

BOZDOĞAN KAYMAKAMLIĞI

Bozdoğan Öğretmenevi ve ASO
Müdürlüğü
2024-2028 Stratejik Planı



*Eğitimdir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



Öğretmenevleri, öğretmenlerimizin mesleki ve kültürel gelişimlerine, sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına, birbirleri ile tanışıp kaynaşmalarına, dayanışmalarına imkân sağlayan sosyal ve kültürel merkezler olmalarının yanında aynı zamanda eğitim merkezleridir.

Değişimin son derece hızlı olduğu bir Dünyada yaşıyoruz. Böyle bir ortamda mevcut durumu muhafaza etmeye yönelik bir planlama yeterli olmamaktadır. Artan rekabet ortamına ve değişen çevre şartlarına uyum sağlamak ve varlığını devam ettirmek için geleceği görmek gerekir. Bu uyumu sağlayabilen planlama şekli, geleceği görerek stratejik plan yapmaktır.

Stratejik Planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynakların önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir.

Yeni durum ve gelişmelerin yanında kurumumuzun önceki stratejik planını da dikkate alarak hazırladığımız bu planın gelecek yıllar içinde bizim için bir rehber olacağına inanıyor, planın hazırlanma sürecinde emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Lütfi KARTAL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SAYFA

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

TABLolar

ŞEKİLLER

TANIMLAR

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANHAZIRLIK SÜRECİ	1
A. Strateji Geliştirme Kurulu	1
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	1
2. BÖLÜM: DURUMANALİZİ	2
A. Kurumsal Tarihçe	2
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	2
C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	3
D. Paydaş Analizi	3
E. Kuruluş İçi Analiz	6
F. GZFT Analizi	8
G. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	9
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	10
A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler	10
B. Stratejik Amaçlar	11
C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler	11
D. Maliyetlendirme	13
E. İzleme ve Değerlendirme	13
EKLER	14

TABLolar**SAYFA**

Tablo 1: Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi	3
Tablo 2: Paydaş Tablosu	4
Tablo 3: Paydaşların Önceliklendirilmesi	4
Tablo 4: Okul Yönetici Sayıları	6
Tablo 5: Personel Dağılımı	6
Tablo 6: Yerleşim Alanı Tablosu	6
Tablo 7: Sosyal Alanlar Fiziki Durumu	6
Tablo 8: Okul Binasının Fiziki Durumu	7
Tablo 9: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	7
Tablo 10: Geçmiş Dönem Kaynaklar	8
Tablo 11: Tahmini Kaynaklar	8
Tablo 12: GZFT Listesi	8
Tablo 13: Tespitler ve İhtiyaçlar	9
Tablo 14: Stratejik Amaçlar, Hedefler	11
Tablo 15: Tahmini Maliyetler	13
Tablo 16: Strateji Geliştirme Kurulu	14
Tablo 17: Stratejik Planlama Ekibi	14

ŞEKİLLER**SAYFA**

Şekil 1: Bozdoğan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	1
Şekil 2: Örgütsel Yapı	6
Şekil 3: Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	13

TANIMLAR

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 3)

Stratejik Plan Genelgesi: 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmalarının başlatılması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanarak duyurulan 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı genelgedir.

Hazırlık Programı: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, kurul ve ekip üyelerinin sayısını ve niteliğini açıklayan programdır.

Misyon: Kurumun/kuruluşun var oluşu sebebini açıklayan, kurumun/kuruluşun kimlere, hangi amaçla ve hangi alanda hizmet verdiğini yöntemleriyle birlikte açıklayan bildirgedir.

Vizyon: Kurumun/kuruluşun ideal geleceğini sembolize eden, plan dönemi sonunda nerede olmak istediğini, nereye varmak istediğini ifade eden bildirgedir.

Amaç: Kurumun/kuruluşun plan dönemi sonuna kadar genel olarak elde etmek ve ulaşmak istediği sonucu ifade eder.

Hedef: Amaçların spesifik (özel) ve nicel verilerle ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve somut şekilde ifade edilmesidir.

