**T.C**

**EREĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**‘’Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir. Öğretmenden, eğiticiden mahrum bir millet, henüz bir millet adını alma yeteneğini kazanamamıştır."**

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

sunuş



*Ereğli Öğretmenevi ve Akşam Sanat okulu olarak; Bilimsellik, yenilikçilik ve girişimcilik ilkeleri göz önünde* bulundurularak kalite odaklı sürdürülebilir, etik ve evrensel değerlere uyumlu, şeffaf ve hesap verilebilir, toplumsal duyarlılık ve müşteri odaklı sosyal tesis işletmeciliği anlayışında faaliyetlerini sürdürme çabası içerisindedir. Konaklama ve Kamu Sosyal Tesisi olarak faaliyetlerini sürdürmekte olan kurumumuzda işleyişin daha verimli, kaliteli olarak sürdürülebilmesi için hazırlanan Stratejik planlamamız yıllık gelişim plan değerlendirmeleri ile geliştirilerek uygulanabilir bir içerikle hazırlanmıştır.

Konaklama, eğitim ve diğer sosyal ihtiyaç alanlarında faaliyetlerini sürdürmekte olan öğretmenevimiz şehrimize dışarıdan gelen misafirlerimizin yanında öncelikli olarak kamu personeli ve diğer halkımıza kaliteli hizmet sunmak, toplumumuzun eğitim ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak, şehrimizi en iyi şekilde tanıtmak maksatlı yürüttüğü faaliyetlerinde sektörün en iyilerinden olmak, istihdam sağlamak amacıyla çalışmalarına devam etmektedir.

Kamu sosyal tesisi olarak yüklendiği sorumluğunu eğitim, ekonomi, istihdam alanında camiamızın ve ülkemizin gelişimine katkı sağlamak amaçlı kalite ve hizmet odaklı proje ve gelişmelere, toplumun ihtiyaç duyduğu sosyal faaliyetlere azami katkı veren ve ülke ekonomisine katma değer sağlayan, sahip olduğu girişimci ve yenilikçi yapısı ile şuurlu bir şekilde hizmet etme gayreti içinde çalışmalarını sürdürme gayreti içerisindedir.

Yukarıda ifade edilen düstur ve kararlılıkla hazırlanan 2019- 2023 Stratejik Planının uygulamaları alanında oldukça başarılı olan stratejik planlama ekibi üyeleri tarafından katılımcılığı esas alarak, hazırlık aşamasında iç ve dış paydaşlar ile sürekli iletişim halinde titizlikle hazırlanmıştır. Stratejik planlamanın hedeflerine uygun bir şekilde Bakanlığımız ve kurum yönetimimizin ifade ettiği vizyon ve bu vizyona bağlı amaçlar doğrultusunda öğretmenevimizin tüm paydaşları ile sürdürülmüştür. Planın hedefe ulaşması için uygun teknik ve yöntemler kullanılarak yoğun, titiz ve uzun süreli bir çalışma yürütülmüştür. Kurumumuzun kaliteli, rekabetçi ve verimli hizmet sunabilmesi için mevcut stratejik planımız hazırlanmıştır. Fedakârca harcanan emeklerin ürünü olan bu planlamamız kurumumuz tüm çalışanlarına yüklediği sorumluluğun üstesinden gelebileceğimiz inancıyla, planın hazırlanmasında emeği geçen tüm takım arkadaşlarıma teşekkür ederek 2024-2028 Stratejik Planlamamızın hayırlı sonuçlar getirmesini dilerim.

Fuat GÜNDOĞDU

Ereğli Öğretmenevi ve ASO Müdürü

İçindekiler

[Sunuş 4](#_Toc534378279)

[İçindekiler](#_Toc534378280) 5

1-[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ](#_Toc534378281) 6

EKİP VE KURULLAR………………………………………………………………………………………….....6

EREĞLİ ÖĞRETMENEVİ STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU…………………………………………………………………………………………….………….…6

EREĞLİ ÖĞRETMENEVİ STARATEJİ PLANLAMA EKİBİ………………………………………..……..…6

2.[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ](#_Toc534378282) 7

[Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı …………………………………………………………………………………………………………………....](#_Toc534378283)7

[Okulun/Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler…………………………………………………………………………..……………..](#_Toc534378284)8

