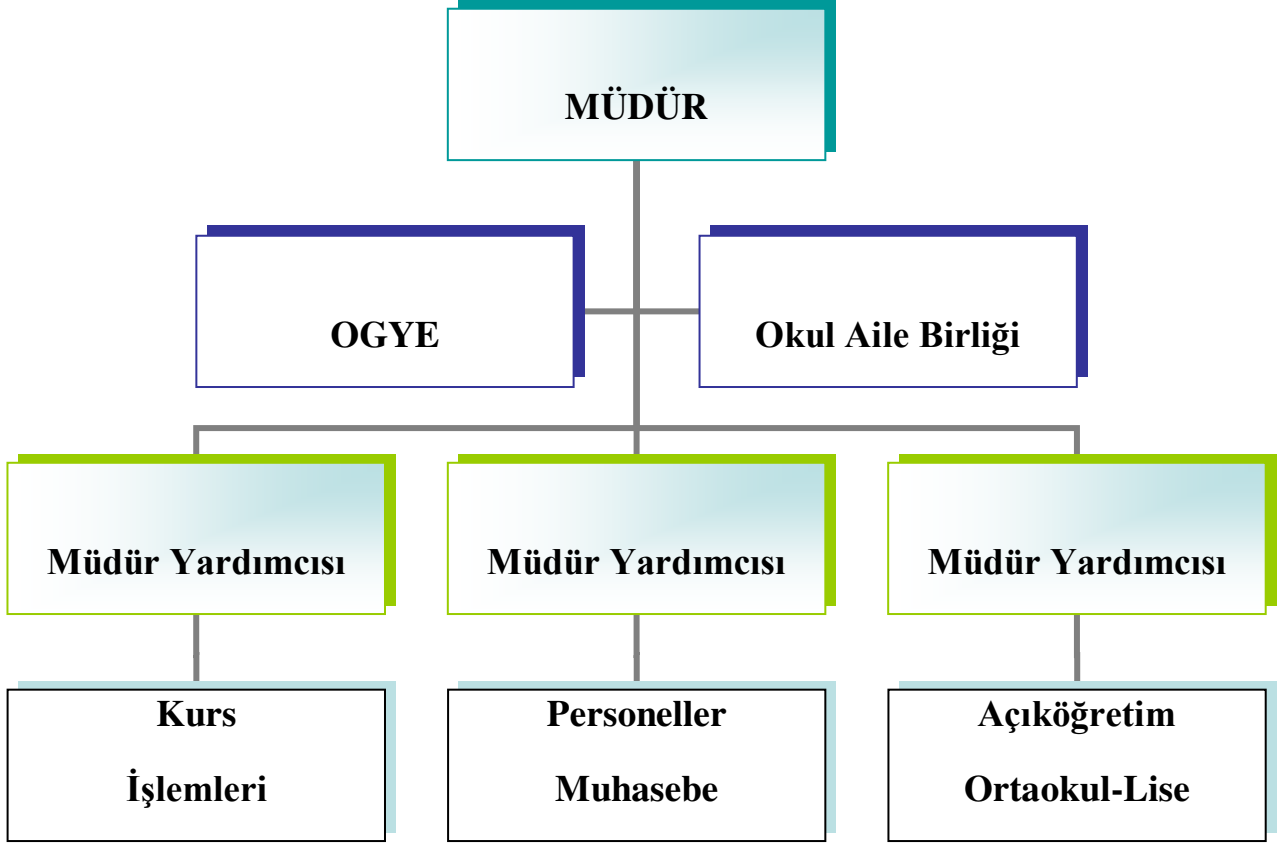
√ : Paydaşların tamamını kapsar

0 : Paydaşların bir kısmını kapsar

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Paydaşın okula etkisi	
			Zayıf	Güçlü
Valilik		X		X
Kaymakamlık		X		X
Milli Eğitim Müd.		X		X
Yerel Yönetimler		X		X
Üniversite		X		X
Veli	X		x	
Öğrenci	X			x
Muhtar		X	x	

2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.7.1. TEŞKİLAT ŞEMASI



2.7.2.İnsan Kaynakları:

