



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	1 / 15



**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

AMACIMIZ:

1. Toplumun ihtiyaçlarına uygun olarak,
2. Herkesin katılabileceği,
3. Kişilerin hayat boyu yararlanabileceği şekilde kurslar düzenlenmek,
4. Sosyal ve kültürel faaliyetler programlamak
5. Hizmet ve mal üretimi yaparak hem kursiyerleri gerçek üretim ortamında eğitmek, hem de ekonomiye katkıda bulunmak.

HEDEF KİTLEMİZ:

1. Okuma – Yazma bilmeyenlerle, temel eğitim eksikliği olanlar; herhangi bir nedenle örgün eğitime devam etmeyenler;
2. Örgün eğitimin herhangi bir kademesinden ayrılmış olanlar;
3. Herhangi bir örgün eğitim kurumunu bitirmiş olanlar;
4. Örgün eğitime devam ederken arta kalan boş zamanlarını değerlendirmek isteyenler.
5. Örgün öğretim yoluyla edindikleri bilgi ve becerilerini tamamlamak, yenilemek geliştirmek isteyenler;
6. Herhangi bir işe başlayacak olanlar;
7. Herhangi bir işte çalışanlar;
8. Yaşlı ve emekliler;
9. Yasal kısıtlılık altında bulunanlar;
10. Dış ülkelere çalışmaya ve öğrenime gidecekler;
11. Köyden kente göçenler;
12. Özel eğitim gerektiren kişiler;
13. Açık ve gizli işsizler;
14. Özel ve kamu kurum kuruluşlarında çalışanlar;
15. Mesleklerinde ilerlemek isteyenler;
16. Özelleştirme uygulamaları nedeniyle işini kaybetme riski taşıyanlar.

**GENEL HEDEFLER:**

1. Anayasa, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi için planlı kalkınma hedefleri doğrultusunda toplumun özellikleri ve ihtiyaçlarına göre bireylere;
2. Millî bütünleşmeyi güçlendirici ve yurttaşlık görevini bilinçli olarak yapmalarını sağlayıcı, demokrasiyi güçlendirici, kişilerin düşüncelerini, kişiliklerini ve yeteneklerini geliştirici biçimde eğitim çalışmaları yapmak,
3. Okuma-yazma öğretmek, eksik eğitimlerini tamamlamaları için sürekli eğitim imkânları hazırlamak,
4. Okuma –Yazma öğrenen ve II. kademe belgesini alanları Açık İlköğretime kaydolması için yönlendirmek,
5. Çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları hazırlamak,
6. Bilişim teknolojisi kullanılarak yaygın eğitim alanında AB projeleri yapmak, hazırlanan projelere proje ortağı olarak katılmak,
7. Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak öğretilmesi, kullanılması ve yaygınlaştırılması yönünde yurt içi ve ikili anlaşmalar çerçevesinde yurt dışı için öğretim programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
8. Toplumun kalkınmasında kamu, özel ve yerel kaynaklar harekete geçirilerek kalkınma projelerine halkın katılımını sağlayıcı önlemler almak,
9. Millî kalkınmayı destekleyici, toplumsal projelerin başarıya ulaşması için eğitim etkinliklerini düzenlemek ve bu tür çalışmalara katılmak,
10. Millî kültür değerlerinin korunması, dünya kültürüne açık olarak geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,
11. Toplu yaşama, dayanışma, yardımlaşma, birlikte çalışmaya yönelik alışkanlıklar kazandırmak, Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, meslek oryantasyonuna, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazanmalarına yardımcı olmak,
12. Yöresel özelliklere ve ihtiyaçlara göre eğitim-öğretim, üretim, istihdam, pazarlama ve örgütlenmeye yönelik çalışmalar yapmak,
13. Kırsal kesimden göç edenlerin kent kültürüne uyum sağlamalarına yönelik çalışmalar yapmak,
14. Kısa süreli ve kademeli eğitim uygulayarak sanayinin ihtiyacı olan iş gücünün yetiştirilmesine yardımcı olmak için meslekî ve teknik içerikli eğitim çalışmaları yapmak, bunun için:
a) Bilgisayar, Muhasebe, Ev Mefruşatı, başta olmak üzere birçok meslek dalında mesleki ve teknik kurslarının açılması.
15. Mesleklerinde hizmet içi eğitim vermek ve çeşitli mesleklerde gelişmeleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandırma imkânı sağlamak,
16. Sağlık kuruluşları ve alan uzmanlarının iş birliğinde halk sağlığının korunması, aile planlaması, sivil savunma, sağlıklı beslenme ve barınma, iyi bir üretici ve bilinçli bir tüketici olma niteliğini kazandırıcı çalışmalar yapmak, Konferans ve seminerler düzenlemek,
17. Serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirme ve kullanma alışkanlıkları kazandırmak, yeteneklerini sergileme ve geliştirme imkânları sağlamak,
18. Özel eğitim gerektiren, gelişim özelliklerine dayalı bireysel yeterlilikleri doğrultusunda okuma-yazma öğretmek, eğitimlerini tamamlamak, bilgi ve beceri kazanmalarını sağlamaktır.

