

**T.C.  
KARABÜK VALİLİĞİ**

**ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



Geleceğin güvencesi sağlam temellere  
dayalı bir eğitime, eğitim ise  
öğretmene dayalıdır.

- Mustafa Kemal Atatürk



## Okul/Kurum Bilgileri

|                               |   |                             |   |
|-------------------------------|---|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b><br><b>KARABÜK</b> |   | <b>İlçesi:</b> MERKEZ       |   |
| <b>Adres:</b>                 | Yeşil, Taşkent Cd. No:32, 78200<br>Karabük Merkez/Karabük | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://maps.app.goo.gl/QWtx9o6SoM9jvNCz6">https://maps.app.goo.gl/QWtx9o6SoM9jvNCz6</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b>      | (0370) 415 24 11  | <b>Faks Numarası:</b>       |   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>       | 971490@meb.k12.tr   | <b>Web adresi:</b>          | <a href="https://karabukogretmenevi.com.tr/">https://karabukogretmenevi.com.tr/</a>               |
| <b>Kurum Kodu:</b>            | 971490  |                             |   |

## SUNUŞ

*Kalite kültürü oluşturmak için hizmet başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024- 2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleştirilecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.*

*Kurumumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2007 yılında belirlemiştir. Kurumumuz daha iyi bir hizmet düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.*

*İnsan yetiştirme sanatı olan öğretmenlik mesleği; tarih sürecinde sürekli değişim içinde olan medeniyet, bilim ve teknoloji alanlarında gelişmeler ile birlikte, varlığını ön planda tutmaktadır.*

*Geleceğin varislerini yetiştirme gayreti içinde olan öğretmenlik mesleği dünya ülkeleri için eğitimin vazgeçilmez bir yatırım alanı olmayı korumuş ve önceliğini devam ettirmektedir. Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri ve bilginin değişim süresinin saatlerle ölçülecek değerlere düşmesi, başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. İlimizdeki tüm eğitim kurumlarından seçilen temsilciler ve yöneticilerle yapılan çalışmalar neticesinde belirlenen , kurullarımızda tartışılarak uygulanması kabul edilen önceliklere göre, her geçen gün kurumumuz çağın gerektirdiği hizmet anlayışı ile dizayn edilmeye, önümüzdeki süreç için neleri öncelikle gerçekleştirmemiz gerektiği, yapısal ve hizmete yönelik çalışma, faaliyet ve yatırımların planlanmasını, hedeflerimizi belirlemeyi somutlaştırma gayreti ile çalışmalarımıza devam etmekteyiz.*

*Milli Eğitim Ailesi bütün olarak düşünüldüğünde sosyal ve kültürel alanlarda öğretmenlerin ve eğitim kurumlarının toplantı, konferans, hizmet içi eğitim, sosyal ve kültürel alanlarda her türlü etkinliklerine cevap veren öğretmenleri, güzel ülkemizin her noktasında öğretmenlerimiz için ilk yöneldikleri sıcak yuvaları olma özelliği kazanmış, onlara; gurbette, soğukta ve sıcakta kapısını ve kalbini açarak ağırlayan evleri olmuştur. Bu kapsamda, kurulduğu 2007 yılından bu yana hızla kendini geliştiren, eksiklerini tamamlayan, ilimizde büyük bir boşluğu dolduran Karabük Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu hizmetin kalite ve çeşitliliğini yükseltme bilinci ile çalışılmakta olup, öğretmenlerimiz çok önemli fedakarlık isteyen görevlerini yaparken dinlenecekleri , kendilerini evlerindeymiş gibi rahat hissedecekleri ve tüm sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri bir mekan olma gayreti ile hizmet üretilmektedir.*

*Kurum olarak çizilen hedefler doğrultusunda, daha kaliteli ve standartları daha yüksek bir hizmet anlayışı ile öncelikle hizmet memnuniyeti bilincinin benimsendiği misyona, yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuza ulaşacağımıza olan inancımızı tazeliyor,*

*Karabük Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani kurumun GZFT analizini yaparak başlamıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Kurum yönetimi ile personelden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte kurumun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır kurumumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.*

*Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.*

*Karabük Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.*

*Çalışmalarımıza destek veren Milli Eğitim Müdürlüğümüze, danışma kurulumuza, tüm personelimize ve çalışma ekiplerine teşekkür ve saygılarımla...*

*Ali YAŞAR*  
*KURUM MÜDÜRÜ*

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |                  | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Unvanı           | Adı Soyadı                     | Unvanı           |
| Ali YAŞAR                            | Kurum Müdürü     | Ali YAŞAR                      | Kurum Müdürü     |
| Mustafa OĞUZHAN                      | Müdür Yardımcısı | Mustafa OĞUZHAN                | Müdür Yardımcısı |
| Hasan ATILKAN                        | Müdür Yardımcısı | Hasan ATILKAN                  | Müdür Yardımcısı |
|                                      |                  | Şadiye ESEN                    | V.H.K.İ.         |
|                                      |                  | Sedat TÜRKMEN                  | Destek Personeli |
|                                      |                  |                                |                  |

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

# Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

## Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi :

|  |                                |                              |   |
|--|--------------------------------|------------------------------|---|
| <b>İli:</b> KARABÜK                        |                                | <b>İlçesi:</b> Merkez        |   |
| <b>Adres:</b>                              | Yeşil Mahalle Özgür Sokak No:1 | <b>Coğrafi Konum (link):</b> | <a href="https://goo.gl/maps/nGcW4xgPCzB2">https://goo.gl/maps/nGcW4xgPCzB2</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b>                   | 0370 415 24 11                 | <b>Faks Numarası:</b>        | 370 424 77 01   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>                    | 971490@meb.k12.tr              | <b>Web sayfası adresi:</b>   | karabukogretmenevi.meb.k12.tr   |
| <b>Kurum Kodu:</b>                         | 971490                         | <b>Öğretim Şekli:</b>        | -   |
| <b>Kurumun Hizmete Giriş Tarihi :</b> 2007 |                                | <b>Toplam Çalışan Sayısı</b> | 15  |
| <b>Kurum Bina Sayısı</b>                   | : 1                            | <b>Kurum Birim Sayısı</b>    | : 6   |
| <b>Kurum Blok Sayısı</b>                   | : 1                            | <b>Kurum Oda Sayısı</b>      | : 34  |
| <b>Kurum Kat Sayısı</b>                    | : B, Z ve 4 KAT                | <b>Kurum Yatak Sayısı</b>    | : 77  |

## Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler :

|  |   |
|--|---|
| a) Yapı Tarzı (Ahşap,kargir,betonarme) | Betonarme                                       |
| b) Kat Adedi                           | Bodrum, Zemin + 4 Kat                           |
| c) İşgaldeki saha                      | 3032,40 m <sup>2</sup>                          |
| d) Kapalı alan m <sup>2</sup>          | 731,83 m <sup>2</sup> * 6 = 4391 m <sup>2</sup> |
| e) Açık Alanı m <sup>2</sup>           | 2300,57 m <sup>2</sup>                          |

| Kurum Bölümleri                     |                     | Özel Alanlar     | Var | Yok |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|-----|-----|
| Kurum Kat Sayısı                    | 5                   | Çok Amaçlı Salon | X   |     |
| Oda Sayısı                          | 34                  | Yemekhane        | X   |     |
| Kullanım Alanları (m <sup>2</sup> ) | 1800 m <sup>2</sup> | Restoran         | X   |     |



|   |                        |            |   |  |
|---|------------------------|------------|---|--|
| Kullanılan Oda Sayısı   | 34                     | Lokal      | X |  |
| İdari Oda Sayısı  | 4                      | Resepsiyon | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m <sup>2</sup> )                              | 65                     |            |   |  |
| Muhasebe Odası (m <sup>2</sup> )                                    | 20                     |            |   |  |
| Kurum Oturum Alanı (m <sup>2</sup> )                                | 731,83 m <sup>2</sup>  |            |   |  |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m <sup>2</sup> )                          | 2300,57 m <sup>2</sup> |            |   |  |
| Kurum Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )                                 | 4391 m <sup>2</sup>    |            |   |  |
| Sanatsal, bilimsel ve kültürel amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> ) | 600 m <sup>2</sup>     |            |   |  |
| Lokal (m <sup>2</sup> )   | 150 m <sup>2</sup>     |            |   |  |
| Restoran (m <sup>2</sup> )  | 300 m <sup>2</sup>     |            |   |  |
| Tuvalet Sayısı  | 18                     |            |   |  |