Paydaş: Kurumla/kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, her ne suretle olursa olsun kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kişi, grup, kurum ve kuruluşları ifade eder.

GZFT (SWOT) Analizi: Kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi, kurum için mevcut fırsatların ve tehditlerin tespit edilmesi amacıyla farklı teknikler kullanılarak yapılan analizdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Performans Göstergesi (PG): Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden göstergelerdir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

GİRİŞ

İli	Aydın	İlçesi:	Bozdoğan
Adres	Yeni Mah. Yazıkent Cad. No:39 Bozdoğan/AYDIN	Hizmete Giriş Tarihi	1987
Telefon	0256 414 24 87	Faks:	0256 414 24 87
e-Posta	971043@meb.k12.tr	Web Adresi	https://bozdoganogretmenevi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu	971043	Çalışma Şekli	7/24

Bozdoğan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulunun 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi ve hazırlık programı doğrultusunda Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğünün hazırladığı İl, İlçe, Okul/Kurum Stratejik Plan Çalışma Takvimine uygun olarak başlatılmıştır. 25 Kasım 2022-30 Aralık 2022 tarihleri arasında Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Biriminin düzenlediği eğitim ve bilgilendirme toplantısına katılmıştır. Hazırlık çalışmalarının tamamlanmasının ardından kurumumuzun stratejik plan hazırlama modeline uygun olarak Durum Analizi çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda; kurumsal tarihçenin hazırlanması, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, faaliyet alanları ve ürün-hizmetlerin değerlendirilmesi, kuruluş içi analiz, GZFT Analizi tamamlanmış, buna göre 2024-2028 stratejik planına temel oluşturacak gelişim alanları belirlenmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, incelenmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine gönderilmiştir. Düzeltme işlemlerinin ardından Bozdoğan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanan planımız, okulumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge ile birlikte hazırlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimine bilgi verilmiştir.