**ARA HEDEFLER:**

1. Bu eğitim öğretim yılında alan çalışmaları yapılarak;
2. Genel Kurslarda ilçe nüfusunun %25 ine ulaşmak.
3. Mesleki Kurslardan iş gücü piyasasını ihtiyaç duyduğu mesleklerde kurslar açmak.
4. Okuma Yazma Kurslarında Millî Eğitim Bakanlığının hedeflediği %90 seviyesinin üstüne çıkmak.
5. Konferans ve seminer olarak en az 4 faaliyette bulunmak.
6. Sosyal ve kültürel faaliyetler olarak ilçe merkezinde bir faaliyet ve bir sergi açılması.
7. Yaptığımız çalışmaları tanıtmak için Web sitemizi güncel tutmak
8. Tanıtım CD si hazırlamak, tanıtım broşürleri, afişleri hazırlamak
9. Verilen hizmetlerin kalitesinin artması, yaygınlaşması, sosyal ve kültürel faaliyetlerin çoğalması, maddi durumundan dolayı eğitim olanağından yararlanamayanlara olanaklar sağlanması yönünden titiz, tutumlu şekilde harcanmasının sağlanması.
10. Personelin mesleki ve kültürel gelişimlerini sağlamak üzere bakanlığımızca protokolleri yapılmış kuruluşların planladığı seminerlere katılımlarının sağlanması.
11. Yurt içi ve yurt dışı gezileri düzenlemek.
12. Sivil Toplum kuruluşları ile toplantılar düzenleyerek ortak faaliyetler düzenlemek.
13. Kamu kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde çeşitli mesleki ve sosyal kültürel kurslar açmak.

İLKELER:

Millî eğitimin genel amaçları ve temel ilkeleri ile Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliğinin 5.maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda yaygın eğitim hizmetlerinin ilkeleri şunlardır:

a) Herkese açıklık: Herkesin yararlanabileceği biçimde yürütülür ve özel eğitim gerektiren bireyler için özel önlemler alınır.

b) İhtiyaca uygunluk: Bireysel ve toplumsal ihtiyaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.

c) Süreklilik: Bireylerin hayat boyu yararlanabilecekleri biçimde düzenlenir.

d) Bilimsellik: Her derece ve türdeki program ve uygulamalar, bilimsel araştırmalara dayalı olarak sürekli geliştirilir ve yenilenir.

e) Planlılık: Kalkınma planları hedeflerine uygun şekilde; eğitim-öğretim, üretim, insan gücü, istihdam ilişkileri dikkate alınarak üretkenliğe ağırlık verilecek biçimde planlanır.

f) Yenilik ve gelişmeye açıklık: Programlar; öğrenme ve öğretme yöntemleri ile ders araç-gereç, bilimsel ve teknolojik gelişmelere, çevrenin ve ülkenin ihtiyaçlarına göre sürekli geliştirilir.

