

**T.C.
KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ
ŞEHİT HANİFİ ÇAKALLIOĞLU
ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**



**2015–2019
STRATEJİK PLANI**

KAHRAMANMARAŞ/2015



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

Mustafa Kemal ATATÜRK



İstiklal Marşı

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!
Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.
Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?
Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.
Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.
Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerret gibi yerden naaşım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.

İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dâhili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte; bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır!
Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur



SUNUŞ

Günümüz dünyasında, insanların yaşam kalitesi yükselmekte olup gün geçtikçe beklentiler artmaktadır. Geleceğin şartlarını bugünden tahmin ederek gerekli tedbirleri almak önemlidir.

Özellikle son yıllarda hizmet sektöründe ciddi gelişmeler yaşanmaktadır. Gelişmiş ülkelerin GSYİH' sının önemli kısmını hizmet sektörü oluşturmaktadır. Ülkemizde de hizmet sektörü önemli gelişmeler göstermektedir. Ülkemizin gelişmesiyle birlikte sahip olduğu tarihi ve kültürel eserler restore edilmekte ve turizme kazandırılmaktadır. İlimizde de tarihi konaklar, eski şehir devletleri v.b yerler restore edilerek turizme kazandırılmıştır. Kurumumuzda, tüm bu gelişmelere paralel olarak başta MEB çalışanları olmak üzere başta konaklama olmak üzere, lokanta, lokal ve çok amaçlı salonları ile ilimize gelen misafirleri ağırlamaktadır.

2015–2019 yıllarını kapsayan stratejik plan çerçevesinde; kurumun durum analizi yapılmış, stratejik amaç ve hedefler belirlenerek kurumumuzun sorunları ve çözüm önerileri ortaya konulmuştur.

Stratejik plan doğrultusunda kurumumuzun çalışmalarını sürdüreceği ve planlama sürecinde üstüne düşeni en iyi şekilde yapmaya çalışacaktır.

Yusuf TÜRKYILMAZ
Müdür

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ.....	5
İÇİNDEKİLER.....	6
TABOLULAR DİZİNİ.....	7
KISALTMALAR	8

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
-------------------------------------	----

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ.....	11
A-TARİHİ GELİŞİM.....	11
B-YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	12
C-FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER.....	12
D-PAYDAŞ ANALİZİ.....	13
E-KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZİ.....	14

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A-MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	22
B-STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	23
TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİM	24
TEMA 2- OKUL, VELİ, ÇEVRE İLİŞKİLERİ.....	27
TEMA 3- SOSYAL ETKİNLİKLER.....	28

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME.....	30
----------------------	----

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	31
------------------------------	----

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi ...	10
Tablo 2: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ Faaliyet Alanları-¼r¼n ve Hizmetler.....	12
Tablo 3 Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ Paydaş Analizi.....	13
Tablo 4: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ Personel Durumu.....	16
Tablo 5: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ Derslik ve B¼l¼m Bilgileri.....	16
Tablo 7: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ 2014 Yılı Gelirler.....	17
Tablo 8: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ 2014 Yılı Giderler.....	17
Tablo 8: Şehit Hanifi Çakallıoğlu ASO M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı 5 Yıllık Tahmini Maliyet Tablosu	30

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği	ÖĞR	Öğrenci
AR-GE	Araştırma-Geliştirme	ÖĞRT	Öğretmen
BT	Bilişim Teknolojileri	PESTLE	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Legal/Etik ve Ekolojik
DOĞAKA	Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı	PG	Performans Göstergesi
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı	PH	Performans Hedefi
DYS	Doküman Yönetim Sistemi	RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi
EKYS	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi	RG	Resmi Gazete
GSYİH	Gayri Safi Yurt İçi Hâsıla	SH	Stratejik Hedef
GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit	SP	Stratejik Planlama
İŞ-KUR	Türkiye İŞ Kurumu	SPE	Stratejik Planlama Ekibi
KHK	Kanun Hakkında Kararname	STK	Sivil Toplum Kuruluğu
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı	TEOG	Temel Eğitime Geçiş Sistemi
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı	TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri	TÜİK	Türkiye İstatistik Kurumu
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğu	UNESCO	Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü
MTE	Mesleki Teknik Eğitim	YGS	Yükseköğretime Geçiş Sınavı

Kurum Kimlik Bilgileri	
Adı	Kahramanmaraş Şehit Hanifi Çakallıoğlu Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü
Türü	Sosyal Tesis
Kodu	756234
Statüsü	Kamu
Hizmete Giriş Tarihi	1993
Çalışan Personel Sayısı	Müdür (1)
	Müdür Yardımcısı (2)
	Tesis Müdürü (1)
	Muhasebe Şefi (1)
	Memur (3)
	İşçi (22)
	Çırak (12)
	Stajiyer (1)
Telefonu	344 225 55 80
Faks	344 223 98 81
Web Adresi	kahramanmasogretmenevi.com
Mail Adresi	756234@meb.k12.tr
Posta Adresi	İsmet Paşa Mah. Zübeyde Hanım Bul. No.22 Merkez/Kahramanmaraş