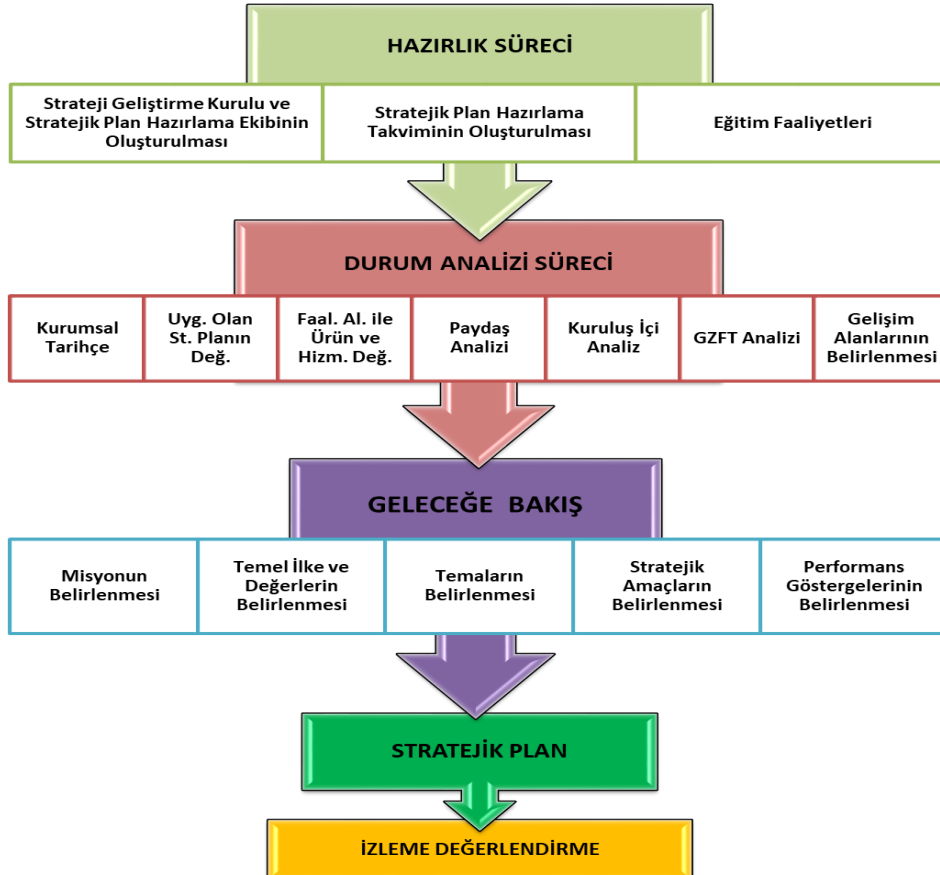
A. Strateji Geliştirme Kurulu

Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu; kurum müdürü başkanlığında, otel kat hizmetleri sorumlusu, bir aşçı,iki bulaşıkçı olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Kurumumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğundan ve stratejik planlama ekibi başkanı olarak görevlendirildiğinden, kurulda müdür yardımcısı yerine çalışan personel görevlendirilmiştir) (Tablo 16).

B. Stratejik Planlama Ekibi

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi; 1 müdür yardımcısı başkanlığında, 1 büro personeli/ısg uzmanı, bir aşçı, bir şoför,bir bulaşıkçı, bir aşçı yardımcısı üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 17).

Şekil 1. Bozdoğan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Öğretmenevimiz; Bozdoğan Lisesi'nin kamulaştırma alanı içerisindeki tek katlı çift daireli 220 m²'lik alana oturan evin küçük çaplı onarımı ile üst bölümüne 110 m²'lik lokal, 110 m²'lik teras ve ev olan 2 daireli bölümün yatakhane olarak düzenlenip 10 yataklı lokal hizmeti veren bir kurum olarak 24 Kasım 1990 tarihinde hizmete açılmıştır.



Daha önceleri İlçemiz ihtiyaçlarını karşılayabilen kurumumuz ihtiyaca cevap veremez duruma gelince; kurumumuzun teklifi ve İl İmar Müdürlüğü'nün projesi ile kurum bütçesi kullanılarak teras bölümünün bir kısmı kapatılarak yeni birimler oluşturulmuştur.

2010 yılı şubat ayında ise kurumun otel ünitesi hariç diğer birimleri müstecire kiraya verilmiştir. Buna istinaden toplantı salonu idari birime dönüştürülmüş, dinleme salonu ise lokal olarak dizayn edilmiştir. Daha önceden lokal hizmeti verilen bölüm restorana dönüştürülmüştür.

2011 yılı haziran ayından itibaren kurum ünitelerini kendisi işletmeye başlamıştır. Taşınmalı ortaöğretim öğrenci yemeği işini üstlenen kurumumuz öğrencilerin yemek yemesi için kurum bahçesine yemekhane yaptırmıştır. Öğrenci sayısının artması ve yemekhanenin yetersiz kalması nedeni ile kurum bahçesine kıl çadırdan ek bir yemekhane daha yaptırılmıştır. 2019 yazında yapılan tadilatlar sırasında lokal alanı bölünerek bir adet memur odası oluşturulmuştur.

2021 yılında öğrenci yemeklerinin hazırlanması için Bozdoğan Özel Eğitim ve Uygulama Okulu binasının giriş katı tadilat yaptırılarak kapsamlı bir mutfaka dönüştürülmüştür. 2021 yılından itibaren kurumumuzda taşınmalı eğitim kapsamındaki tüm öğrencilere öğle yemeği, restoran ve otel hizmeti verilmektedir.

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Bozdoğan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2019-2023 Stratejik Planı için ekip ve kurul oluşturmak için yeterli personele sahip olmadığından plan yapılmamıştır. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri kapsamında otel işletmelerinin çalışmasına ve yüz yüze eğitime ara verilmiştir. Paydaş olarak yer aldığımız ilçe ve okul programlarında eşgüdümlü çalışmalar sergilenmiştir.