g) Gönüllülük: Bireyin ve toplumun çalışmalara isteyerek katılımları esas alınır. Sivil toplum kuruluşlarının yaygın eğitim etkinliklerine katılımlarının desteklenmesi ve özendirilmesi, yetki ve sorumluluklarının paylaşılması, merkez ile ailenin iş birliği, kulüpler, gönüllü çalışma grupları ve benzeri oluşumlara çalışma imkânı verilir.

h) Malî destek: Gerçek ve tüzel kişiler, etkinliklere gönüllü olmak şartıyla aynî ve nakdî katkıda bulunabilirler. Aynî katkılar tamamıyla bağış şeklinde olabileceği gibi karşılıksız olarak belli bir etkinlik dönemi içinde kullanım şeklinde de olabilir.

**BÜNYEMİZDE AÇILMASI DÜŞÜNÜLEN
KURSLAR**

1. Açık Tohumlu Bitkilerin Yetiştiriciliği
2. Ahşap Boyama ve Vernikleme Elemanı
3. Arapça Seviye A
4. Arı Yetiştiriciliği
5. Atletizm
6. Badminton
7. Bağlama Eğitimi (Bağlama Düzeni)
8. Bağlama Eğitimi (Bozuk Düzen)
9. Bağlama Yapımcısı
10. Basketbol
11. Bilgisayar Destekli Muhasebe
12. Bilgisayar Destekli Proje Çizimi (AutoCAD)
13. Bilgisayar Kullanımı
14. Bilgisayar Sistem Bakım Onarım
15. Bocce
16. Cilt Bakımı Teknikleri
17. Cilt Bakımı ve Temel Makyaj
18. Dama
19. Davul Derisi Takı Yapma
20. Davul Derisinden Aksesuar Yapma
21. Dekoratif Ahşap Süsleme
22. Dekoratif Deri Yastık Dikimi
23. Dekoratif Örtü Dikimi
24. Deri Çiçek Yapma
25. Deri Konfeksiyon Makineci
26. Dijital Fotoğrafçılık
27. Diksiyon
28. Doğalgaz Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi
29. Düz Dikiş Makineci
30. Ebru
31. El Yapımı Sabun Üretimi
32. Elde Kurdela İşi
33. Erkek İş Giysileri Dikimi (İş Önlüğü-İşçi Tulumu-İş Gömleği)
34. Ev Tekstili Ürünleri Hazırlama
35. Evde Çocuk Bakımı
36. Fotoğraf Çekimi
37. Föncü
38. Futbol
39. Futbol (11-12 Yaş Grupları)
40. Futbol (13-14 Yaş Grupları)
41. Geleneksel El Nakışları
42. Gitar Eğitimi (Klasik Gitar)
43. Gitar Eğitimi (Popüler Gitar)
44. Guaj Boya Resim
45. Hereke / İpek Halı Dokuma Hızlı Klavye Kullanımı (F Klavye)
46. Hurç Dikimi
47. İlik-Düğme Otomatçı
48. İletişim Yöntem ve Teknikleri
49. İngilizce Seviye A1
50. İngilizce Seviye A2
51. İpek Kozası El Ürünleri
52. İşaret Dili
53. Kadın Ceket Dikimi
54. Kadın Düz Dar Etek Dikimi
55. Kadın Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek Kadın Pantolonu-Bluz- Elbise- Fantez Elbise)
56. Kadın İç Giysileri Dikimi (Gecelik-Pijama-Sabahlık)
57. Kadın İş Giysileri Dikimi (İş Önlüğü-İşçi Tulumu)
58. Kadın Model Uygulamalı Etek Dikimi
59. Kadın Üst Giysileri Dikimi (Düz Dar Etek- Temel Etekler-Model Uygulamalı Etek)
60. Kadın Üst Giysileri Dikimi (Pantolon-Jean Pantolon)
61. Kantin İşletmeciliği Hijyen Eğitimi
62. Karate (Beyaz Kuşak)
63. Katı Ve Sıvı Yakıtlı Kalorifer Ateşçisi
64. Keçe Aksesuarları Yapımı
65. Kumanda Teknikleri
66. Kuran-I Kerim (Elifba) Okuma
67. Kuran-I Kerimi Tecvidli Okuma
68. Makyaj Yapma Teknikleri
69. Masa Tenisi
70. Masör-Masöz
71. Misinalı Takı Yapma
72. Model Uçak Yapımı
73. Ofis Programları Kullanımı
74. Okullarda Yaz Etkinlikleri Projesi Etkinlikleri
75. Okuma-Yazma I. Kademe
76. Okuma-Yazma I. Kademe Seviye Tespit Sınavı
77. Okuma-Yazma II. Kademe
78. Okuma-Yazma II. Kademe Seviye Tespit Sınavı