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

1985 yılında Karabük çarşı merkezinde Karabük Belediyesinden kiralanan binada hizmet vermeye başlamıştır. 2007 yılında Esentepe’de yapılan yeni binasına geçerek, bu tarihten itibaren bu bölgede hizmet vermeye devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

Kurumumuzun hizmet kalitesi üst seviyelere çıkarılmış, kurumumuzun hizmet kapasitesi artırılmıştır.

Genel olarak Kurumumuza erişimin sağlanması, tanıtımın yapılması sağlanmıştır.

Kurumumuzun kalitesine yönelik olarak hizmet standardımız yükseltilmiş, müşteri ve çalışan memnuniyeti artırılmıştır.

Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler alınmış, bir program dahilinde personel eğitimi, kurum güvenliği, kurum fiziki kapasitesinin güçlendirilmesi, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem verilmiştir.

| STRATEJİK AMAÇ  | STRATEJİK HEDEFLER   | PERFORMANS GÖSTERGELERİ  | HEDEFLENEN | 2023 GERÇEKLEŞEN |
|---|--|--|------------|------------------|
| <b>TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b><br>Stratejik Amaç 1: Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdaki (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak. | <b>Stratejik Hedef 1.1.</b><br>Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırmak.   | Yıl içinde kurumda konaklayan kişi sayısı  | 13500      | 16653            |
|   |  | Yıl içinde restorandan faydalanan kişi sayısı  | 7000       | 7510             |
|   |  | Yıl içinde kurumda düzenlenen seminer, toplantı, özel davet vb. sayısı                   | 40         | 50               |
|   |  | Kurumun günlük konaklama imkanı (yatak sayısı)   | 101        | 101              |
| <b>TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</b><br>Stratejik Amaç 2: Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması    | <b>Stratejik Hedef 2.1.</b><br>Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet müşteri memnuniyetinin artırılması.   | Yıl içerisinde Öğretmenevi hizmetlerini tanıtıma yönelik yapılan çalışma sayısı          | 12         | 12               |
|   |  | Öğretmenevi Üye kartı verilen öğretmen ve yakını sayısı                                  | ....       | ....             |
|   |  | Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı               | 2          | 2                |
|   |  | Kurumun hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)                              | 90%        | 90%              |
|   |  | Kurumun hizmetlerinden yararlananların şikayet oranı (%)                                 | 100%       | 5%               |
| <b>TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE</b><br>Stratejik Amaç 3: Kurum hizmetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.  | <b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Kurumumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve hizmet faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir. | Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı | 2          | 2                |
|   |  | Öğretmenevinde verilen hizmet çeşidi sayısı (Yemek, Konaklama, Salon hizmeti, v.s)       | 3          | 3                |
|   |  | Kurum güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)                             | 1          | 1                |
|   |  | Kurum temizlik ve hijyen yeterliliği "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)    | 1          | 1                |
|   |  | Kurumun Fiziki Kapasitesi (oda, Salon, Bahçe, kütüphane vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)     | 1          | 1                |

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

*Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.*

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Kurum müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.*

*Üst politika belgeleri;*

- 12. Kalkınma Planı*
- Cumhurbaşkanlığı Programı,*
- Orta Vadeli Program,*
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,*
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,*
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,*
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile*
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları*

*Karabük il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.*

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

*Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tabloda belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.*

## Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı            | Ürün/Hizmetler  |
|---------------------------|---|
| <b>Kurum faaliyetleri</b> | <b>Misafir İşleri</b><br>Konaklama- Yeme<br>İçme ve Sosyal<br>Etkinlikler |

## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

| PAYDAŞLAR                            | İÇ PAYDAŞLAR         | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI     |           |                      |
|--------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
|                                      | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak   | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı               |                      | X             | X               |           |                      |
| Valilik                              |                      | X             | X               |           |                      |
| Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları   |                      | X             | X               |           |                      |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri       |                      | X             | X               |           |                      |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar            |                      | X             | X               |           |                      |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar      | X                    |               | X               |           |                      |
| Öğrenciler ve Veliler                | X                    |               |                 |           | X                    |
| Okul Aile Birliği                    | X                    |               |                 |           | X                    |
| Üniversite                           |                      | X             | X               |           |                      |
| Özel İdare                           |                      | X             |                 | X         |                      |
| Belediyeler                          |                      | X             |                 | X         |                      |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |                      | X             |                 | X         |                      |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü       |                      | X             |                 | X         |                      |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü           |                      | X             |                 | X         |                      |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü            |                      | X             |                 | X         |                      |
| Muhtarlık                            |                      | X             | X               |           |                      |
| İşveren kuruluşlar                   |                      | X             |                 | X         |                      |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |                      | X             | X               |           |                      |
| Turizm Uygulama otelleri             |                      | X             | X               |           |                      |

## EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Paydaş     | İç Paydaş | Dış Paydaş | Yararlanıcı (Müşteri) | Neden Paydaş?   | Önceliği |
|------------|-----------|------------|-----------------------|---|----------|
| MEB        |           | √          |                       | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                 | 1        |
| Müşteriler |           |            | √                     | Hizmetlerimizden yaralandıkları için                          | 1        |
| Özel İdare |           | √          |                       | Tedarikçi mahalli idare                                       | 1        |
| STK        |           | √          |                       | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | ..       |

## 2.7. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

### Kurum Müdürü

Müdür  
Yardımcıları

Büro  
Hizmetleri

Yardımcı  
Hizmetler

Muhasebe

Personel

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Çalışan Bilgileri Tablosu :

| Unvan*  | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|-------|-------|--------|
| Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı (657'ye tabi personel) | 3     | -     | 3      |
| İdari Personel (657'ye tabi personel)                   | -     | 1     | 1      |
| Şoför (657'ye tabi personel)                            | 1     | -     | 1      |
| 4857 Sayılı Kanun Kapsamında Çalışan                    | 4     | 3     | 6      |
| Hizmet Alımı  | 1     | 2     | 3      |
| Toplam Çalışan Sayıları                                 | 9     | 6     | 15     |

657'ye Tabi Personel Çizelgesi :

|   |                 |                                     |               |
|---|-----------------|-------------------------------------|---------------|
| 1 | ALİ YAŞAR       | Kurum Müdürü (657'ye tabi personel) | Lisans        |
| 2 | MUSTAFA OĞUZHAN | Müdür Yrd. (657'ye tabi personel)   | Lisans        |
| 3 | HASAN ATILKAN   | Müdür Yrd. (657'ye tabi personel)   | Yüksek Lisans |
| 4 | ŞADİYE ESEN     | V.H.K.İ. (657'ye tabi personel)     | Lisans        |
| 5 | SEDAT TÜRKMEN   | Hizmetli (657'ye tabi personel)     | Lise          |

Yönetici İstatiksel Bilgileri 2024 Yılı itibari ile :

|   | Görevi     | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür      | 1     | 0     | 1      |
| 2 | Müdür Yard | 2     | 0     | 2      |
|   |            | 3     | 0     | 3      |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu :

| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari İle |      |
|---------------|-----------------------|------|
|               | Kişi Sayısı           | %    |
| Lisans        | 2                     | % 75 |
| Yüksek Lisans | 1                     | % 25 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2024 Yılı İtibari İle |       |
|---------------|-----------------------|-------|
|               | Kişi Sayısı           | %     |
| 40-55         | 3                     | % 100 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibari İle |       |
|-----------------|-----------------------|-------|
|                 | Kişi Sayısı           | %     |
| 1-3 Yıl         | 0                     | % 0   |
| 4-6 Yıl         | 0                     | % 0   |
| 7-10 Yıl        | 0                     | % 0   |
| 11-15 Yıl       | 0                     | % 0   |
| 16-20 Yıl       | 0                     | % 0   |
| 21+..... üzeri  | 3                     | % 100 |