2.7.2.1.İdari Personele İlişkin Bilgiler:

a) 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard	3		3

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	4	% 100
Yüksek Lisans		

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	% 25
40-50		
50+...	3	%75

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	1	%25
21+..... üzeri	3	%75

e) Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2			2		

f) İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Kurs Sayısı
Ahmet YEGİN	MÜDÜR	81
Cuma Ali DİNÇ	MÜDÜR YARD.	21
Satiye KÖYLÜ	MÜDÜR YARD.	21
Osman SÜNGÜ	MÜDÜR YARD.	26

2.7.2.2.Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

a) 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	SINIF ÖĞRETMENİ	5		5
2	OKUL ÖNCESİ ÖĞRT.		2	2
3	GİYİM ÜRETİM TEK.		2	2
4	EL.SAN.TEK./NAKIŞ		3	3
5	BİLİŞİM TEKNOLOJİSİ	2		2
8	İNGİLİZCE	1		1
11	TÜRK DİLİ VE EDB.	1		1
TOPLAM		9	7	16

b) Öğretmenlerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	1	% 5,8
Lisans	16	%94,2
Yüksek Lisans		

c) Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	4	%23,5
50+...	13	%76,5

d) Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	4	%23,5
21+... üzeri	13	%76,5

e)Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	2			

g) öğretmenlerin katıldığı Hizmet-içi Programlar: :

Adı & Soyadı	Branşı	Katıldığı Kurs ve Seminer Sayısı
Ayşe TUNCER	Okul Öncesi	43
Fatma Süheyla AYDEMİR	Giyim Üretim Tek.	27
Hatice KALAYCI	Nakış	30
Hikmet ALTAN	İngilizce	37
Meryem Börekçi	Okul Öncesi	30
Mustafa ÖZDEMİR	Sınıf	69
Mustafa Yılmaz MAMAK	Edeb. Öğrt.	32
Naciye EKİCİ	Giyim	16
Nuri BAŞGÜL	Bilgisayar	45
Rifat ER	Sınıf	32
Sinan DEMİR	Türkçe	70
Taner AKKUŞ	Bilişim Tek.	83
Urguya TOPRAK	El.San.Tek.	18
Dağıstan KELEŞ	Sınıf Öğrt.	19
Derviş ÜNSAL	Sınıf Öğrt.	33

2.7.2.3.Kursiyerlere İlişkin Bilgiler:

I. Kursiyer Sayısına İlişkin Veriler:

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Kurslara katılan öğrenciler)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Kursiyer Sayısı	7.059	2.724	16.060	10.985	13.836	7.851
Toplam Kursiyer Sayısı	9.783		27.045		21.687	

II. Öğrenci Sınıf Mevcudu Ve Öğretmen Başına düşen Kursiyer Sayısı:

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Kursiyer Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
18	19	17			

III. Belge Alan Kursiyer Sayısına İlişkin Veriler:

Yıllara Göre Belge Alan Kursiyer Oranı						
Birim Adı	2021		2022		2023	
	Kursiyer Sayısı	Belge Alan Sayısı	Kursiyer Sayısı	Belge Alan Sayısı	Kursiyer Sayısı	Belge Alan Sayısı
	9.783	5344	27.045	19376	21.687	11928

2.7.2.4. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		2	Lisans	20-15	1
2	Hizmetli	2		Lise	7-25	2
3	İşkur		1	Lise		1

2.7.3. BEŞERİ KAYNAKLAR

2.7.3.1. Yerleşim Alanı ve Derslikler

a) Yerleşim Alanı (m2)

YERLEŞİM		
Toplam Alan	Bina Alanı	Bahçe alanı
1015	504	511

b) Fiziki İmkânlar:

FİZİKİ İMKÂNLAR		
No	Fiziki İmkânın Adı	Sayısı
1	Derslik	4
2	Müdür Odası	1
3	Müdür Yardımcısı Odası	3
4	Öğretmenler Odası	1
5	Memur Odası	1
6	Biyoloji Laboratuvarı	
7	Fizik Laboratuvarı	

8	Kimya Laboratuvarı	
9	Bilgisayar Laboratuvarı	2
10	Rehberlik servisi	
11	Çok Amaçlı Salon	1
12	Hizmetli Odası	1
13	Kütüphane	1
14	Formatör Öğretmen Odası	
15	Atölye	3
16	Sağlıklı Yaşam Spor Salonu	1
17		
18		

2.7.3.2.Sosyal Alanlar:

Sosyal Tesisler		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin		
Yemekhane		
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	135	150
Seminer Salonu		
Sağlıklı Yaşam Spor Salonu	12	70

2.7.3.3.Kurum Kültürü

a) Karar alma süreci

-Kurumumuz da karar alma sürecinde okul iklimi oluşturulmaya azami özen gösterilmekte olup aşağıdaki ilkeler doğrultusunda kararlar alınmaya özen gösterilmektedir.