79. Osmanlı Türkçesi İmlası
80. Osmanlıcada Arapça-Farsça Kurallar
81. Osmanlıcada Kolay Metinler
82. Overlok Makineci
83. Örtü ve Minder Dikimi (Sandalye, Şezlong, Koltuk)
84. Pastacı Çırağı
85. Resim Sanat Eğitimi
86. Saç Sakal Kesimi
87. Saça Geçici ve Kalıcı Şekil Verme Teknikleri
88. Saça Geçici ve Kalıcı Şekil Verme ve Boyama Teknikleri
89. Salon Takımları Dikimi
90. Sandık Kurulu Görevlilerinin Eğitimi
91. Santralist
92. Satranç
93. Seramik Karo Kaplamacı
94. Servis Komisi
95. Ses Eğitimi
96. Step-Aerobik
97. Suda Yüzme
98. Sulu Boya Resim
99. Süs Bitkileri Fidesi Yetiştiriciliği
100. Süt Sığırcı Yetiştiricisi
101. Şarküteri, Bakkal Ve Gıda Pazarları Satış Elemanlığı Hijyen Eğitimi
102. Şef (Yiyecek Hazırlama Ve Sunum Hizmetleri) Hijyen Eğitimi
103. Şiş Örucülüğünde Bebek Hırkası Örne
104. Taekwondo (Beyaz Kuşak)
105. Taekwondo (Sarı Kuşak)
106. Takılar (Misinalı Çivili Örne Düğümlü)
107. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Çelik Yapılandırma
108. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Güvenlik Sistemleri
109. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Merkezi İklimlendirme Sistemleri
110. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Pompajcı
111. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Soğutma Sistemleri
112. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde Tanker-Vagon Dolum ve Tahliyeci
113. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşlerde

- Yakıt Ölçü Elemanı
114. Tel Kıрма
 115. Tel ve Çivi ile Takı Yapma
 116. Temel Becerileri Geliştirme ve İleri Okuryazarlık Programı
 117. Temel Makyaj
 118. Temel Sekreterlik Hizmetleri
 119. Tenis
 120. Türk Halk Oyunları (Erkek Oyunları)
 121. Türk Halk Oyunları (Kadın Oyunları)
 122. Türk Halk Oyunları (Karma Oyunları)
 123. Türkiye Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi
 124. Uygulamalı Tiyatro
 125. Ütücü
 126. Voleybol
 127. Wushu (Beyaz Kuşak)
 128. Wushu (Turuncu Kuşak)
 129. Yağlı Boya Resim
 130. Yaş Pasta Yapımı
 131. Yün İplik Hazırlama
 132. Zikzak Makineci
 133. 10x10 Çapraz Dama
 134. 12-16 Yaş Çocuk Elbise Dikimi
 135. 4-6 Yaş Çocuk Eğitimi Ve Etkinlikleri
 136. 6-12 Yaş Çocuk Pantolon Dikimi