C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 1 Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
A- Genel Kurum Faaliyetleri	1. Konaklama Hizmetleri 2. Resepsiyon Çalışmaları 3. Restoran Hizmetleri 4. Toplu Yemek Organizasyon Hizmetleri 5. Taşımali Öğrenci Yemeği Hizmetleri 6. Sosyal Etkinlikler
B- Muhasebe Faaliyetleri	1. Gelir / Gider faturalarının işlenmesi 2. Personel maaşlarının yapılması 3. Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi 4. Cari hesapların takibi ve ödemesi 5. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 6. Projeler Koordinasyon
C- Yatırım Programları	1. Tesislerin bakım işlemleri 2. Tesislerin onarım işlemleri
D- Tahakkuk İşlemleri	1. Tahakkuk hizmetlerini yürütme 2. Mutemetlik hizmetlerini yürütme
E- Araçlar ve Donatım	1. Otel yıllık bakım ve onarım çalışmaları 2. Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri
F- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri (çırak/stajyer öğrenci) 2. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 3. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
G- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
H- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Derece terfi çalışmaları 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
I- Fiziki ve Mali Destek	1. Kurum Güvenliğinin Sağlanması 2. Taşınır Mal İşlemleri 3. Taşımali Eğitim İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri
İ-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
J-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Otel Misafirleriye ve Ziyaretçilerle İlişkiler

D. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 2 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Bozdoğan Kaymakamlığı		√
Bozdoğan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürümüz	√	
Öğretmenler	√	
Misafirlerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşımali Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda (2021; 3.1 Sürüm) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi'nden (Tablo 7) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 3 Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
İncirliova Kaymakamlığı		√	5	5	5
İncirliova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Kurum Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Misafirlerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşımali Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

İç Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Çalışmaları

Kurumumuz iç paydaşları ile iletişim kanallarımız; toplantılar ve resmi yazışmalardan oluşmaktadır.

İÇ PAYDAŞLARIN KURUMUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

Kurumun Olumlu Yönleri

- Fiziki konumunun iyi olması
- Verilen hizmetin iyi oluşu.

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitim seviyesinin yükseltilmesi
- Personel arası iletişimin artırılması.

Kurumdan Beklentiler

- Çalışan personelimizin sosyal olanaklarının iyileştirilmesi
- Çalışma ortamının çalışmaya daha elverişli bir hale getirilmesi
- Otel odalarının yenilenmesi
- Hizmet kalitesinin yükseltilmesi.

PERSONELİN DEĞERLENDİRMESİ VE BEKLENTİLERİ

- Tüm Kurum çalışanlarımızın çalışma ortamında mutlu, sıkıntısız, çalışma barışı içinde görevlerini sürdürmek istedikleri belirtilmiştir.

Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri

- Genel olarak kurumun işleyişinden memnun oldukları. Eksikliklerin biraz daha hızlı çözüme ulaştırılması konusu bildirilmektedir.

Kurumun Olumlu Yönleri

- Otel odalarının güzel oluşu
- Yemeklerin güzel oluşu
- Güzel bir bahçe ve açık alana sahip oluşu
- Konum olarak elverişli bir yerde oluşu

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitimine hız verilmesi
- Çevre düzenlemesinin yenilenmesi

Kurumdan Beklentiler

- Kalifiye personel
- Oda ve banyoların yenilenmesi, bina onarımının yapılması.

E. Kuruluş İçi Analiz

Örgütsel Yapı Şekil 2. Örgütsel Yapı



İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 4 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Tablo 5 Personel Dağılımı

SIRA	2023 YILI KURUMDAKİ MEVCUT PERSONEL	SAYI
1	Müdür	1
2	Müdür Yardımcısı	1
3	Büro Personeli/İSG Uzmanı	1
4	Mutfak Personeli	5
5	Otel Görevlisi	1
6	Şoför	1
7	Çıracak Öğrenci	4
8	Stajyer Öğrenci	3

Tablo 6 Yerleşim Alanı Tablosu

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Yemekhane alanı (m ²)	Kıl Çadır alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1457 m ²	220 m ²	65 m ²	135 m ²	1037 m ²

Tablo 7 Sosyal Alanlar Fiziki Durumu

Sıra	Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
1	Restoran	50	75 m ²
2	Lokal	25	25 m ²

Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 8 Okul Binasının Fiziki Durumu