KURUM YEŞRLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER …………………………………………………………………………………………………………....9

Teknolojik Kaynaklar Tablosu ……….. ………………………………………………………………………………………………………………......9

PAYDAŞ ANALİZİ…...... …………………………………………………………………………………………………………………………….….….....11

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi………………………………………………………………………………………………………......11](#_Toc534378286)3

[Gelişim ve Sorun Alanları………………………………………………………………………………………………………………………………..….](#_Toc534378287)14

1.tema……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….15

2.TEMA…………………………………………………………………………………………………16

3.TEMA…………………………………………………………………………………………………17

**3.BÖLÜM III ………………………………………………………………………………………….18**

[MİSYONUMUZ…………………………………………………………………………………………………………………………………………….…….](#_Toc534378288) 18

[VİZYONUMUZ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….….](#_Toc534378289)..18

[TEMEL DEĞERLERİMİZ …………………………………………………………………………………………………………………………………](#_Toc534378290)18

[MALİYETLENDİRME…….](#_Toc534378294) ……………………………………………………………………………………………………………...…..…19

[4. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME …………………………………………………………………………………………](#_Toc534378295)20

# 

# BÖLÜM I

# GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan

yönlendirmek üzere Kurum Müdürü başkanlığında Kurum müdür yardımcılarının

katılımıyla kurulmuştur.

Stratejik Planlama Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmek ve kurula belirli dönemlerde raporlar sunmak, kurulun önerileri

doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere Ereğli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Ekip Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Müdür Yardımcısı Yusuf YAMAN başkanlığında, bir memur , bir Resepsiyon Görevlisinden oluşturulmuştur çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**EKİP VE KURULLAR**

Hazırlık programının yayınlanmasının ardından kurumumuza ait planlama kurul ve ekipleri oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme Kurulu: Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları

**EREĞLİ ÖĞRETMENEVİ STRATEJİK GELİŞTİRME KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Fuat GÜNDOĞDU | Müdür | Yusuf YAMAN | Müdür Yardımcısı |
| HÜSEYİN YILMAZ | Müdür Yardımcısı | Sertan ÖZGÖK | Resepsiyon Görevlisi |
| Alper ÖZATALAY | Resepsiyon Görevlisi | Hatice BABACAN | Kat Hizmetleri |
| Bilal POLAT | Memur | Neslihan ÇOLAK | Servis Hizmetleri |
| Necati KILIÇ | Emekli Öğretmen | Faruk AKSOYLU | Yardımcı Hizmetler |
|  |  |  |  |

**EREĞLİ ÖĞRETMENEVİ STARATEJİ PLANLAMA EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA NO | ADI SOYADI | ÜNVANI |
| 1 | Yusuf YAMAN | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Bilal POLAT | Memur |
| 3 | Alper ÖZATALAY | Resepsiyon Görevlisi |

# BÖLÜM II

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun/kurumuzun kısa tanıtımı, okul/kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun/kurumumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

## Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı

Ereğli Öğretmen Evi ve ASO 1984 yılında Ereğli ve ülkemiz genelinde görev yapan öğretmenlerimizin ve ailelerinin dinlenme, eğlenme, sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ve kaynaşmalarının sağlanması amacıyla o günün şartlarında en uygun yer olarak belirlenen Esnaf Sitesi B /Blok 3. Katta 9 iş yeri kiralanarak faaliyete açılmış ve 1999 yılına kadar bu binada faaliyetlerini sürdürmüştür.

1999 Yılından 01 Mayıs 2011 tarihine kadar Anadolu Lisesi olarak kullanılan Eski Hükümet Konağı, Anadolu Lisesinin kendi binasına taşınması nedeniyle boş kalmış olup, yapılan girişimler sonucu Milli Emlak Genel Müdürlüğü’nden 5 yıllığına binanın tahsisinin yapılmasının ardından öğretmenevi bu binaya taşınmıştır. Bina, lisenin boşalttığı zaman harabe durumda iken Ereğli’de görev yapan tüm öğretmenlerin, Ereğli Belediyesinin, İlçe Kaymakamlığının ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün de katkıları ile bakım ve onarımı yapılıp, bahçesi de düzenlenerek Öğretmenevi olarak kullanılmaya başlanmıştır. Öğretmenevimiz 2011 yılı nisan ayı sonuna kadar bu binada faaliyetlerini sürdürmüştür