- Kuruma yeni atanan bir öğretmen Güler yüze karşılanıyor ve iş arkadaşlarının ona yardım etmek istediklerini hissediyorsa
- Kurumludaki herkes ne yapacağını biliyor ve zamanında yapıyorsa
- İnsan ilişkileri saygıya dayalı olarak sürdürülüyor ve ilişkilerde belli bir mesafe korunuyorsa
- Etkili bir iletişim ortamı varsa
- Karar verme süreçlerinde duygusallık değil, akıl ve sağduyu etkili oluyorsa
- Sorumluluklar paylaşılmış ve belirsizlikler ortadan kaldırılmışsa
- Bir problemle karşılaşıldığında eylem araştırmaları yapılıyor ve gelişme sağlanıyorsa
- Ortak akıl kullanılarak sinerji yaratılabiliyorsa
- Takım ruhu oluşturulmuşsa
- Çalışanlar ve paydaşların memnuniyeti yüksekse
- Paydaşlarca algılanan kalite beklenen kaliteden yüksekse
- Zorunlu olmadıkça çalışanlar izin, sevk ve rapor almıyorlarsa
- Okula yeni atanan öğretmen ön yargılarından uzak durabiliyorsa
- Paydaşların olumlu desteği sağlanıyorsa olumlu okul iklimi vardır denilebilir.

2.7.3.4.Teknoloji

Öğretim Araç ve Gereçleri	Sayı
Bilgisayar	45
Dizüstü Bilgisayar	2
Projeksiyon Cihazı	1
Fotokopi Makinesi	2
Video	
Televizyon	1
Diğer	

2.7.3.5.Mali Kaynaklar

Kurumun Son Üç Yıllık Mali Durumu

1- Gelirlere bir önceki yıldan devirlerde dahildir.

2- Hesaplar, Eğitim -öğretim yılı ekim ayındaki okul-aile birliği genel kurulları başlangıç - bitiş olarak kabul edilerek yapılmıştır.

YILLAR	GELİRLER	GİDERLER	DEVİR
2021 Okul Aile Birliği Hesabı	22484,63	16678,62	5806,01
2022	89148,21	75857,48	13290.73
2023	57666,82	59618,02	-1951.20

2.8. Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>1-Açık Öğretim Ortaokul ve Açık Öğretim Lisesi için Başvuru Bürosu olmamız</p> <p>2-Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu Merkezi Sınavları</p> <p>3- 8.sınıfı bitiren öğrencilerden örgün eğitime gitmeyenlerin zorunlu olarak Açık Liseye kayıt yaptırma mecburiyetleri</p>	<p>1-Tarım ağırlıklı ekonomi modelinden endüstriyel üretime dayalı bir modele geçilmesi.</p> <p>2-Açık Lise öğrencilerinin genellikle ailelerin çocuğun çalışma hayatını tercih etmelerinden kaynaklanması</p> <p>3-Kursiyerlerin ağırlıklı olarak dar gelirli ailelerden gelmesi</p>
SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<p>1-İlçemizin sürekli göç alan bir coğrafyada bulunması</p> <p>2-Farklı kültürel yapılardan gelen kursiyerlerin bir arada olması</p> <p>3-Küreselleşme, bilgi teknolojileri, medya etkisiyle değişen sosyal doku</p> <p>4-Etnik kökeni farklı insanların bir arada yaşamak için verdikleri direnç</p>	<p>1- Teknolojinin çok hızlı değişmesinden dolayı kurumun ve iş görenlerin teknolojiye uyum zorluğu</p> <p>2-Gelişen teknolojinin sunduğu yeni öğrenme/öğretme ve etkileşim/paylaşım olanakları</p>
ÇEVRESEL ETKENLER	
<p>1- Çarpık Yapılaşma</p> <p>2- Hava Kirliliği</p> <p>3- Çevre konusunda bilinçsizlik</p> <p>4- Gürültü ve görüntü kirliliği</p>	