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	6 / 15

**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ ÇALIŞMA PLANI
(AYLARA GÖRE YAPILACAKLAR)**

EYLÜL 2025

1. 31 Ağustos itibari ile Öğretmenlerin göreve başlatılarak Öğretim yılı başında mesleki çalışma konularının hazırlanan programa göre öğretmenlere tebliğ edilmesi, çalışmalarının izlenmesi Mesleki çalışmaların planlanması.
2. Eğitim öğretim yılına ait çalışma takviminin, incelenmesi, kurumumuzla ilgili takvim ve programın hazırlanması.
3. Belirli Gün ve Haftaların kutlanmasında öğretmenler arasında iş bölümünün ve kurumun açılış töreni için öğretmenlerin görevlendirilmesi. (İlköğretim Haftası dâhil)
4. Kamu kurum ve kuruluşları (EBYS) ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
5. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
6. Okuma yazma, Oryantasyon, I. ve II. kademe kursları ile kalorifer Ateşçiliği gibi kısa süreli kursların kayıtlarınınyapılması kurs onaylarının alınması, kursların başlatılması.
7. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
8. Sosyal Medya Hesaplarının (Instagram, YouTube) bilgi ve görsellerin güncellenmesi.
9. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantaj, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
10. Bütçe işlemlerinin takibi. Görevlendirmelerin bütçe olanakları dışına çıkmadan yapılması.
11. Açık Öğretim Ortaokul / Lise iş ve işlemlerinin bakanlığımızın hazırladığı takvime göre yürütülmesi
12. Müdür yardımcılarının memur ve hizmetlilerin görev bölümlerinin yapılması ve tebliği.
13. Müdür yardımcılarının yıllık çalışma planlarının alınması.
14. Öğretmenlerin ve müdür yardımcılarının günlük nöbet çizelgesinin hazırlanması ve nöbet görevlerinin ilgililere duyurulması.
15. İl Yıllık Çalışma Planına göre Öğretmenler Kurulu Toplantısının gündeminin hazırlanması ve belirtilen tarihte yapılabilmesi için gerekli işlemlerin planlanması. Sene başı öğretmenler kurulunun yapılması, komisyon, kurul ve kulüplerin oluşturulması.
16. Alan çalışmalarının başlatılması.
17. 8 Eylül Dünya Okuma Yazma Günü'nün kutlanması.
18. Ücret onaylarının alınması.



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	7 / 15

19. Açılacak kurslar ve kurs türlerinin tespiti.
20. Yeni öğretim yılı ile ilgili çalışmaların gözden geçirilmesi.
21. Okuma-Yazma kurslarının Merkezimiz ve kırsal kesimde açılması için gerekli alan çalışmanın yapılması.
22. Öğretmen, öğretici ve usta öğreticilerin kurslar başlayıncaya kadar yapacakları alan çalışması, plan hazırlıkları gibi işlerin planlanması.
23. Zümre Öğretmenler Kurulunun toplanmasını sağlayarak, ilgili kararların alınması.
24. Öğretmenlerin yıllık planlarının yapılması sağlayarak, dosyalanıp denetime hazır hale getirilmesi.
25. Merkezde açılacak kursların planlanıp ihtiyaç sayılarının yayınlanması.
26. Demirbaş eşyaların kontrolünün yapılması.
27. Okul Aile Birliği ile yapılacak çalışmaların planlanması.
28. Kurum İhtiyaçlarının Okul Aile Birliği ile konuşulması ve çalışmaların planlanması.
29. Yangın ve Sivil Savunma talimatı ve ekiplerinin oluşturulması.
30. Temizlik kurallarına önem verilmesi ve temizlik alışkanlığının kazandırılması için çalışmaların planlanması ve uygulanması.
31. Kurs defterleri, nöbet defterlerinin numaralandırılıp onaylanması.
32. Kütüphanedeki kitapların Türkçe Öğretmenine zimmetlenmesi.
33. Kurumun elektrik tesisat planının kontrol ettirilmesi ve rapor hazırlanmasıyla, Kurumun yerleşim planını ve tahliye planıyla kalorifer çalışma talimatının hazırlanması Kurslarda kullanılacak makine, ütü, masa, sandalye vb. malzemelerin bakım, onarım ve tamirlerinin yapılıp işler durumuna getirilmesi.
34. İhtiyaç duyulacak malzemeleri tespiti yapıp ilgililere bildirilmesi.
35. Bina ve dershanelerin genel temizliğinin yaptırılarak hizmete hazır duruma getirilmesi.
36. Sivil toplum kuruluşları ile toplantı yapılması.
37. Öğretmen ve öğreticilerin görevlendirmelerine ilişkin başvurularının alınması.
38. Başvuru sonuçlarının değerlendirilerek ilan edilmesi.
39. Başvuru sonuçlarına yapılan itirazların değerlendirilmesi ve sonuçların ilan edilmesi.
40. Yıllık seminer programının hazırlanması.
41. Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kursların ayın ilk 10 gününde açılması.