2011 yılı mayıs ayı itibarı ile taşınmış olduğumuz yeni hizmet binamız için 2006 yılında Kız Meslek Lisesi Bahçesindeki 5000 metrekarelik alanın tahsisi ile yeni tip projeli öğretmenevi yapılması için faaliyetlere başlanmıştır. Yerel imkanlar (Ereğli’de görev yapan öğretmenlerin banka promosyonlarını bağışlaması) ve Bakanlığımızın katkısıyla kaba inşaatı 2008 yılı eylül ayında tamamlanan öğretmenevimiz ,1 Mayıs 2011 tarihi itibarı ile hizmet vermeye başlamış, o zamanki Milli Eğitim Bakanımız Sayın Nimet Baş tarafından 1 Haziran 2011 tarihi itibarıyla resmi açılışı yapılmıştır. Böylece Ereğli’miz yıllardır özlemini çektiği, kendisine yakışır modern bir hizmet binasına kavuşmuştur.

Kurumumuz 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 7 Sözleşmeli işçi hizmet vermektedir.

## Okulun/Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul/Kurum Künyesi

Okulumuzun/Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul/Kurum Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** KONYA | | | | | **İlçesi:** EREĞLİ | | | |
| **Adres:** | Hacı Mustafa Mah. Şehit Sait Ertürk Cad. No:95 EREĞLİ | | | | **Coğrafi Konum (link):** | | <https://www.google.com/maps/dir//''/@37.5262624,34.0474346,15z> | |
| **Telefon Numarası:** | 0 332 713 45 60 | | | | **Faks Numarası:** | | 0 332 712 41 44 | |
| **e- Posta Adresi:** | [**eregliogretmenevi@gmail.com**](mailto:eregliogretmenevi@gmail.com) | | | | **Web sayfası adresi:** | | <http://eregliogretmenevi.meb.k12.tr> | |
| **Kurum Kodu:** | **971282** | | | | **Öğretim Şekli: (Okul için)** | |  | |
| **Okulun/Kurumun**  **Hizmete Giriş Tarihi : 2011** | | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 10 | |
| **Öğrenci Sayısı:**  **(Okul için)** | | Kız |  | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın |  | |
| Erkek |  | | Erkek |  | |
| **Toplam** |  | | **Toplam** |  | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | | | | : | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | | | : |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | | | | : | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı (Okul için)** | | | : |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı**  **(Okul için)**  Öğrenci başına gider miktarı: son yılın bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer gelirleri neticesinde elde edilmiş toplam bütçenin toplam öğrenci sayısına bölünmesi ile elde edilecektir. | | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | |  |

### Çalışan Bilgileri

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** |  | **3** |
| Sınıf Öğretmeni |  |  |  |
| Kadrolu işçi | **1** |  | **1** |
| Memur(Geçici) | **2** |  | **2** |
| İdari Personel |  |  |  |
| Yardımcı Personel | **5** |  | **5** |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **11** |  | **11** |

### Kurumumuz Bina ve Alanları

Kurumumuz binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Kurum Kat Sayısı | **6** | Çok Amaçlı Salon | **var** |  |
| Derslik Sayısı |  | Çok Amaçlı Saha |  | **yok** |
| Derslik Alanları (m2) |  | Kütüphane | **var** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı |  | Fen Laboratuvarı |  | **yok** |
| Şube Sayısı |  | Bilgisayar Laboratuvarı |  |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) |  | İş Atölyesi |  |  |
| Öğretmenler Odası (m2) |  | Beceri Atölyesi |  |  |
| Okul/Kurum Oturum Alanı (m2) | **822** | Pansiyon |  |  |
| Okul/Kurum Bahçesi (Açık Alan) (m2) | **4178** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) |  |  |  |  |
| Kantin (m2) |  |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **6** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı |  | TV Sayısı | 47 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 10 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 3 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 mb |
| Diğer…. |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GELİR MİKTARI** | **GİDER MİKTARI** |
| 2021 | 1055941,12 | 909890,84 |
| 2022 | 20018795,31 | 1799878,32 |
| 2023 | 4873511,34 | 3384698,57 |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları İdare, çalışanlar olmakla birlikte Kurumumuzun 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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