SIRA	KULLANIM ALANI/TÜRÜ	BİNA YAPISAL DURUMU (Tahsisli Binalar Dâhil)	BİNA KAPASİTE DURUMU (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	Var	Yeterli
2	Müdür Odası	1	Yeterli
3	Müdür Yardımcısı Odası	1	Yeterli
4	Otel Odaları	8	Yeterli
5	Lokal	1	Yeterli
6	Restoran	1	Yeterli
7	Mutfak	1	Yeterli
8	Çay Ocağı	1	Yeterli
9	Çamaşırhane	1	Yeterli
10	Arşiv	1	Yeterli
11	Depo	1	Yeterli
12	Kazan Dairesi	1	Yeterli
13	Güvenlik Kamerası Sayısı	22	Yeterli
14	Asansör-Lift (Engelli)	0	-
15	Rampa (Engelli)	Yok	-

Tablo 9 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI	
Bilgisayar	5
Yazıcı	4
Tarayıcı	1
İnternet altyapısı	Var
DYS kullanımı	Var
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	Yok
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	Var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	Var
Projeksiyon	Yok
Televizyon	10

Mali Kaynak Analizi

Kurumun mali gelir kaynakları;

1. Konaklama gelirleri
2. Restoran gelirleri
3. Taşınmalı Öğrenci Yemeği gelirleri
4. Faiz gelirleri
5. Diğer

Kurumun mali gelir kaynakları;

1. Mal ve Mamuller
2. Temizlik
3. Bakım Onarım
4. Kırtasiye
5. Elektrik, Su
6. Personel
7. Mefruşat
8. Züccaciye
9. Elektrik/Elektronik

Tablo 10 Geçmiş Dönem Kaynaklar (TL)

KAYNAKLAR	2021	2022	2023
Dönem Net Karı veya Zararı	176.180,01	921.587,18	3.946.787,12

Tablo 11 Tahmini Kaynaklar (TL)

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Kaynak
Konaklama Gelirleri	200.000	230.000	250.000	270.000	280.000	1.230.000
Restoran Gelirleri	100.000	150.000	170.000	180.000	190.000	790.000
Taşınmalı Eğitim ve Toplu Yemek Üretim Hizmetleri Gelirleri	17.000.000	18.000.000	18.500.000	19.000.000	19.500.000	92.000.000
Faiz Gelirleri	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	5.000.000
TOPLAM	18.300.000	19.380.000	19.920.000	20.450.000	20.970.000	99.020.000

F. GZFT Analizi

Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılıcı medotu yönteminden yararlanılarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanında iç paydaş anketi vb. çalışmalarla birlikte dış paydaşlarımıza yönelik yaptığımız toplantılar, yüz yüze görüşmeler/mülakat vb. çalışmalardan elde edilen sonuçlara göre kurumumuzun GZFT Analizi yapılmıştır. Dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. GZFT Analizi sonucunda kurumsal düzeyde güçlü ve zayıf yönlerimiz ile kurumumuz için önem arz eden fırsat ve tehditler listelenmiştir.

Tablo 12 GZFT Listesi

İÇ ÇEVRE	GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
	<ul style="list-style-type: none">• Yönetim kadrosunun tecrübesi• Binanın kendine ait olması• Restoranın kurum bünyesinden işletmesi• Vergiye tabi olmamız.• Mali dengenin sağlanmış olması• Öğretmenevinin konum itibarıyla merkezi olması• Tüm ürünlerin kalite belgeli firmalardan alınması tercihi• Kurum bölgesi konaklama kapasitesi alternatif başka tesis olmaması yatak kapasitesini yüksek olması• Bakanlık, İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi• Tüm işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi• Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi• İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi• Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması• Kurumsal kültürün gelişmiş olması• Toplum bünyesinde güven duyulan devlet kurumlarından olması	<ul style="list-style-type: none">• Hizmet kapasitesinin düşük olması.(Otel, Restoran ve lokal dışında hizmet verilememesi)• İlçemizin nüfus yoğunluğunun küçük olmasına rağmen belediye ve vâkıfa ait 2 adet misafirhane bulunması.• İlçemizin yoğun merkezler arası geçiş güzergâhında olmaması• Bina yapılırken otel hizmeti verilme amacına uygun olarak tasarlanmamış olması• Yatak kapasitesinin düşük olması