42. Usta öğretici ve kadrolu öğretmenlerin ek derslerinin ay sonunda yapılması.

43. Yeni öğretim yılı ile ilgili çalışmaların gözden geçirilmesi.

44. Kursların denetim ve takibi.

45. İlköğretim Haftası Kutlamaları.

EKİM 2025

1. Halk Eğitim Merkezi 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılı kursiyer kayıtları, usta öğretici ve öğretmenlerin göreve başlaması
2. Sınıfların/dersliklerin gezilerek ihtiyaç ve eksiklerin belirlenmesi, öğretmenin sınıf ile bir ihtiyaçları olup olmadığının belirlenmesi.
3. Kurum Brifing Dosyasının hazırlanması/güncellenmesi.
4. Önceki ayda plânlanıp da yapılamayan noksanlıkların giderilmesi.
5. Okul Aile Birliği ile yapılacak çalışmaların planlanması. İlk toplantının yapılması.
6. Bu ay ile ilgili “**Belirli Gün ve Haftaları**” kutlama programlarını takip etme veya ettirme.
7. **29 Ekim Cumhuriyet Bayramı** kutlamaları.
8. EBYS yazışmalarının aksatılmadan yapılması ve Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
9. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
10. Okuma yazma I. ve II. kademe kursları gibi kısa süreli kursların kayıtlarının yapılması kurs onaylarının alınması, kursların başlatılması.
11. Açık Öğretim Ortaokulu / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi. Ders seçimlerinin yapılması.
12. Görevlendirilen öğreticilerin görevlendirmelerine ait onayların alınması.
13. Teftiş Formuna göre öğretmen çalışmalarının gözden geçirilmesi. Sınıf ders denetimlerinin yapılmaya başlanması.
14. Kurum İstatistik bilgilerinin MEBBİS’ e ve kurum web sitemize işlenmesi.
15. Konferans programlarının yapılması.
16. Taşınırların yeniden gözden geçirilip noksan olabilecek malzemelerin takibi yapıp temin edilmesi.
17. Bilgisayar, fotokopi ve faks makinelerinin yıllık bakımının yapılması.
18. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	9 / 15

KASIM 2025

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Önceki ayda plânlanıp da yapılamayan noksanlıkların giderilmesi.
3. EBYS yazışmalarının aksatılmadan yapılması. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
4. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
5. Açık Öğretim Ortaokulu / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
6. Atatürk Haftası 10-16 Kasım tarihleri arası.
7. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
8. Öğretmenler günü kutlama programının hazırlanması, 24 Kasım Öğretmenler Gününün kutlanması.
9. Kursiyer ve kurs istatistiklerinin hazırlanması.
10. Taşınır numarası olmayan malzemelerin tespiti yapıp numaralandırması.