### Kurumda gerekleŒen yönetici sirkülasyonunun oranı:

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı |          |          | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve BaŒlayan Yönetici Sayısı |          |          |
|---------------|---|----------|----------|--|----------|----------|
|               | 2018  | 2019     | 2020     | 2021   | 2022     | 2023     |
| <b>TOPLAM</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>1</b> | <b>0</b> |

### nolojik Düzey

*Kurumuzun bilgisayar donanımı, internet, fotokopi ve diğer teknolojik imkanları yeterli durumdadır. MŒterilerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okur yazarlığı yeterli düzeydedir. Okulumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili Œekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.*

|                                  |   |                          |    |
|----------------------------------|---|--------------------------|----|
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı       |   | TV Sayısı                | 35 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı       | 6 | Yazıcı Sayısı            | 4  |
| TaŒınabilir Bilgisayar Sayısı    | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2  |
| Projeksiyon Sayısı               | 4 | İnternet Hattı Sayısı    | 3  |
| Klima Sayısı                     | 9 | Fax Cihazı Sayısı        | 1  |
| Kamera Sistemi Sayısı            | 2 | Kamera Sayısı            | 32 |
| Ses Sistemi Sayısı               | 2 | Mikrofon Sayısı          | 4  |
| Yemekhane Turnike Sistemi Sayısı | 1 | Kayan Yazı Panosu Sayısı | 1  |

*Kurumun fiziki meknlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.*

### 2.7.4. Mali Kaynaklar

*Kurumun döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirleri yoktur. Yıl içerisinde gerekleŒtirilen faaliyet, yeme içme hizmetleri ve konaklamaya iliŒkin gelir elde edilmektedir. Bütçe iŒlemleri Kurum Müdürü tarafından yürütülür. . Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerekleŒecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.*

### Tablo Gelir-Gider Tablosu





## 2.9.GZFT Analizi

*Analiz öğretmenlerimiz kullanan Öğretmenlerimiz ve yakınları, kamu personeli ve diğer hizmet alan vatandaşlarımızın görüşleri, şikayet, istek, talepleri ile memnuniyet ifadeleri dikkate alınarak yapılmıştır.*

### Güçlü ve Zayıf Yönler

| Güçlü Yönler   | Zayıf Yönler  |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenevimizin geçmişten gelen bir kurum kültürüne sahip olması.</li><li>2. Bir turizm şehrinde olmanın getirdiği sorumluluğun bilincinde olan bir idareci kadrosuna sahip olmamız.</li><li>3. Nitelikli, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşabilen güçlü bir personel kadrosuna sahip olmamız.</li><li>4. Kurumumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması</li><li>5. Kurum çalışmalarının mülki ve idari amirler tarafından destekleniyor olması,</li><li>6. Kamu kurumu niteliğiyle, hizmet alıcının güven duyuyor olması,</li><li>7. Konaklayan misafirlerimizin toplu taşıma araçları ile istedikleri yere ulaşım sağlayabilecekleri konumda olması.</li><li>8. Sunduğumuz hizmetin kaliteli oluşu.</li><li>9. Değişim ve gelişime açık olmamız.</li><li>10. Seminer, konferans, toplantı vb. çalışmalar için kurumumuzun tercih edilebilir olması.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yılın 12 ayı hizmet veren kurumumuz, yaz aylarında otel binamız talebe cevap vermede zorlanırken yılın geri kalan dönemlerinde tam kapasite ile çalışmamaktadır.</li><li>2. Kurumumuzun konum itibari ile şehir yoğunluğunun dışında kalması doluluk oranını yakalayamayıpız.</li><li>3. Kurumumuzda konaklayan misafirlerimizin kurum bahçesinde dinlenmek amaçlı hizmet veremiyor olmamız.</li><li>4. Kurum binasının yapımında odalarda balkon olmaması.</li><li>5. Personele yönelik yeterli hizmet içi eğitiminin yapılamaması.</li></ol> |

*Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum 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 ayırırda temel olarak kurum müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırırı yapılmıştır.