		<ul style="list-style-type: none"> Düğün, Nişan v.b büyük toplantı yapılabilmesi için yeterli kapasitede salonumuz olmaması Kadrolu yardımcı personel/işçi/memur bulunmaması Tatil beldelerine uzak olunması Yeterli tanıtımın yapılmaması
DIŞ ÇEVRE	FIRSATLAR	<ul style="list-style-type: none"> Taşınmalı ortaöğretim Öğrencilerine Öğle yemeğinin öğretmenevimiz restoranı tarafından verilme Üyelerimize daha fazla indirim sağlanması İlçemize geçici görevlendirme/ naklen gelen kamu personellerinin öncelikli tercihi olması
	TEHDİTLER	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması Öğretmenevimizin Öğretmen camiasına kendini anlatamaması tanıtımaması Çevre işletmelerle rekabet etme zorunluluğu Dönemsel konaklama oranlarında düşüş meydana gelmesi

G. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 13 Tespitler ve İhtiyaçlar

GELİŞİM/ SORUN ALANLARI	TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"> İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none"> Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
<ul style="list-style-type: none"> Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir 	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
<ul style="list-style-type: none"> Kurumumuz hastane binasından dönüştürülmüştür Derslik sayıları yeterlidir fakat derslikler ihtiyacı karşılayacak kadar büyük değildir, derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir 	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması
<ul style="list-style-type: none"> Bilişim Teknolojileri Öğretmenimiz bulunmamaktadır 	<ul style="list-style-type: none"> Kadrolu Bilişim Teknolojileri Öğretmeni ihtiyacı
<ul style="list-style-type: none"> Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir 	<ul style="list-style-type: none"> Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması İlkokullara ödenek ayrılması

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Paydaşlarımızın öğretemenevimize güven duyduğu, aldıkları kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetini sağlayabilmek için çağımızın getirdiği yeniliklere hızlı bir şekilde uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleriyle yetkımız, çalışma şartlarımız ölçüsünde cevap verdiğimiz örnek alınan bir kurum olmaktadır.

VİZYONUMUZ

Sunduğu hizmetlerin niteliği ile öğretemenevlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum olmak

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- *Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık*
- *Fırsat eşitliği*
- *Kültürel ve sanatsal duyarlılık*
- *İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı*
- *Din, ahlak ve değerlere bağlılık*
- *Hukuk ve adalet*
- *Katılımcılık ve istişare kültürü*
- *Sorumluluk*
- *Vatanseverlik*
- *Liyakat*
- *Değişim ve Gelişim*

B. Stratejik Amaçlar

Tablo 14 Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1 (A1)	Misafirlerin kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1 (H1.1)	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.
AMAÇ 2 (A2)	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1 (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.
AMAÇ 3 (A3)	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.
Hedef 3.1 (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

AMAÇ (A1)	Misafirlerin kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H1.1)	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.1.1 Restoran, lokal vb. diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	40	7200	8000	8200	8500	8800	9200	6 AY	6 AY
PG.1.1.2 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	30	8	10	12	14	16	18	6 AY	6 AY
PG.1.1.3 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	30	5	8	10	11	12	13	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları								
RİSKLER	Salgın hastalılardan dolayı kurumun çalışmasını durdurması İlçede reklam çalışması yapacak kurum bulunmaması Tanıtımların istenilen kitleye ulaşmamış olması İlçede yapılacak kurumsal etkinlik sayısının az olması Binanın hizmet alan kasitelerinin düşük olması								
STRATEJİLER	S1 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S3 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabilecektir. S4 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	250000								
TESPİTLER	Hizmet alanlarından yararlanan personel sayısının az olması								
İHTİYAÇLAR	Kurum çalışanlarının ve bölümlerinin arasında etkileşimin artırılması gerekmektedir.								