1. BÖLÜM

STRATEJİK HAZIRLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Oldukça fazla zaman alıcı bir süreç olan stratejik planlamanın başarılı olmasındaki diğer bir unsurda kurum tarafından sahiplenilmesidir. Bu nedenle hazırlık aşamasında kurum çalışanlarına planlama sürecinin başladığı duyurulmuştur. Devamında kurum içinde yer alan bütün birim sorumlularına yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. Stratejik planlama ekibi oluşturulmuş ve çalışma ekibi stratejik planlama sürecinde düzenli olarak yaptığı toplantılarla sürecin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamıştır. Hazırlık aşamasında tüm birimler planlama sürecine dâhil edilmiştir.

Kahramanmaraş Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü'nün Stratejik Planı tüm paydaşların görüş ve önerileri alındıktan sonra yapılan değerlendirme sonuçlarına göre oluşturulmuştur. İlk olarak bölüm görevlilerinden kendileri ile ilgili stratejik amaç, stratejik hedef ve faaliyet oluşturmaları istenmiştir. Amaçlar oluşturulurken durum analizinde belirtilen zayıf yönlerin güçlendirilmesi ve Kurum için tehdit oluşturabilecek unsurların kaldırılması hususlarına dikkat edilerek hazırlanmıştır. Amaç ve hedefler oluşturulurken büyük ölçekli plan ve belgelere uyumlu bir şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır. Hedefler oluşturulurken ulaşılabilir, gerçekçi, ölçülebilir, sonuç odaklı ve açık olmasına özen gösterilmiştir. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi konusunda bütçelendirilebilir proje ve faaliyetlere yer verilmiştir.

STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Yusuf TÜRKYILMAZ	Müdür
2	Mücahit KURT	Müdür Yardımcısı
3	M.Fatih ERMEYDAN	Müdür Yardımcısı
4	Muazzez TEKİNŞEN	Tesis Müdürü
5	Hanifi ÇALIK	Muhasebe Şefi

2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “Neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Kuruluşun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğunu ya da hangi yönlerinin eksik olduğunu, kuruluşun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeleri değerlendirmesi gerekir. Dolayısıyla bu analiz, kuruluşun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizinin tespitiyle kuruluşumuzun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konmuş, kurumumuzca sunulan hizmetlerin genel hedeflere uygunluğu ele alınmıştır.

A-TARİHİ GELİŞİM

Kurumumuz 1982 yılında şehir merkezinde, İl Özel İdaresi binasında kira karşılığı, Mustafa HANÇER kurucu müdürlüğünde Öğretmen Evi Müdürlüğü olarak hizmet vermeye başlamıştır. Öğretmenevi hizmete ilk olarak lokal, lokanta, bay-bayan kuaför ve ayrı bir binada 30–35 yataklı konaklama şeklinde başlamıştır. Kurumumuz bu kapasitesiyle 13 yıl boyunca devam etmiştir. Daha sonra değerli üyelerimiz ve kurum yöneticilerimizin kayda değer çabaları sonucunda gayet güzel ve yüksek kapasiteli yeni binasına 1993 yılında taşınarak hizmetine devam etmiştir. Halen kurum müdürlüğünü yürütmekte olan Yusuf TÜRKYILMAZ 'a kadar görev yapan kurum müdürleri: Mustafa HANÇER, Ekrem GÜNDEŞ, Yüksel ÖZGE, Zeki PALA, Mehmet BAKACAK, Mehmet TÖRER, Oktay KARAGEÇEN, H. Murat DEVREK, Hacı DATLI, Ahmet KOÇAK, Zekeriya KAHVECİ, Yılmaz BOZDERE, Erdal Şahin GEDİKOĞLU ve Ahmet UÇAR dır.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Kahramanmaraş Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak, Milli Eğitim Bakanlığının “Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği” hükmünce görevlerimiz şunlardır;

Öğretmen evleri, öğretmen evi ve akşam sanat okulları, öğretmen lokalleri ve sosyal tesislerimiz, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilâtı personeli ile öğretmenlerimizin birbirleriyle kaynaşarak dayanışma içinde olmalarını, sosyal ve moral ihtiyaçlarının giderilmesi, meslekî ve kültürel gelişmelerini, hizmet içinde ortaya çıkan eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olup, faaliyetlerini yönetmelik esasları doğrultusunda devam ettirmektedir. Ayrıca Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamaktır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmaktadır. Öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemektir. İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik öğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamaktır.

Kurumumuz yasal dayanaklarını aşağıdaki kanunlardan ve yönetmeliklerden almaktadır.