ARALIK 2025

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp da yapılamayan işlerin takibi.
3. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması
4. Dosyaların tozlarının alınması, gelen – giden evrakların arşivlenmesi
5. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi
6. Yeni başlayan kursların kurs açma formları ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşankursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması, anketlerin uygulanması.
7. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
8. Açık Öğretim Ortaokulu / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
9. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi
10. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması
11. Eylem Planının hazırlanarak Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi (3.Hafta)

**OCAK 2026**

1. Yeni yıl tatili (1 Ocak).
2. Müdür yardımcıları ile I. Dönemin değerlendirmesi ve II. Dönem ile ilgili yapılacak çalışmaların gözden geçirilmesi.
3. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
4. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
5. Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı yarıyıl tatili.
6. I. Dönem ara tatili.
7. EBYS ve Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
8. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
9. Yeni başlayan kursların kurs açma formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
10. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
11. Açık Öğretim Ortaokul / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
12. Yeni Kayıt ve Kayıt Yenileme İşlemleri.
13. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
14. Bütçe teklif çizelgelerinin Bakanlığa gönderilmesi.
15. Ücret onaylarının alınması.
16. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
17. Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kursların ayın ilk 10 gününde açılması.
18. e-Bülten dergisinin hazırlanması

ŞUBAT 2026

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
3. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
4. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
5. Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında 2025-2026 Eğitim Öğretim Yılı'nın 2. döneminin başlaması. Öğretmenler Kurulu toplantısı.



6. Yeni başlayan kursların kurs açma formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
7. Zümre Öğretmenler Kurulu toplantılarının yapılması.
8. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
9. Açık Öğretim Ortaokul / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
10. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi
11. Bütçe işlemlerinin takibi. Görevlendirmelerin bütçe olanakları / kota dışına çıkmadan yapılması.
12. 2. Dönem kurs kayıtlarının onaylarının alınması ve kursların başlatılması.
13. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.

MART 2026

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Dünya Kadınlar Günü.
3. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
4. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
5. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
6. Açık Öğretim Ortaokul / Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
7. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
8. Bütçe işlemlerinin takibi.
9. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
10. Açık Ortaokul / Lise iş ve işlemler.
11. e-Bülten dergisinin hazırlanması.

**NISAN 2026**

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp da yapılamayan işlerin takibi.
3. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
4. Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kursların ayın ilk 10 gününde açılması.
5. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
6. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
7. Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
8. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
9. Bütçe işlemlerinin takibi. Görevlendirmelerin bütçe/kota olanakları dışına çıkmadan yapılması.
10. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
11. **23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı** (23 Nisan 2026 Perşembe günü sabah başlar akşamsona erer).

MAYIS 2026

1. Emek ve dayanışma günü 1 Mayıs 2026.
2. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
3. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
4. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
5. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
6. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
7. Açık Öğretim Lisesi iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
8. **19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı** (19 Mayıs).
9. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
10. Sergi hazırlıklarının yapılması.
11. Hayat Boyu Öğrenme haftası için sergi ve etkinliklerin planlanması.
12. Halk Eğitim Merkezlerinde kısa süreli yaz kursları ve yaz spor etkinlikleri planlanması (30 Haziran 2026-29 Ağustos 2026) tarihleri arasında



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	13 / 15

13. Öğretmenlerin Haziran ayı seminer planlarının hazırlanması.

14. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.

15. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının uygulanması.

HAZİRAN 2026

1. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
2. Hayat Boyu Öğrenme haftası kapsamında sergi ve etkinliklerin yapılması
3. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının uygulanması.
4. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
5. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
6. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
7. e-Bülten dergisinin hazırlanması.
8. Açık Ortaokul / Lise iş ve işlemleri.
9. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
10. Halk Eğitim Merkezlerinde yaz kurslarının başlaması.
11. Belediye, Kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği protokolü gereği işlemlerin yürütülmesi.
12. Merkez Halk Eğitimi ve Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu Toplantısı.
13. Öğretmenlerin Haziran ayı seminerlerinin yapılması.
14. Okul Aile Birliği ile toplantılar yaparak durum değerlendirmesinin yapılması.
13. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
14. Öğretmenlerden yaz tatillerini geçirecekleri adres ve telefon numaraları alınması.
15. Eğitim ve öğretim yılı sonu okul idareci, memur ve hizmetlinin tatil izinlerini planlamak.
16. 2025-2026 eğitim öğretim yılı sona ermesi.