## Fırsatlar ve Tehditler

| Fırsatlar   | Tehditler   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölgenin her geçen gün biraz daha artarak gelişen turizm potansiyeline sahip olması.</li><li>2. İç turizmin de ülkemizdeki ekonomik gelişmeye paralel olarak hızla gelişiyor olması.</li><li>3. Bulduğumuz bölgede yeterli güvenlik tedbirlerinin yetkililerce alınmıyor olması.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıl içerisinde seçim, resmi ve dini bayramlar vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenlik gösteriyor olması.</li></ol> |

## Gelişim ve Sorun Alanlarımız

### 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 ayırırında Öğretmenevimizin faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Hizmete Erişim, Hizmette Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Hizmete erişim, müşterinin hizmete erişmesine ilişkin süreçleri; Hizmette kalite, müşterinin aldığı hizmetlere

yönelik faaliyetleri; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

| Hizmete Erişim | Hizmette Kalite                | Kurumsal Kapasite |
|----------------|--------------------------------|-------------------|
| Kurum Tanıtımı | Tadilat ve Yeni Düzenlemeler   | Hizmet İçi Eğitim |
|                | Fiziki Yapıyı Güçlendirme      | Donanım           |
|                | İnternet ve Teknolojik Altyapı | Kurum Güvenliği   |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

| Durum Analizi Aşamaları                              | Tespitler  | İhtiyaçlar   |
|--|--|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.   | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması                    |
| Paydaş Analizi                                       | Müşteriler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.                 | Müşteriler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması          |
| Kurum İçi Analiz                                     | Personelin görev yaptıkları birimlerindeki yeterlilikler uygundur. | Personelin diğer birimlerin işlerinde de asgari düzeyde yeterli olabilmesi |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

**3.1. Misyon :** *Vizyon ve Temel Değerler Misyon Millî Eğitim Sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; cumhuriyet ve demokrasi bilinci oluşmuş, milli ve manevi değerlerimize sahip çıkan, yeniliklere açık, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.*

**3.2. Vizyon:** *Müşteri memnuniyetinde teknolojiyi etkin şekilde kullanan, sürekli gelişmeye açık, bilgi çağının gereklerini yerine getiren ulusal ve evrensel değerler doğrultusunda farklılık yaratan bir kurum olmak.*

### 3.3. Temel Deđerlerimiz:

1. Mesleki Etik
2. Liyakat
3. Tarafsızlık, Güvenilirlik
4. İnsan Haklarına Saygı
5. Katılımcılık
6. Adalet
7. Şeffaflık
8. Hesap Verilebilirlik
9. Analitik ve Bilimsel Bakış
10. Giriřimcilik, Yenilikçilik

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**AMAÇ 4.1.:** Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.

**Hedef 1.1:** Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırılabacaktır.

**AMAÇ 4.2. :** Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, Eğitim, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması

**Hedef 2.1:** Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet kalitesi müşteri memnuniyeti artırılabacaktır

**AMAÇ 4.3. :** Kurumumuzun hizmet kalitesi ve müşterilerin memnuniyet düzeyi artırılabacaktır

**Hedef 3.1:** Kurumumuzda sunulan konaklama ve restoran hizmetlerinin kalitesi artırılabacaktır.

**AMAÇ 4:** Hizmet kalitesinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için Öğretmenevinin kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