1. 14.06.1973 tarih ve 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununu
2. Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun
3. Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve A.S.O.'ları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği

C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET	
Konaklama ünitesi	Müşterilerimizi daha rahat bir ortama kavuşturma
Lokanta ünitesi	Kaliteli ve ucuz yemek imkanı sağlamak.
Lokal ünitesi	Üye ve müşterilerimizin iyi vakit geçirmelerini sağlama.
Düğün salonu ünitesi	Her türlü düğün ve organizasyonlara ev sahipliği yapma.
Teras kat ünitesi	Yaz mevsiminde hizmete açarak üyelerimize hizmet vermek.
Kıraathane ünitesi	Kültürel faaliyetleri gerçekleştirme.
Bayan kuaförü ünitesi	Bayan müşterilerimizin kuaför ihtiyaçlarına cevap verme.

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık ve plana sahiplik ilkelerinden yola çıkarak okulun hizmetleri ile doğrudan ve dolaylı ilgisi olan kişi, grup ve kurumlar paydaş olarak belirlenmiş iç ve dış paydaş olarak ayrılmıştır.

Belirlenen paydaşlar; lider paydaş, stratejik ortak, temel ortak, yararlanıcı ve çalışan olarak sınıflandırılmıştır.

Ayrıca paydaşlar okulun hizmet ve faaliyet alanlarını etkileme gücü açısından gruplandırılmış ve kurum için önem dereceleri ortaya konulmuştur. Bu sınıflandırmadan yola çıkarak izlenecek paydaş stratejileri belirlenmiştir.

PAYDAŞLAR	LİDER PAYDAŞ	STRATEJİK ORTAK	TEMEL ORTAK	YARARLANICI	ÇALIŞAN
Milli Eğitim Bakanlığı	√				
Valilik	√				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					5
Okullar ve Bağlı Kurumlar				0	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar				√	
Öğrenciler ve Veliler				√	
Okul Aile Birliği					
İl Özel İdaresi			√		
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi		√	√		
Güvenlik Güçler (Emniyet, Jandarma)		√	√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	√		
Hayırseverler		√			
Sivil Toplum Örgütleri		√			
Yerel Medya		√			
Muhtarlıklar		√			

√: Paydaşların tamamını kapsar

0: Paydaşların bir kısmını kapsar

Yasal mevzuatta yer alan stratejik planların katılımcı yöntemlerle hazırlanması ilkesinden yola çıkılarak, müdürlüğümüz iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle paydaş türleri ve önem sırası belirlenmiş, ardından önem/etki matrisi ile paydaş/hizmet matrisi oluşturulmuştur. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur. Paydaşların tespitinin ardından iç ve dış paydaş anketi oluşturulup çevrimiçi ortamda cevaplar paydaşlardan alınmıştır. Anket sonuçları, müdürlüğümüzün GZFT Analiz çalışmalarına, amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesine ışık tutmuştur. Elde edilen verilerden oran ifade edenler aynen plana aktarılmış, görüş ifade eden bölümler ise benzer düşüncüyü ifade eden paydaşların cümlelerinin birleştirilmesi yoluyla plana alınmıştır.