2.9.GZFT (swot) Analizi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>1-Alanında deneyimli ve başarılı öğretmenlere sahip olması</p> <p>2-Kursların meslek kazandırması</p> <p>3-Kursların bireyin meslek ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmesine katkı sağlaması.</p> <p>4- Tam yıl tam gün eğitimin yapılması.</p> <p>5-Kurs saatlerinin kursiyerlerin istekleri dikkate alınarak düzenlenebilmesi.</p> <p>6- Kursların sadece merkez binada değil, köylerde, mahalle ve semtlerde de düzenlenmesi.</p> <p>7-İdeal öğrenci sayıları ile sınıflarda kaliteli eğitim verilmesi</p> <p>8-Farklı yaş ve kültürdeki insanların aynı amaçla bir arada bulunması, birbiriyle kaynaşmasının sağlanması.</p> <p>9-Toplumun tüm katmanlarının</p>	<p>1- Yeterli bir hizmet binasının olmaması.</p> <p>2- Kurs öğretmenlerinin bir kısmının yeterli bilgi ve donanıma sahip olmamaları, teknolojiden yoksun olmaları, kendilerini yenilememeleri, gelişime kapalı olmaları.</p> <p>3-Halk Eğitim Merkezinin kurslarının farklı yerlerde düzenlenmesi sebebi ile öğretmenlerin idarecilerle ve birbirleri arasındaki iletişim eksikliği.</p> <p>4- Kursların çok farklı yerleşim yerlerinde ve farklı gün ve saatlerde düzenlenmesinden dolayı denetim güçlüğü.</p> <p>5-Hedef kitlenin yetişkinler olması nedeniyle uzun süreli kurslara devamın az olması.</p> <p>6-Özellikle merkez bina dışında mahalle, semt, köylerde</p>	<p>1-Kurumun merkezi bir yerde olması</p> <p>2-Örgün eğitimi tamamlayamayan bireylerin eğitimlerini tamamlamalarına imkân tanınması.</p> <p>3-Meslek edininip iş bulma olanağının artması.</p> <p>4-Bireylerin işindeki bilgi ve becerisini geliştirerek görevde yükselmesine katkı sağlaması.</p> <p>5-Öğrenmeye ve bilgiye her yaşta ihtiyaç duyulması.</p> <p>6-Belediye ve muhtarlıkların kurs yeri temininde verdikleri destek.</p> <p>7-Kurs merkezlerimizin çevresinde parkların, marketlerin, lokantaların ve kursiyer ihtiyaçlarını karşılayacak yerlerin bulunması</p>	<p>1-Toplumun bir kısmının merkezimizin açtığı kültürel ve sosyal kursları gereksiz görmesi.</p> <p>2-Şehrin sürekli göç alması.</p> <p>3-İnsanların çalışma sürelerinin uzun olması, yorucu işlerde çalışmalarından dolayı Halk Eğitim Merkezi kurslarına gerekli olan zamanı ayıramamaları.</p> <p>4-Kurs yerlerinde yeterince güvenliğin sağlanamaması.</p> <p>5-Rakip eğitim kurumlarında bazı kursların ücretsiz verilmesi</p> <p>6-Bazı kurs merkezlerimizin çevresinde bulunan halkın eğitim düzeylerinin düşük olması ve kurslara ön yargılı yaklaşımları</p> <p>7-İşe alımlarda belge şartı olmaması</p>

<p>kurslardan faydalanabilmesi.</p> <p>10-Kurs duyurularının ve başvurularının elektronik ortamda da yapılması.</p> <p>11-Kurslarımızın günümüz ihtiyaçları doğrultusunda sürekli yeni kurslar eklenerek güncellenmesi.</p> <p>12- Yeni kursların yanında unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, halı dokuma vb. kursların düzenlenerek yeni kuşaklara aktarılması.</p> <p>13-Merkeze ulaşımın kolay olması.</p> <p>14-Kursların isteğe bağlı olması, zorunlu olmaması.</p> <p>15-Merkez binanın teknolojik araç gereç yönünden tam ve eksiksiz olması.</p>	<p>düzenlenen kurslardaki araç gereçlerin yetersiz olması.</p>		
--	--	--	--