**1.İç Paydaşların Ereğli Öğretmenevi Müdürlüğü Hakkındaki Görüşleri**

**Kurumun Olumlu Yönleri**

* Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
* Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletili.
* Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
* kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm
* Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
* Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır..
* Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim

Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

**Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri ve Beklentiler**

* Hizmet çeşitliliğinin artırılarak müşteri memnuniyetinin ve gelirlerin arttırılması,
* Sözleşmeli işçilerin hizmetiçi eğitim kurslarına gönderilerek eğitilmeleri,
* Gelir kaynaklarının artırılması,
* Personel sayısının artırılarak halen çalışan personelin iş yükünün azaltılması,
* Düğün, toplantı vb günler için uygun salon oluşturulması,
* Isınma sisteminin değiştirilerek ısınma giderlerinin azaltılması,
* Paydaşlardan gelen dilek, öneri ve şikâyetlerin zamanında değerlendirilerek mevzuata uygun olarak işlem yapılması,
* Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması,
* Öğretmenevi yönetiminin okullara ziyaret sayısını arttırması,
* Toplam Kalite Yönetimi, Ar-Ge faaliyetlerinin planlı bir şekilde yürütülmesi,
* Kardeş öğretmenevlerine ziyaretlerin sıklaştırılması.

**2. Dış Paydaşların Öğretmenevi Müdürlüğü Hakkındaki Görüşleri**

**Kurumun Olumlu Yönleri**

İhtiyaç duyduğumda okul/kurum çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

Kurumu yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Kurumda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır.

Kurumun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

**Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri**

* Okullarla iletişimin güçlendirilmesi,
* Toplumdan gelen şikâyet öneri ve taleplerin kısa sürede değerlendirilmesi,
* Kurum mali verilerinin yılsonunda kamuoyuyla paylaşılması,
* Sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması,
* Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesi,
* Öğretmenevi web sayfasının hem görsel hem içerik olarak geliştirilmesi ve güncel tutulması,
* Binanın ısınma sorunu,

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen ourum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul/kurum müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyer |  |
| Çalışanlar | Yeniliğe ve değişime açık yeterli personel istihdamına sahip olması ve personelin iş yükünün eşit şekilde dağıtılması |
| Müşteriler | Kuruma ait yaşam alanlarının müşterilerin yanı sıra veli-okul-öğrenci organizasyonlarında kullanılabilirliği. |
| Bina ve Yerleşke | Kurum binasının yeni kullanışlı ve donanımlı olması. |
| Donanım | Gerek otel odaları gerekse yaşam alanları olarak çalışan ve müşterilerin seveceği imkanlara sahip olması |
| Bütçe | Özellikle son yıllarda kurum bütçesinin artması |
| Yönetim Süreçleri | Kurum idaresinin tüm işlerini yönetmeliklere bağlı kalarak yapması |
| İletişim Süreçleri | Personel-yönetici arasında çözüm odaklı bir iletişim bağının kurulmuş olması |
| vb. |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanlar | Otel müşterilerinden çalışanlara gelen olumsuz isteklerin personeli zor duruma düşürmesi |
| Bina ve Yerleşke | Bina yerleşim alanının şehrin dışında, okul ve spor alanlarının arasında olması. |
| Donanım | Kurumda bulunan donanımın eskimeye başlaması. |
| Bütçe | Kışın oteldeki doluluk oranının azalması |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Gelişen ülke ekonomisiyle birlikte toplumun eğlence kültürünün artma yöneliminde olması. |
| Sosyolojik | Genelde aileye hizmet vermeyi amaç edinen kurumumuzun kendini bu yönde yenilemesi |
| Teknolojik | Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde dizayn etmesi |
| Mevzuat-Yasal | Kurumumuzun 2018 yılında çıkan genelgeyle Destek Hizmetler Genel Müdürlüğüne bağlanması |
| Ekolojik | Kurum yerleşkesinin Şehirler arası yola yakın olması ve sakin güzel bir alana sahip olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Otel doluluk oranının sadece yaz aylarında istenilen düzeyde olması |
| Sosyolojik | Şehrin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması |
| Teknolojik |  |
| Mevzuat-Yasal | Kurumun yaptığı tüm çalışmalarda mevzuata ve yasal prosedüre bağlı kalması |
| Ekonomik | İlçemizde İhtiyaca cevap verebilen yüksek kaliteli otellerin olması. Aynı müşteri grubuna hitap eden Turizm Otelcilik eğitimi veren MTAL olması. |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında kaliteli hizmet faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım, Hizmetlerin Kalitesi ve Kurumsal Kapasite olarak kullanılmıştır.

* Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım: . Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
* Hizmetlerin Kalitesi: . Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
* Kurumsal Kapasite: Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA:** Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | |
| Amaç | . Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef.1 | Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Misafirlerin online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı | %60 | %70 | %75 | %85 | %95 | %100 |
| **PG.1.1.2** | Misafirlerin toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı | %60 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.3** | Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı | %20 | %20 | %40 | %50 | %55 | %60 |
| **PG.1.1.5** | Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı | %10 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejiler**  1  2  3  4 | Misafirlerin online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı artırılacaktır.  Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.  Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.  Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin oluştuğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır. |
| **Riskler**  1  2  3 | İnternet erişimin kısıtlı olması  Şehir nüfus yoğunuluğunun dışanda kalması  Mevzuat |
| **Maliyet** | 10000TL |
| **Sorumlu birim** | Muhasebe |
| **Tesbitler** | Öğretmenevlerinin sadece öğretmenlere hizmet algısı |
| **İhtiyaçlar** | Sosyal ve yazılı ve görsel medya |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA:** Hizmetlerin Kalitesi | |
| Amaç | Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef.2 | Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır. |
| Performans Göstergeleri | Misafir memnuniyet oranı  Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.  Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.  Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Misafir memnuniyet oranı | %60 | %70 | %75 | %85 | %95 | %100 |
| **PG.1.1.2** | Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı. | %60 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.3** | Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı. | %20 | %20 | %40 | %50 | %55 | %60 |
| **PG.1.1.5** | kurumun önceki dönemlere göre konaklama artış oranı | %10 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejiler**  1  2  3  4  5 | Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.  Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir  Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.  Kalite Yönetimi Belgesi çalışmaları yapılacaktır  Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır. |
| **Riskler** | Değişime direnme |
| **Maliyet** | 15000TL |
| **Sorumlu birim** | Öğretmenevi ve aso müdürlüğü |
| **Tesbitler** | Öğretmenevleri idarecilerine yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetine yeterince yer verilmemesi |
| **İhtiyaçlar** | Ulusal hizmetiçi eğitim |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA:** Kurumsal Kapasite | |
| Amaç.3 | Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.. |
| Hedef.3 | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. |
| Performans Göstergeleri | Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.  Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.  Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.  Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.1** | Personele yönelik mesleki gelişim sayısı | | %60 | %70 | %75 | %85 | %95 | %100 |
| **PG.1.1.2** | Sözlü ve Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı. | | %60 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |
| **PG.1.1.3** | Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı | | %20 | %20 | %40 | %50 | %55 | %60 |
| **PG.1.1.5** | Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı | | %10 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejiler**  1  2  3 | Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.  Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.  Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir |
| **Riskler** | Mali disiplin |
| **Maliyet** | 100000tl |
| **Sorumlu birim** | Öğretmenevi ve Aso Müdürlüğü |
| **Tesbitler** | Personel hizmet içi eğitim yetersizliği |
| **İhtiyaçlar** | eğitim |

**BÖLÜM III**

(MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER)

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

## MİSYONUMUZ

Ereğli Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak; Üye ve misafirlerimize temiz, sakin, nezih ve güvenli bir ortamda donanımlı ve güler yüzlü bir personellerle kaliteli hizmet sunmak.

## VİZYONUMUZ

Kalite ve hizmet standartları açısından emsalleri arasından örnek gösterilen bir işletme olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Kaliteli saygılı hoşgörülü güler yüzlü hizmet
2. Planlılık ve süreklilik
3. Misafirperverlik ve yardımseverlik
4. Hizmet esaslı yaklaşım ve davranış
5. İşletmede maddi verimlilik
6. Kurumlar arası işbirliği
7. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
8. Mevzuata uygunluk
9. Çevreyi ve doğayı koruma bilinci
10. Çağdaş değerlere bağlılık

# MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

• Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

• Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımlarında genel yönetim giderleri dikkate alınmamıştır.

• Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2028’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2028’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar)

artış oranları (%50,%50,) ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla (%50) tahminde bulunulmuştur.

• Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

• Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de

stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Toplam kaynakların dağılım oranlarına bakıldığında tahmini bütçe 8680000000 TL olarak görülmektedir. Dolayısıyla eğitime ayrılan kaynakların artırılması için finansman çeşitliliğinin

sağlanması ve bunların genel bütçesine oranının artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmektedir.

2024-2028 Stratejik Planı döneminde bu husus Müdürlüğümüz öncelikleri arasına alınmıştır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Amaç Hedef No*** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| **AMAÇ-1** | 10000 | 15000 | 22500 | 33750 | 50625 |
| **Hedef- 1** |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ- 2** | 15000 | 22500 | 33750 | 50625 | 75973 |
| **Hedef -2** |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ -3** | 100000 | 150000 | 225000 | 337500 | 506250 |
| **Hedef -3** |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ TOPLAMI** | 125000 | 187500 | 281250 | 421875 | 632848 |
| **KAYNAK TOPLAMI** | 125000 | 187500 | 281250 | 421875 | 632848 |

# VI. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNEMİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme  Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme  Zaman | İzleme Değerlendirme Dönem gerçekleştirme açıklaması | Zaman kapsamı |
| 1.İzleme  Değerlendirme  Dönemi | Her Yılın  Temmuz Ayı içinde | Muhasebe sorumlusu müdür yardımcısı tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme urumlarına  ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.  • Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlan kurum müdürlüğüne sunulması | Ocak temmuz dönemi |
| 2.İzleme  Değerlendirme  Dönemi | İzleyen Yılın  Şubat Ayı Sonuna kadar | Muhasebe sorumlusu müdür yardımcısı tarafından harcama birimlerinden  sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme  durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.  • İlçe Millî Eğitim Müdürü başkanlığında harcama birim yöneti-  cilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden  sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**EKLER**

Hedef kartı sorumlulukları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SORUMLU | Hedef.1 | Hedef.2 | Hedef.3 |
| Yusuf YAMAN | k |  |  |
| Hüseyin YILMAZ |  | k |  |
| Bilal POLAT |  |  | k |

Strateji Sorumluluklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stareteji no | Stratajiler | Sorumlu | Diğer sorumlu |
| 1 | Misafirlerin online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı artırılacaktır. | H.Y | Y.Y |
| 2 | Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. | H.Y | Y.Y |
| 3 | Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. | H.Y | Y.Y |
| 4 | Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin oluştuğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır. | H.Y | Y.Y |
| 5 | Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir | Y.Y | H.Y |
| 6 | Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. | Y.Y | H.Y |
| 7 | Kalite Yönetimi Belgesi çalışmaları yapılacaktır | Y.Y | H.Y |
| 8 | Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır | H.Y |  |
| 9 | Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. | Y.Y | H.Y |
| 10 | Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. | F.G | H.Y |
| 11 | Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir | Y.Y | H.Y |
| 12 | Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar etirilecektir. | Y.Y | H.Y |
| 13 | Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir | H.Y | Y.Y |
| 14 | Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. | F.G | H.Y |

Performans Göstergesi Sorumlulukları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Performans | Ana Sorumlu | diğeri |
| 1 | Misafirlerin online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı | H.Y | Y.Y |
| 2 | Misafirlerin toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı | H.Y | Y.Y |
| 3 | Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı | H.Y | Y.Y |
| 4 | Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı | H.Y | Y.Y |
| 5 | Misafir memnuniyet oranı | H.Y | Y.Y |
| 6 | Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı. | H.Y | Y.Y |
| 7 | Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı. | Y.Y | H.Y |
| 8 | kurumun önceki dönemlere göre konaklama artış oranı | H.Y | Y.Y |
| 9 | Personele yönelik mesleki gelişim sayısı | Y.Y | H.Y |
| 10 | Sözlü ve Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı. | H.Y | Y.Y |
| 11 | Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı | Y.Y | H.Y |
| 12 | Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı | Y.Y | H.Y |