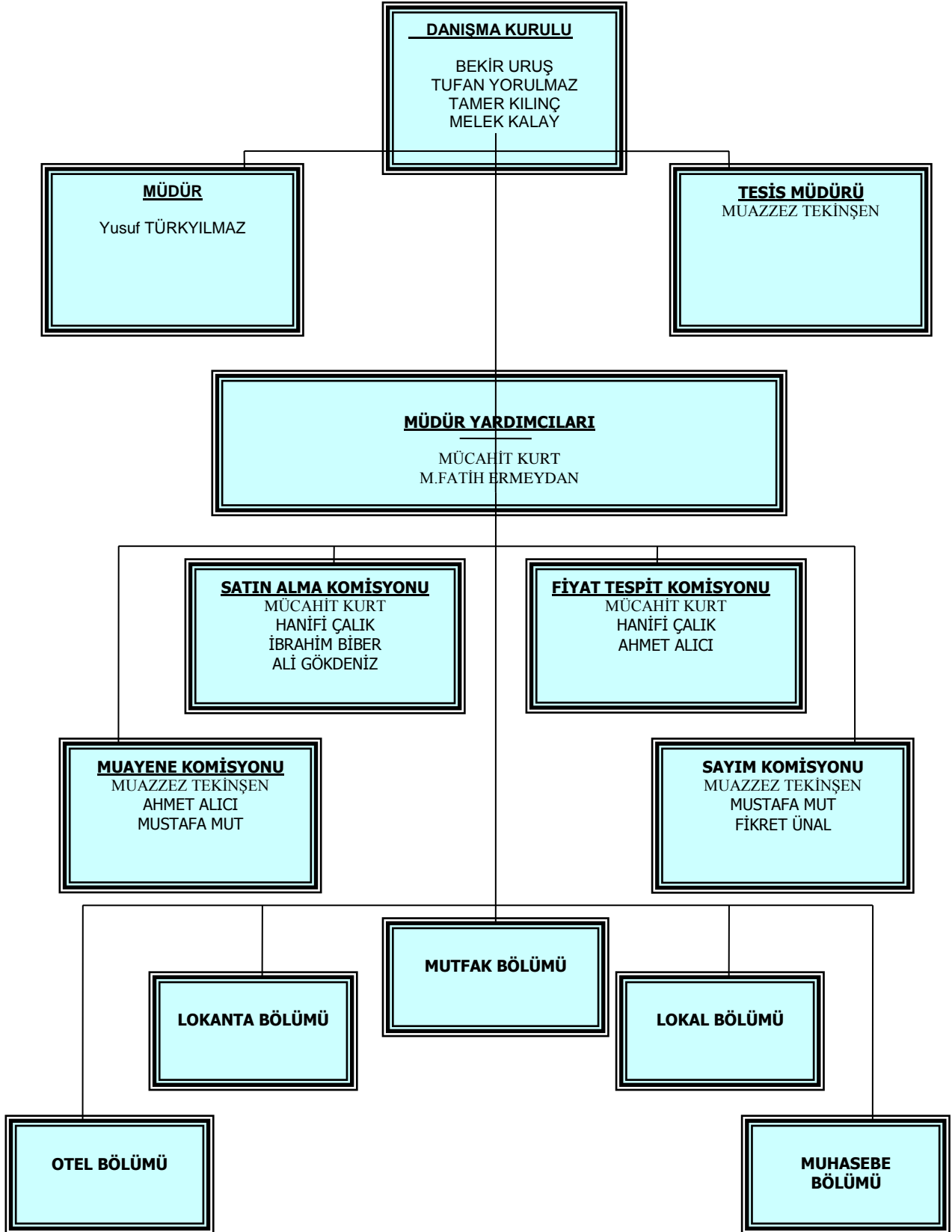
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

Kurum İçi Analiz, Kurum Dışı Analiz, PEST analizi, GZFT analizi ve Sorun/Gelişim Alanları olmak üzere beş bölümden oluşmaktadır.

Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; okulun teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik alt yapı, fiziki kaynakları, ekipman ve donanım durumu ile mali kaynakları analiz edilmiştir.

Kurumun Organizasyon Yapısı



Personel durumu

Sıra No	Branşı / Görevi	Erkek	Kadın	Eğitimi				Toplam
				Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	
1	Okul Müdürü	1				1		1
2	Müdür Yardımcısı	2				2		2
3	Tesis Müdürü		1			1		1
4	Şef	1			1			1
5	Teknisyen							
6	Memur	3		3				3
7	İşçi	18	4	21		1		22
8	Çırac Öğrenci	5	7	12				12
9	Stajyer Öğrenci		1	1				1
TOPLAM								43

Derslik ve Bölüm Bilgileri

Fiziki İmkânlar			
Sıra No	Fiziki İmkânın Adı	Sayısı	İhtiyaç
1	Müdür Odası	1	
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	
3	Tesis Müdürü Odası	1	
4	Muhasebe Şefi Odası	1	
5	Bay Kuaför	1	
6	Bayan Kuaför	1	
7	Lobi Salonu	1	
8	Mutfak	1	
9	Lokanta Salon	1	
10	Lokal Salonu	1	
11	Okuma salonu	1	
12	Teras Kat Alanı	1	
13	Memur Odası	1	
14	Büyük Konuk Salonu	1	
15	Küçük Konuk Salonu	1	
16	Bilişim Teknoloji Salonu ve Kütüphane	1	
17	Otel Odası	61	
18	Çamaşırhane	1	
19	Arşiv	1	
20	Depo	3	
21	Kıraathane Salonu	1	
22	Otopark	1	

Maddi Kaynak İstatistikleri:

Kurumumuz tamamen kendi öz kaynaklarından elde ettiği gelirleri kullanmaktadır.