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	14 / 15

TEMMUZ 2026

1. Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında öğretmenlerin tatile girmeleri.
2. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
3. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
5. Kursiyer sayısının dikkate alınmayacağı kursların ayın ilk 10 gününde açılması.
6. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
7. Kurumun onarım işlerinin başlatılabilmesi için genel kontrol ve eksikliklerin teminine başlanır.
8. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşan kursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
9. 15 Temmuz Demokrasi Zaferi Günü'nün Kutlanması
10. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
11. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi.
12. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması.
13. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
14. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
15. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
16. Açık Ortaokul / Lise iş ve işlemleri.
17. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
18. İlçe Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu Toplantısı.

AĞUSTOS 2026

1. Kursiyer devam ve devamsızlık işlerinin takip edilmesi.
2. Kurumun fiziki yönden eğitim ve öğretime hazırlanması.
3. Tamir boya ve badana işlerinin yapılması.
4. Baca, su deposunun kontrol ve temizliğinin yapılması.
5. Ders araç ve gereçleri gözden geçirilerek, eğitim öğretime hazır hale getirilmeye çalışılacak. Yeni eğitim –öğretim yılı için ihtiyaç duyulan araç-gerecin teminine İ.M.E. M' ne, Okul Aile Birliği'ne



ALTINDAĞ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ

**2025-2026
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
YILLIK ÇALIŞMA PLANI**

KOD NO	TK-06
YAYIN TARİHİ:	31.08.2025
REV. TAR. /NO:	-
SAYFA NO	15/ 15

bildirilerek giderilmeye çalışılması.

6. İmkânlar ölçüsünde öğretmen arkadaşlar aranacak, hal ve hatırları sorularak yeni yıl ile ilgili hatırlatmalar yapılacak.
7. Sınıfların Eğitim ve Öğretime Hazırlanması.
8. Tam gün tam yıl eğitim için teklif yazısının MEM'ne gönderilmesi.
9. Öğretmen ve öğreticilerin görevlendirmelerine ilişkin başvurularının alınması.
10. Önceki ayın çalışma planının gözden geçirilmesi. Plânlanıp ta yapılamayan işlerin takibi
11. **Zafer Bayramı 30 Ağustos 2026** pazar günü kutlanması.
12. **İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu Toplantısı**
13. Kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan gelen yazılara gereğinin yapılması.
14. Büro ve idari işler çalışmalarının takibi.
15. Yeni başlayan kursların kurs başı formlar ve Mevcut Durum Anketleri ile süresi sonuna yaklaşankursların Kursiyer Memnuniyet Anketlerinin ve biten kursların kurs sonu formlarının hazırlanması.
16. Süresi biten kurslarla ilgili sertifikaların basımı, kurs evraklarının teslim alınması.
17. Açık Öğretim Ortaokul / Lise iş ve işlemleri.
18. Brifing Dosyası hazırlanması.
19. Web sayfamızın güncellenmesi yeni bilgilerin siteye eklenmesi.
20. 2026-2027 eğitim öğretim yılı çalışma planının hazırlanması.
21. Müdürlüğümüzde görev alanların SGK girişleri, bildirgeler, beyannameler, puantajlar, ödeme emirleri ve kadrolu öğretmenlerin ücret ve diğer ödemelerinin yapılması

Mustafa Yaşar GÜNGÖR
Müdür Yardımcısı

Özkan LEL
Müdür Yardımcısı

Tulay GÜLBAŞI
Müdür Yardımcısı

Ahmet UZUNBOY
Müdür Yardımcısı

Cihan YILDIRIM
Altındağ Halk Eğitimi Merkezi
Merkez Müdürü