AMAÇ (A2)	Kurumdan yararlanılan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.									
HEDEF (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	25	67	70	72	75	78	85	6 AY	6 AY	
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı	25	35	32	28	24	20	15	6 AY	6 AY	
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı	25	4	5	5	6	6	7	6 AY	6 AY	
PG.2.1.4 Kurum yatak doluluk oranı (gün) (%)	25	35	40	45	50	55	60	6 AY	6 AY	
KOORDİNATÖR BİRİM	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları									
RİSKLER	Hizmet sunulan kişilerin memnuniyet görüşlerinin alınmasında sorunlar yaşanması Hizmet sunulan kişilerin şikayet veya memnuniyet görüşlerini söylemekte imtina etmeleri Yatak doluluk oranının hesaplanmasında hatalı hesaplama yapılması Kurumun çalışmalarının herhanangi bir durumdan dolayı durması									
STRATEJİLER	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.									
MALİYET TAHMİNİ	100.000									
TESPİTLER	Memnuniyet oranların hesaplanması gerekmektedir. Misafirin isteklerinin belirlenip çalışmalar yapılması gerekmektedir. Misafirleinin görüşlerinin alınması için basit online sistemler kullanılmadır.									
İHTİYAÇLAR	Online geri dönüş sistemleri yapılmalıdır. İletişim kanallarının sürekli açık olması sağlanmalıdır.									

AMAÇ (A3)	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.									
HEDEF (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.3.1.1 Mesleki gelişim etkinliklerine- eğitimlerine katılan personel oranı	25	80	85	85	90	95	95	6 AY	6 AY	
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı	30	4	5	5	6	6	6	6 AY	6 AY	
PG.3.1.3 Kurumda yenilenmeye ihtiyacı bulunan oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı	25	2	2	1	1	0	0	6 AY	6 AY	
PG.3.1.4 Kurumda araç-gereç ve altyapı bakımından (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) yenilenmeye/tamamlanmaya ihtiyacı bulunan birim sayısı	20	10	7	7	4	4	0	6 AY	6 AY	
KOORDİNATÖR BİRİM	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	Müdür, Müdür Yardımcısı, Kurum Çalışanları, Halk Eğitim Merkezleri									
RİSKLER	Eğitim sürelerinin çalışanlarının eğitim zamanlarını planlanmasında yaşanacak zorluklar Donanım temininde yaşanabilecek sorunlar Beceri ve staj eğitimi alabilecek öğrenci sayısının az olması Eğitim verebilecek uzman eğiticilere ulaşılmasında yaşanacak sorunlar									
STRATEJİLER	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkânı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkânları geliştirilecektir.									
MALİYET TAHMİNİ	250.000									
TESPİTLER	Tüm personellerin ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli eğitimleri almalıdır. Donanım olarak yenilenmeye ihtiyaçlarının olduğu alanlarda yenilikler alınmalıdır.									
İHTİYAÇLAR	Paydaş çalışmalarının etkin şekilde yapılması gerekmektedir.									

D. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 15 Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	30000	40000	50000	60000	70000	250000
H1.1	30000	40000	50000	60000	70000	250000
A2	10000	15000	20000	25000	30000	100000
H2.1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
A3	30000	40000	50000	60000	70000	250000
H3.1	30000	40000	50000	60000	70000	250000
TOPLAM	70000	95000	120000	145000	170000	600000

E. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Kurumumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Kurum Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 3 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 16 Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Lütfi KARAL	Kurum Müdürü	Başkan
2	Neşe KAYAOĞLU	Aşçı	Üye
3	Ayşen TERZİOĞLU	Otel Görevlisi	Üye
4	Sevgi BOYKAN	Bulaşıkçı	Üye
5	Ebru BODUR	Bulaşıkçı	Üye

Tablo 17 Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Alper ASTARLAR	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Fatime MADRAN	Büro Personeli/İSG Uzmanı	Üye
3	Hediye GÜLHAN	Aşçı	Üye
4	Selim KARADUMAN	Aşçı Yardımcısı	Üye
5	Enes BAŞALAN	Şoför	Üye