2014 Yılı genel gelir gider tablosu:

Gelir Kalemi	Gelir Miktarı
2013 Yılından Devreden	
Otel Geliri	1.071.203,89
Lokal çay bahçesi geliri	149,331,81
Düğün salonu geliri	478,987,92
Bayan kuaförü geliri	30,178,39
Toplam gelir	1.729.702,01 ₺

2014 Yılı Giderleri

Gider kalemi	Gider miktarı
Otel gideri	952.535,56
Lokal çay bahçesi gideri	2,431,50
Düğün salonu gideri	187.750,54
Bayan kuaförü gideri	1,347,21
Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı gideri	223.669,60
Temizlik Malzemeleri Alımı	55.237,20
Genel Onarımlar	41.961,82
Genel Hizmetler	33.380,42
Toplam	1.498.313,85 ₺

Kurum Kültürü:

Kurum hizmetlerinin en uygun şekilde verilebilmesi için bilgi donanımlı ve bilinçli bir yönetim ve çalışan ekip hiyerarşisine bağlıdır. Uygulamaya konulması düşünülen hizmetler bir program ve düzen içerisinde yapılır. Çeşitli teknikler kullanılarak katılımcıların öneri, şikâyet, dilek ve temennileri belirlenir. Belirli aralıklarla çalışanlara yönelik düzenlenen toplantılarda mevcut durum analizi ve geleceğe ilişkin planlamalar yapılır. Kurum yöneticileri elde edilen verileri değerlendirmek, zayıf yönleri iyileştirmek ve yeni hizmet türlerini faaliyete geçirmek üzere kararlar alır. Yaptığımız ve yapmak istediğimiz hizmetlerin hedefinde öğretmen camiası vardır. Tüm başarılar zoru göze almakla gerçekleşir. Zoru yenmek el ele vermekle mümkündür. İsteddiğimiz amaca, sadece azimli çalışmakla yeterli ölçüde ulaşamayabiliriz. Hizmet alanında her yeniliğe açık ve başarı odaklı çalışmak önemli ilkelerimizdendir. Çünkü her işte aynı sorumluluğu üstlenmeye özen gösteririz. Başaracağımızdan emin olduğumuz, çözüme ulaşabileceğimiz riskleri göze alırız. İnsan tanımadığı ve bilmediklerinden korkar. Birbirimizi tanımaya çalışmalı aramızdaki dostluğu, beraberliği pekiştirmeli, samimiyetimizi arttıran etkinlikler içinde olmalıyız. Bir kurumu itaat değil, karşılıklı saygı ayakta tutar. Başarının olduğu yerde insana duyulan saygı vardır. Farklılıklarımız doğaldır. Normal olmayan zenginliklerimizi toplumun yararına sunamamaktır. Hepimiz birbirimizin yaşam biçimine saygı duymakla yükümlü olduğu kadar birbirimizin dünyalarını geliştirebileceğimiz ortamları da yaratmaya çalışırız. Çağın gereksinimleri değişimi zorunlu kılabilir. Hizmet sektörü de, gereksinimlerimize cevap verecek özelliklerde sürekli bir değişim içerisinde yer almalıdır. Biz bunlara hazırız.

Kurum Dışı Analiz

Planlama sürecinde amaç ve hedeflerimizi belirlerken İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Plan taslağı incelenmiş ve burada belirlenen hedef ve istikamet dikkate alınmıştır.

ÇEVRE ANALİZİ

PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Faktörler)

İlimiz Sanayileşme sürecinde oldukça yüksek bir hıza ulaşmıştır. Bu dönemde birçok yatırım hayata geçirilmiştir. Tekstil sektörü lider durumunda olmak üzere Konfeksiyon, Çelik Mutfak Eşyası, Pamuk İşleme (çırçır), İnşaat, Bankacılık, gıda, Yem, Ambalaj, Kâğıt ve Makine İmalatı, Isıtma ve Soğutma sistemleri sektörleri iktisadî görünüşün ana hatlarını oluşturmuştur. Nakliye, Kuyumculuk, Bakır ve Alüminyum Doğramacılık, Plastik Doğramacılık, Kereste ve Yapı Malzemeleri Sanayi gibi diğer sektörler de kent ekonomisinin dinamiklerini oluşturmaktadır. Üst Politika belgeleri ışığında analizleri yapılarak PEST Analizi çıkarılmıştır. Müdürlüğümüzün PEST Analizi tablo halinde aşağıda verilmiştir:

POLİTİK FAKTÖRLER

OLUMLU

- Kurumun tüm sosyal faaliyetlere ve tüm vatandaşların kullanımına açık olması.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi
- Ekonomik kaynak yetersizliği.

OLUMSUZ

- Kurumun kar amaçlı bir kuruluş olmaması nedeniyle kar marjlarının düşük olması.

EKONOMİK FAKTÖRLER

OLUMLU

- Kurumun merkezi konumu sayesinde müşteri potansiyelinin yüksek oluşu.
- Vasıflı ve nitelikli işlerdeki artış
- İşsizlik oranının düşük olması.

OLUMSUZ

- Çalışan memurdan fazla emeklilere hizmet veriyor olması.

SOSYAL FAKTÖRLER

OLUMLU

- Kurumun birçok alanda faaliyet göstermesi.
- Yemek,yatak,konaklama,düğün.
- Lokanta lokal,kuaför,kültürel.

OLUMSUZ

- Spor salonunun olmayışı.