**Hedef 4.1:** Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik Personel ve fiziki kapasitesi artırılabacaktır.

|   |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|---|--|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Okul Türü</b>  | <b>Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)</b>   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Amaç 1</b>   | A.1 Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.                       |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Hedef 1.1</b>  | H.1.1 Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırılabilecektir.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>   | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| PG 1.1 Öğretmenevi yerleşkesi, hizmetleri, faaliyetleri tanıtım durumu, online (internet ortamında) hizmet düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi) | 20   | 1                                   | 2           | 2           | 3           | 3           | 3           | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 1.2 Öğretmenevi Konaklama hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)   | 20   | 1                                   | 2           | 2           | 3           | 3           | 3           | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 1.3 Öğretmenevi Restoran hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)  | 20   | 1                                   | 2           | 2           | 3           | 3           | 3           | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 1.4 Öğretmenevi Sosyal, Kültürel hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)  | 20   | 1                                   | 2           | 2           | 3           | 3           | 3           | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 1.5 Öğretmenevi Park alanı, Bahçe, Lokal, Lobi, Bekleme ortamları, Lavabo vs. yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)                | 20   | 1                                   | 2           | 2           | 3           | 3           | 3           | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul İdaresi   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>   | Sorumlu idareciler, Personeller  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>  | S.1 Öğretmenevi yerleşkesi ve hizmetlerinin tanıtımı etkin şekilde yapılacaktır.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S.2 Konaklama hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabilecektir.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S.3 Restoran, Kafeterya hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabilecektir.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S.4 Misafirlerin sosyal, kültürel ihtiyaçlarına yönelik hizmet kalitesi artırılabilecektir.  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S.5 Öğretmenevi mekan dışı ve mekan içi (Park alanı, Bahçe, Lokal, Lobi, Bekleme ortamları, Lavabo vs. ) tüm ortamların düzenlemesi, bakımı, temizliği, kullanılabilirliği en iyi şekilde sağlanacaktır. |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | ₺25.500,00   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>  |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>   |  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |

|   |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|--|
| <b>Okul Türü</b>  | <b>Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)</b>  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Amaç 2</b>   | A.2 Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, Eğitim, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Hedef 2.1</b>  | H.2.1 Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet kalitesi müşteri memnuniyeti artırılabacaktır   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Performans Göstergeleri</b>  | <b>Hedefe Etkisi (%)</b>  | <b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> | <b>2026</b> | <b>2027</b> | <b>2028</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Rapor Sıklığı</b> |  |
| PG 1 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan Milli eğitim personeli ve yakını sayısı | 20  |                                     |             |             |             |             |             | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 2 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan genel müşteri sayısı                    | 20  |                                     |             |             |             |             |             | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 3 Yıllık Öğretmenevi restoran, lokal, kafeterya vs. hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı        | 20  |                                     |             |             |             |             |             | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 4 Öğretmenevi hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı %                                  | 20  | %70                                 | %75         | %75         | %80         | %80         | %85         | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| PG 5 Öğretmenevi hizmetlerinden yararlananların Şikayet oranı %                                     | 20  | %30                                 | %25         | %25         | %20         | %20         | %15         | 6 Ay                  | Yıllık               |  |
| <b>Koordinatör Birim</b>  | Okul İdaresi  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>   | Sorumlu idareciler, Personeller   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Stratejiler</b>  | S1. Öğretmenevi konaklama, restoran, kafeterya ve diğer hizmetlerinden faydalananların sayısını artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.                              |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S2. Öğretmenevi konaklama, restoran, kafeterya ve diğer hizmetlerinden faydalananların memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.                         |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   | S3. Kurum hizmetlerinin sürekliliği ve kalitesini artırmaya, şikayetleri azaltmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
|   |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Maliyet Tahmini</b>  | ₺25.500,00  |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>Tespitler</b>  |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |
| <b>İhtiyaçlar</b>   |   |                                     |             |             |             |             |             |                       |                      |  |



|   |   |  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
|---|---|--|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Okul Türü   |   | Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Amaç 3  |   | A.3 Kurumumuzun hizmet kalitesi ve müşterilerin memnuniyet düzeyi artırılabacaktır   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Hedef 3.1   |   | H.3.1 Kurumumuzda sunulan konaklama ve restoran hizmetlerinin kalitesi artırılabacaktır.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Performans Göstergeleri   |   | Hedefe Etkisi (%)  | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1. Oda hizmet kalite düzeyi ((0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çok iyi)                    | Yatak kalitesi ve temizliği   | 20   | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
|   | Oda dolap, lavabo, banyo imkanları                                  |  | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
|   | Oda İnternet, TV imkanları  |  | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
| PG 2. Restoran, Kafeterya, salon vs kalite düzeyi ((0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çok iyi) | Restoran hizmetleri temizlik, tertip düzen, hizmet kalitesi düzeyi  | 20   | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
|   | Kafeterya hizmetleri temizlik, tertip düzen, hizmet kalitesi düzeyi |  | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
|   | Sunulan yiyecek, içecek ve servis kalitesi                          |  | 1                            | 2    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 Ay           | Yıllık        |
| Koordinatör Birim   |   | Okul İdaresi   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| İşbirliği Yapılacak Birimler  |   | Sorumlu idareciler, Personeller  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler   |   | S1. Oda donatım ve hizmet kalitesi, imkanları, temizliği, tertip düzeni sürekli kontrol edilerek hizmet seviyesi artırılabacaktır.<br>S2. Restoran ve kafeterya hizmetlerine yönelik temizlik, tertip düzen, hijyen, kalite, servis yeterliliği takip edilerek hizmet seviyesi yükseltilecektir. |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Maliyet Tahmini   |   | ₺25.500,00   |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| Tespitler   |   |  |                              |      |      |      |      |      |                |               |
| İhtiyaçlar  |   |  |                              |      |      |      |      |      |                |               |

|   |   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
|---|---|------------------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|--|
| Okul Türü   | Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Amaç 4  | A.4 Hizmet kalitesinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için Öğretmenevinin kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Hedef 4.1   | H.4.1 Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik Personel ve fiziki kapasitesi artırılacaktır.                          |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi (%)   | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |  |
| PG 1 Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı | 20  | 1                            | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 6 Ay           | Yıllık        |  |
| PG 2 Kurumun Personel Yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)                               | 20  | 1                            | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 Ay           | Yıllık        |  |
| PG 3 Kurum güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)                             | 20  | 1                            | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 Ay           | Yıllık        |  |
| PG 4 Kurumun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)                                 | 20  | 1                            | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 Ay           | Yıllık        |  |
| PG 5 Kurumun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)      | 20  | 1                            | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 Ay           | Yıllık        |  |
| Koordinatör Birim   | Okul İdaresi  |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| İşbirliği Yapılacak Birimler  | Sorumlu idareciler, Personeller   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Stratejiler   | S1. Kurum personelini mesleki gelişimine önem verilecektir.   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
|   | S2. Kurumun hizmet ihtiyacını karşılayacak düzeyde yeterli personel sağlanacaktır.                                    |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
|   | S3. Kurumun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.                     |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
|   | S4. Kurumun genel temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.           |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
|   | S5. Kurumun Oda, birim, bahçe, Tuvalet, salon, Restoran vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.          |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Maliyet Tahmini   | ₺25.500,00  |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| Tespitler   |   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |
| İhtiyaçlar  |   |                              |      |      |      |      |      |                |               |  |

## Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

| Maaliyet                       | 2024       | 2025       | 2026       | 2027       | 2028        | Toplam Maliyet |
|--------------------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>                  | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   | ₺25.500,00     |
| <b>Hedef 1.1</b>               | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   |                |
| <b>Amaç 2</b>                  | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   | ₺25.500,00     |
| <b>Hedef 2.1</b>               | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   |                |
| <b>Amaç 3</b>                  | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   | ₺25.500,00     |
| <b>Hedef 3.1</b>               | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   |                |
| <b>Amaç 3</b>                  | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   | ₺25.500,00     |
| <b>Hedef 3.1</b>               | ₺2.500,00  | ₺3.500,00  | ₺5.000,00  | ₺6.500,00  | ₺8.000,00   |                |
| <b>Genel Yönetim Giderleri</b> | ₺25.000,00 | ₺35.000,00 | ₺50.000,00 | ₺65.000,00 | ₺80.000,00  | ₺255.000,00    |
| <b>TOPLAM</b>                  | ₺35.000,00 | ₺49.000,00 | ₺70.000,00 | ₺91.000,00 | ₺112.000,00 | ₺357.000,00    |

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

**KARABÜK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024-2028 STRATEJİK PLAN ONAYIDIR.**

### **STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU**

Mustafa OĞUZHAN  
Müdür Yardımcısı

Hasan ATILKAN  
Müdür Yardımcısı

Şadiye ESEN  
V.H.K.İ.

Ali YAŞAR  
Kurum Müdürü