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	1-Daha Çok Meslek Edinme Kurları açılması	1-Rehber Öğretmen Normu alınması
Zayıf Yönler	1-Ailelerle İlişkileri güçlendirecek kurslar açılması ve tanıtılması 2-Sosyal Medya daha aktif Kullanılacak	1-Kursların İzlenme değerlendirme Periyodu daha sık yapılması 2-Aktif devam eden kurslarda Teknoloji bağımlılığı ile ilgili sunumlar yapılması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Usta Öğretici denetlemede eksiklikler tespit edilmiştir	Denetlemenin sene başında planlanıp daha sık denetim ve rehberlik yapılması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Kurum kültürü oluşumu için çok sık bilgilendirme toplantı ve seminerleri verilmesi. İş dağılımının sık sık gözden geçirilmesi
Okul İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği kurum temizlik ihtiyaçlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Kurum Temizliğinin sağlanması

BÖLÜM III

Geleceğe Bakış

3.1.MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, usta öğreticilerimiz, kursiyerlerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurumumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

2.8. MİSYON

Türkiye Yüzyılı temelinde, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, vatanını ve ulusunu seven, çağdaş, insani değerlere sahip, sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, Türkçe'ye ve yabancı dillere hakim, özgüveni yüksek, kendini gerçekleştirmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

2.9. VİZYON

“Toplumsal ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış teknolojik yenilikleri takip eden, bireyleri topluma kazandıran, önder ve paylaşımcı bireyler için her zaman, her yerde, herkese eğitim.

”

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Tarafsızlık ve güvenilirlik
2. Liyakat
3. İnsanların yaşam haklarına duyarlılık
4. Yenilikçilik ve girişimcilik
5. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
6. Mesleki beceri, bilimsel bakış
7. Paylaşımcılık
8. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
9. Teknolojik adaptasyon
10. Rasyonel ve katılımcı kararlar
11. Güler yüzlü olmak
12. Bireysel farklılıkları gözetmek

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
Hedef	H1.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG1.1.1. Açılan kurs sayısı	1.113	1200	1300	1500	1700	1800
	PG1.1.2. Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamayan kursiyer oranı (%)	9.773	9000	8000	6500	5000	3000
	PG1.1.3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	3	3	4	5	6	7
Stratejiler	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.						
	S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.						
	S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır.						
	S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
Hedef	H1.2. Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG 1.2.1. Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	250	260	280	300	310	320
	PG.1.2.2. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	2	3	3	4	4	5
	PG.1.2.3. Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	3	4	4	5
Stratejiler	S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.						
	S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.						
	S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.						
	S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.						
	S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.						
	S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.						
Hedef	H1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG1.3.1. Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	172	200	225	250	275	325
	PG1.3.2. Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	2.012	1000	800	850	900	950
	PG1.3.3. Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen eğitim sayısı.	61	80	90	100	105	110
Stratejiler	S1. Hayat boyu öğrenme kurumları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygun hâle getirilecektir.						
	S2. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere kurslar düzenlenecektir.						
	S3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin ailelerine yönelik kurslar düzenlenecektir.						
	S4. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.						
	S5. Özel politika gerektiren gruplara yönelik alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.						
	S6. Özel politika gerektiren gruplara yönelik meslek kursları düzenlenecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
Hedef	H2.1. Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG2.1.1. Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	75	60	50	50	40	30
	PG2.1.2. Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	232	250	250	200	200	225
	PG2.1.3. Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	832	900	900	850	850	800
	PG2.1.6. Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	150	200	500	1000	1500	3000
	PG2.1.7. Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı	25	30	50	55	60	80
	PG2.1.8. Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı	0	1	3	3	5	8
	PG2.1.9. Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı	4	4	7	9	10	15
	PG2.1.10. Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı	0	1	1	1	2	3
	PG2.1.11. Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı	8	10	30	40	60	80
	PG2.1.12. Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı	0	50	100	125	175	200
	PG2.1.13. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	2816	3000	3100	3300	3500	4000
	Stratejiler	S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir.					
S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir.							
S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir.							
S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.							