TEKNOLOJİK FAKTÖRLER

OLUMLU

- Lokal bölümünde bulunan bilgisayar ve internet erişimi sayesinde bilgiye müşterilerimizin bilgiye ulaşabilmesi.
- Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi
- Bilgisayar ve internet teknolojisinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânları

OLUMSUZ

- İnternet bağlantı sorunları (hızının düşüklüğü)

GZFT Analizi (Güçlü-Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler)

2015- 2019 Stratejik Planlama aşamalarından durum analizi çalışması kapsamında GZFT analizi yapılmıştır.

Birinci plan döneminde yapılan GZFT Analizi incelenmiş, bu dönemde belirlenen stratejik amaçların gerçekleşme durumları ile hedeflere ulaşma durumu incelenmiştir. Önceki plan döneminde imkânsızlıklardan kaynaklanan aksaklıklar ve karşılaşılan problemler değerlendirilmiştir.

SWOT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<p>1- Kurum çalışanlarına müşterilerin güvenin yüksek olması, 2- Kurum yöneticilerinin mesleki yönden kendilerini geliştirmeye, iş ve işlemlerde şeffaflığa önem vermeleri 3- Kurum yöneticilerinin paydaşların görüş ve önerilerine, kurulacak her türlü iletişime açık olmaları 5- Konaklama bölümünün yeterli konfora sahip olması 6- Kurumun toplum nezdinde güvenilir olması 7- Hizmet içi eğitim için yatak kapasitesinin yüksek olması, 8- Müşterilerle yönetim arasındaki iletişimin güçlü olması, 9- Kurumumuzun düşün salonlarının olması 10- Kurumun tüm paydaşlarının güvenini kazanmış olması 11- Otel yatak kapasitesinin yeterli ve ekonomik olması 12-Müşterilere sportif müsabakaları izleme ile ilgili imkânların sunulması, 13-Sunulan hizmetlerin teknolojik alt yapısının güçlü olması, 14-Sunulan hizmetlerin kalitesini artırmaya yönelik yönetimsel vizyonunun olması,</p>	<p>1-Kurum hizmet binasının estetik, fiziksel donanım ve konfor bakımından, ilerleyen zaman içerisinde gerekli modernizasyonunun yapılamaması, 2- Hizmetlerin, kurum müşterilerinin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitlilikte olmaması 3-Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının ve etkinliklerin yetersizliği 5-Özellikle konaklama ve yemek taleplerinin yoğun olduğu dönemlerde müşteri memnuniyetsizliğinin artması 6-Müşterilerle personel arasındaki iletişimin arzu edilen seviyede olmaması, 7-Kurumun kalite belgesinin olmaması 8-Yönetim ile çalışan arasındaki iletişimin arzu edilen seviyede olmaması 9-Kurum çalışanlarının işlerindeki bilgi ve beceri düzeylerinin istenilen seviyede olmaması 10-Kurum tarafından sunulan hizmetlerin görsel ve yazılı basında yeterli düzeyde tanıtımının yapılmaması 11-Müşterilere, bilişim teknolojilerine erişim ile ilgili imkânların yeterli düzeyde sunulmaması, 12-Yerel yönetimlerle iletişimin yeterli seviyede</p>

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<p>1-İlimizin sahip olduğu potansiyelden dolayı öğretmenevi, üyelerimiz ve diğer müşterilerimiz açısından daha etkin hale getirilebilir.</p> <p>2-Kurumumuzun sahip olduğu güvenle birçok sosyal ve kültürel faaliyetlere öncülük edilebilir.</p> <p>3-Kurumun çevresinde kurum alanına dâhil edilebilecek kamu alanları hizmet alanları olarak tahsis edilebilir.</p>	<p>1- Kurum, ekonomik yetersizlik nedeniyle değişen zaman şartlarından dolayı gerekli yenilikleri takip edemeyebilir.</p> <p>2- Kurum, öğretmen camiasının yeteri kadar ilgi göstermemesi nedeniyle kuruluş ve işleyiş felsefesinden uzaklaşabilir.</p> <p>3- Kurum, mevcut durumuyla yeteri kadar hareket alanı bulamadığından piyasa şartlarının sonuçlarına yenik düşebilir.</p> <p>4- MEB kadrolu personelin kurumdan çekilmesi nedeniyle mevcut hizmetlerin verilebilmesi için işçilik hizmet alımlarının kuruma getirdiği yüksek maliyet sonucu kurumun mali yapısının bozulması sonucunda hizmet kalitesi azalabilir.</p> <p>5- Kurum hizmet binasının yerleşim ve otopark alanının dar olması ve genişletme imkânının bulunmaması sonucu hizmette aksamalar artabilir</p> <p>6-Öğretmen evi üyeliğinin üyeler için yeterli avantaj sağlamaması</p> <p>7- Kurum sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği nedeniyle ileriki dönemlerde çağın gerektirdiği hizmetleri veremeyebilir.</p> <p>8-Müşterilerin dinlenebilecekleri alanların yeterli olmaması</p>

BÖLÜM-3

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ:

Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda öğretmenlerimize dinlenme ve rahat çalışma ortamı sunmak; öğretmenlerimizin her türlü ihtiyacına olanaklarımız ve çalışma koşullarımız ölçüsünde yanıt vermek; mutlu bireylerin toplandığı ve eğitimcilerimizin gurur duyduğu kültür evi ortamını oluşturma.

VİZYONUMUZ:

Öğretmenlerimizin birbirleri ile kaynaşmasını ve dayanışma içinde olmalarını, sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasını, olumlu ilişkiler içinde bulunmalarını sağlayarak, güler yüzlü personeliyle, kaliteli hizmetiyle, huzurlu bir ortamda üyelerimize ve misafirlerimize hizmet vermektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ:

İnsan ilişkilerini en üst düzeyde tutup, insanların mutlu, huzurlu kendi evleri gibi rahat bir yuva ortamında bulunmalarını sağlayan; öğretmenlik mesleğini teşvik edip özendirilen sosyal, kültürel ve eğitsel faaliyetlerin düzenlenmesini sağlayan; olumlu ve yapıcı yaklaşımlarla hareket ederek tüm hizmetlerinde kaliteye değer veren köklü bir geçmişe sahip bir Kurumuz

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1.

Öğretmenlerimizin her türlü ihtiyacına olanaklarımız ve çalışma koşullarımız ölçüsünde yanıt vermek; mutlu bireylerin toplandığı ve eğitimcilerimizin gurur duyduğu kültür evi ortamını oluşturma.

Stratejik Hedef 1.1.

İlimizin sahip olduğu potansiyelden dolayı öğretmenevi, üyelerimiz ve diğer müşterilerimiz açısından daha etkin hale getirilmesi.

Stratejik Hedef 1.2.

Sunulan hizmetlerin teknolojik alt yapısının güçlü olması.

Stratejik Hedef 1.3.

Müşterilerle yönetim arasındaki iletişimin güçlü olması

Stratejik Hedef 1.4. Lokanta hizmetlerinin sunulduğu alanın konforunun, yemek çeşitliliğinin ve kalitesinin yeterli olması

Stratejik Amaç 2.

Kurum çevre işbirliğini geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.

Vatandaşların ve çevredeki kurum ve kuruluşların kuruma olan ilgisini arttırmak.

Stratejik Amaç 3.

Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerde çeşitliliği ve bu faaliyetlere katılım düzeyini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumda çalışan personelin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda en az bir etkinliğe katılımını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.2.

Kurumda çalışan personelin motivasyonunu arttırmak.

C. STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

TEMA-1

EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1.

Kıraathane bölümünde şair, yazar, sanatçı ve akademisyenler tarafından haftada bir söyleşi toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantılara katılım yüksek olmaktadır. Sohbetler entelektüel düzeyi yüksek olup kazanımları hayli değerli olduğu için haftada bir olan toplantı sayısı iki defaya çıkarılacaktır. Bunun için kıraathane görevlilerinin toplantı planlarını buna göre yapmaları sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1.

İnternet sitesinin sürekli güncel tutulması ve yapılan etkinliklerin internet sitesinden duyurulması ve bu konuda bir kişinin görevlendirilmesi.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
1.1.1	Kıraathane bölümünde gerçekleştirilen toplantı sayısı	30	60

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Kıraathane bölümünde Okuma saatleri düzenlenecek, mevcut kitapların sayıları artırılacak	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2.	Şair ve yazarlar davet edilerek Kitap tanıtım çalışmaları yapılacaktır.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
3.	Yazar ve şairlerle imza günü düzenlenecek.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

Stratejik Hedef 1.2.

İlde faaliyet gösteren kurum, kuruluş, yerel yönetimler ve özel işletmelere ziyaret yapılması, tanıtım yapılması ve paydaşlarla ortak etkinlikler düzenlenmesi.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
1.2.1	Yapılan ziyaret sayısı	7	15

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	İlçelerimizde bulunan kurumlara ve öğretmenlerine ziyaret	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

Stratejik Hedef 1.3.

Üyelerimizin kuruma olan ilgisini artırmak.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
1.3.1	Seminerler ve toplantılar düzenlemek	30	60
1.3.2	Düğün ve toplantı sayısını artırmak.	200	300

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Reklam çalışmaları yapmak.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2.	Okullarımıza ziyaretlerde bulunmak	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
3.	Afiş çalışmaları yapmak	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
4.	Yerel gazetelere ilan vermek.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

Stratejik Hedef 1.4.