	S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
--	--

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
Hedef	H2.2. Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımçılık artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG2.2.1. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	2	1	1	2	2	3
	PG2.2.2. İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	6	7	8	9	11	14
	PG2.2.3. Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	0	0	1	1	1	1
	PG2.2.4. Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	70	75	77	80	82	84
	PG 2.2.5. Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	0	1	1	2	2	2
Stratejiler	S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.						
	S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.						
	S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.						
	S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.						
	S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.						
	S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.						
	S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A2. Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması						
Hedef	H2.3. Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG2.3.1. Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı	200	250	300	320	350	400
	PG2.3.2. Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	50	75	77	80	82	85
Stratejiler	S1. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlerin diğer kurslarla ilgili bilgilendirilmesi sağlanacaktır.						
	S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						
	S3. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin yereldeki işverenlerle iletişimi sağlanacaktır.						
	S4. Kurum rehber öğretmenleri aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						
	S5 Merkezın bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.						
	S6 Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG3.1.1. Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	3	1	1	1	1	2
	PG3.1.2. Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	2	0	0	1	1	1
	PG3.1.3. Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	10	50	20	20	20	30
	PG3.1.4. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	70	75	77	80	82	85
	PG3.1.5. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	3	2	1	0	0	0
Stratejiler	S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.						
	S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.						
	S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.						
	S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.						
	S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.						
	S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.						
	S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100
	PG3.2.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100
	PG3.2.3. Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	100	100	100	100	100	100
	PG3.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2	2	3	3	3	4
Stratejiler	S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.						
	S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.						
	S3. Kurumun İSG kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirilecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilme için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0
	PG3.3.2. Kurumda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0
	PG3.3.3. Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer ve öğretmen sayısı	75	90	120	150	200	300
	PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	2	2
Stratejiler	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.						
	S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.						
	S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.						
	S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.						
	S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.						
	S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG3.4.4 Açılan Çevre Ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı	8	8	20	25	30	35
	PG3.4.5 Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	0	0	1	2	4	5
Stratejiler	S1. Kurum elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.						
	S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.						
	S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.						
	S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.						
	S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.						
	S6 Yerel işbirlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.						

Okul/Kurum Türü: Halk Eğitimi Merkezleri							
Amaç	A3. Kurumun temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
Hedef	H3.5 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleşmesi için kurumun sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Güncel	2024	2025	2026	2027	2028
	PG3.4.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	300	300	400	500	1000	2000
	PG3.4.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğretmen, usta öğretici ve kursiyer sayısı	40	60	200	300	500	1000
	PG3.4.5 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan kursiyer, öğretmen ve personel sayısı	1200	1500	3000	4000	7000	8000
	PG3.4.6 Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer, öğretmen ve usta öğretici sayısı	50	60	60	100	150	200
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.						
	S2. Kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.						
	S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.						

4.5. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028
Amaç 1	3500	7000	9000	10500	14000
Hedef 1.1.	1000	1500	2000	3000	4000
Hedef 1.2.	1500	2500	3000	4000	5000
Hedef 1.3.	2000	3000	4000	4500	5000
Amaç 2	3500	5500	10000	13000	17000
Hedef 2.1.	2000	2500	3500	5000	6000
Hedef 2.2.	1000	3000	5000	6000	8000
Hedef 2.3.	500	1000	1500	2000	3000
Amaç 3	14000	20500	29000	41000	54000
Hedef 3.1.	10000	15000	20000	30000	40000
Hedef 3.2.	500	1000	1500	2000	3000
Hedef 3.3.	1000	1500	2000	2500	3000
Hedef 3.4.	500	1000	1500	2000	2500
Hedef 3.5.	2000	3000	4000	4500	5500
TOPLAM					

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam(TL)
Genel Bütçe	16000	25000	40000	45000	65000	191000
Okul Aile Birliği	5000	8000	18000	20500	20000	71500
Bağışlar	- -	-	-	-	-	-
TOPLAM (TL)	21000	33000	58000	65500	85000	262500

V. BÖLÜM

İzleme ve Değerlendirme

3. 71 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez kurumumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.