Kurumda görevli olan personelin kendi alanlarıyla ilgili oldukları toplantı, seminer katılımlarını sağlamak.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
1.4.1	Yapılan etkinliklere katılım sayısı.	3	10

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Kurum içerisinde seminer ve toplantı düzenlenmesi.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2.	Kurum dışı seminer ve toplantılara katılımın sağlanarak personelin alanları ile ilgili eğitilmesi.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

TEMA-2

KURUM, ÇEVRE İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç 2.

Yerel medya ve bilişim araçları kullanılarak Kurum hizmet kalitesinin ve konforunun sürekli olarak tanıtılması için fırsatlar kollarılması, yapılan etkinliklerin yerel medyaya taşınması ve bilişim araçlarıyla geniş kitlelere tanıtılması.

Stratejik Hedef 2.1.

Yapılan etkinliklerin yerel medyaya taşınması ve bilişim araçlarıyla geniş kitlelere tanıtılması.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
2.2.1	Yerel medyanın kurumdaki organizasyonlara davet edilmesi	2	10
2.2.2	Kurumu tanıtan broşür hazırlanması ve dağıtımı.	1000	2000
2.2.3	Kıraathane bölümünün daha aktif kullanılması	30	60

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Sivil toplum kuruluşlarıyla sosyal projeler yürütülecek	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2.	Okul organizasyonlarının (Yılsonu, mezuniyet) salonumuzda düzenlenmesi.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
3.	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla sosyal projeler yürütülecek	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
4.		Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

TEMA-3

Stratejik Amaç 3.

Sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal faaliyetlerde çeşitliliği ve bu faaliyetlere katılım düzeyini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumumuzda düzenlenen etkinlik ve faaliyetlerin çeşitliliğini artırmak ve katılım seviyesini yükseltmek.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
3.1.1	Kıraathane sohbetlerinin sayısını artırmak.	30	60
3.1.2	Düğün salonu organizasyonlarının sayısını artırmak	150	250
3.1.3	Tanıtım toplantıları sayısını artırmak	5	10

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1.	Çalışanların motivasyonunu arttırmak amacıyla , geziler ve piknikler düzenlenecek.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2.		

Stratejik Hedef 3.2.

Çalışanların motivasyonunu arttırmak.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar	Hedef
		2014	2019
3.2.1	Çalışanların motivasyonunu arttırmak amacıyla , geziler ve piknikler düzenlenecek.	1	4
3.2.2			

Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birim
1	Kurumun araç gereç ihtiyacı tamamlanacak.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü
2	Çalışanların motivasyonunu arttırmak amacıyla , geziler ve piknikler düzenlenecek.	Öğretmenevi ASO Müdürlüğü

BÖLÜM-4

MALİYETLENDİRME

ÖĞRETMENEVİ ASO MÜDÜRLÜĞÜ
2015-2019 STRATEJİK PLANI 5 YILLIK TAHMİNİ MALİYETİ

Tema		Stratejik Amaç / Hedef	Maliyeti
TEMA-1 DÜĞÜN SALONU	Stratejik Amaç 1. Kurumumuz düğün salonlarından faydalanan üyelerimiz ve müşterilerimizin daha ferah bir ortamda organizasyonlarını gerçekleştirmelerini sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1. Lokal bölümümüzün zemin kattaki düğün salonu ile yer değişimini sağlamak.	10.000 ₺
		Stratejik Hedef 1.2. Düğün salonumuzda kullanılan eskimiş masa ve sandalyelerin değişimini gerçekleştirmek.	7.000 ₺
		Stratejik Hedef 1.3. Masa ve sandalyelere giydirilen eskimiş örtü vs.yenilenmesi.	3.000 ₺
		Stratejik Hedef 1.4. Düğün salonunun ışıklandırılması ve sahnelerinin yenilenmesi gibi işlerin yapılması.	5.000 ₺
TEMA-2 LOKAL BÖLÜMÜ	Stratejik Amaç 2. Lokalmizden faydalanan müşterilerimizin daha nezh bir ortama kavuşmaları.	Stratejik Hedef 2.1. Yeni taşınılacak olan lokal salonumuza doğalgaz çekilmesi,Dolaplarının yapılması,su tesisatı yapılması,su giderlerinin yapılması.	10.000 ₺
TEMA-3 OTEL BÖLÜMÜ	Stratejik Amaç 3. Otel bölümümüzden faydalanan müşterilerimizin daha yeni ve sağlıklı bir ortama kavuşmaları	Stratejik Hedef 3.1. 120 yatak kapasiteli otelimizde yatak,yorgan,yastık kılıflarının tamamen yenilenmesi.	5.000 ₺
		Stratejik Hedef 3.2. Otel oda kapılarımızın ve banyo kapılarımızın yenilenmesi ayrıca yatak başlıkları ve bazaların yenilenmesi.Otel bölümü en üst katına çatı yapılması.	100.000 ₺
TOPLAM			140.000 ₺

BÖLÜM-5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirilmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır.