

**KÖYCEĞİZ
ÖĞRETMENEVİ
VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ
2024- 2028
STRATEJİK PLANI**

T.C.
KÖYCEĞİZ KAYMAKAMLIĞI
Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu
Müdürlüğü



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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.

Garbin 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 uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca 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 hüda,
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 cerihamdandır, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalar 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

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, 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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.

Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaidir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kableleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asîl kanda, mevcuttur!

M.Kemal ATATÜRK

Sunuş

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

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

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

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

Orhan TÜRKMEN
Öğretmenevi ve ASO Müdürü

KURUM BİLGİLERİ				
İLİ: MUĞLA		İLÇESİ: KÖYCEĞİZ		
KURUMUN ADI: ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ				
KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Kurumun Adresi: GÜLPINAR MAH. ATATÜRK BULVARI NO : 2		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
			Erkek	Kadın
Kurum Telefonu	02522624712	Yönetici	2	0
Faks	02522624712	Sınıf öğretmeni	0	0
Elektronik Posta Adresi	971325@meb.k12.tr	Branş Öğretmeni	0	0
Web sayfa adresi	koycegizogretmenevi.meb.k12.tr	Rehber Öğretmen	0	0
Öğretim Şekli	Normal YOK	İkili YOK	0	1
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi	1984	Yardımcı Personel	1	2
Kurum Kodu	971325	Toplam	3	3
KURUM VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
Toplam Oda Sayısı	5	Okuma Salonu/ VİP Salonu	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Oda Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	Var (X)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	2	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (X)
Çok Amaçlı Salon	1			
Seminer Salonu	0			
Restoran	0			
Kafeterya	0			

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

<i>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</i>	10
<i>Stratejik Planın Amacı</i>	10
<i>Stratejik Planın Kapsamı</i>	10
<i>Stratejik Planlama Yasal Dayanakları</i>	10
<i>Stratejik Plan Üst Kurulu</i>	10
<i>Stratejik Planlama Ekibi</i>	11
<i>Stratejik Plan Modeli</i>	11

İKİNCİ BÖLÜM

<i>DURUM ANALİZİ</i>	10
<i>2.1. Tarihi Gelişim</i>	10
<i>2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)</i>	13
<i>2.3. Faaliyet Alanları, Ürün / Hizmetler</i>	13
<i>2.4. Paydaş Analizi</i>	15
<i>2.5. İç Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri</i>	16
<i>2.6. Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri</i>	18
<i>2.7. Kurum İçi Analiz</i>	19
<i>2.8 İnsan Kaynakları</i>	20
<i>2.9. İç İletişim ve Karar Alma Süreci</i>	21
<i>2.10. Çevre Analizi</i>	23
<i>2.11. GZFT Analizi</i>	24
<i>2.12. TOWS Matrisi</i>	25

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

<i>GELECEĞE YÖNELİM</i>	27
<i>A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler</i>	28
<i>B. Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler</i>	29

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

<i>MALİYETLENDİRME BÜTÇELEME</i>	38
<i>Köyceğiz Öğretmenevi Stratejik Plan Kaynakları</i>	38
<i>Köyceğiz Öğretmenevi Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi</i>	39

BEŞİNCİ BÖLÜM

<i>İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ</i>	40
<i>İzleme/Değerlendirme ve Raporlama</i>	40

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Köyceğiz Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024/ 2028 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları 2022/9 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Stratejik Planın hazırlanması sürecinde ev sahipliğini yaptığımız bir Stratejik Planlama toplantısında ilçemizdeki tüm kurum ve okullarla bir araya gelerek bilgi paylaşımı yapılması ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik planlama ekibinin bize aktardığı bilgiler hazırlık aşamasında olan stratejik planımızdaki eksiklikleri görmemiz ve gidermemiz açısından çok yararlı olmuştur.

STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan KÖYCEĞİZ ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU KURUMUNUN 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

- 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanunu
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
-

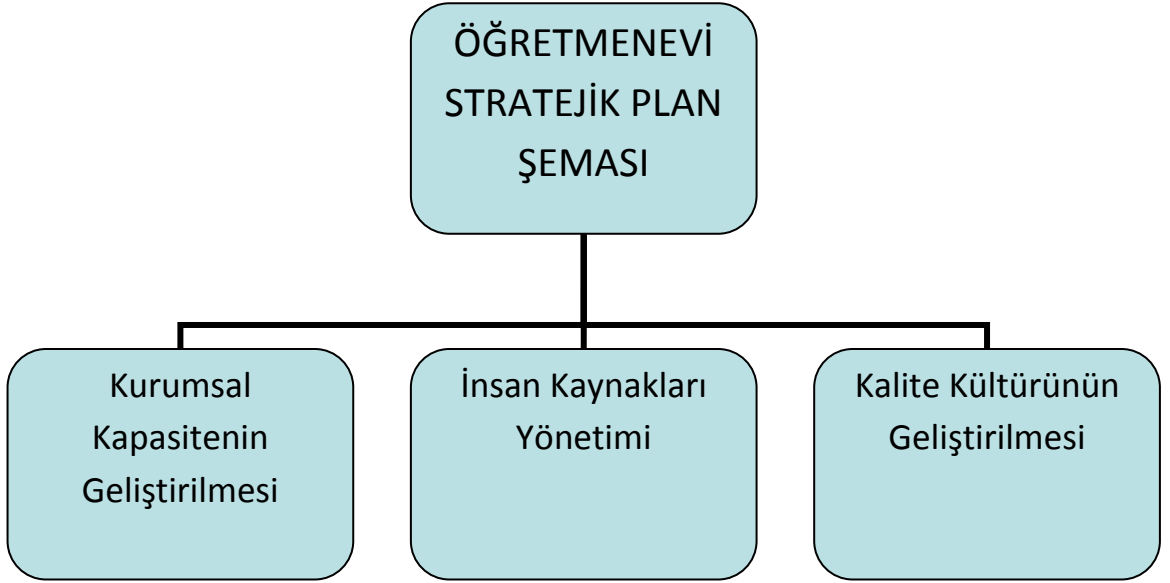
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ORHAN TÜRKMEN	KURUM MÜDÜRÜ
2	AHMET MURAT YENİCİ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ESRA UYSAL ALTIN	MEMUR
4	HAYRETTİN İŞİK	RESEPSİYON HİZMETLERİ-SERVİS
5	NEZAKET İŞİK	KAT HİZMETLERİ
6	SARİYE MEMİCİK	SERVİS

STRATEJİK PLAN MODELİ

Kurumumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Kurumumuz Stratejik Plan'ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planı Vizyonu doğrultusunda Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kalite Kültürünün Geliştirilmesi altında üç ana bölüm kapsamında gerçekleşmiştir.



İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

Kurumumuz ilk olarak 1984 yılında Öğretmenler tarafından kurulan bir dernek tarafından yapılmış ve sonrasında Milli Eğitim Müdürlüğüne devredilmiştir.

2022 yılından itibaren yapılan çalışmalar ile 3 odaya tuvalet ve banyo eklenmiş, bina iç cephe tamamıyla boyanmış, oda mefruşat malzemeleri yenilenmiştir. Hizmet kalitemizi artırmaya yönelik çalışmalarımız sürekli devam etmektedir. Ayrıca 10 masa ve 40 sandalye alınmıştır.

Bugün tüm odalarımız da ayrı tuvalet ve banyo mevcut olup, sıcak su, uydu TV, telefon, mini bar, kablosuz internet standart olarak sunulmaktadır.

1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Memur 3 hizmet alımı personelin bulunduğu kurumumuzda toplam 5 oda 12 yatak, bahçe ve çok amaçlı salon alanı ile misafirlerimize hizmet vermekteyiz.

Tamamen kendi öz kaynaklarıyla ayakta duran kurumumuz, hizmetlerini kesintisiz olarak devam ettirmektedir. Gelecek yıllarda da kalitesini artırarak hizmetlerine devam etmek azminde ve kararlılığındadır.

İlçemiz tarihi ve doğal güzelliklerinin yanında; Arıcılık ile Narenciye üretimi son derece gelişmiştir.Köyceğiz Gölü ayrı bir çekim merkezidir.İlçemiz CittaSlow ünvanını taşımaktadır. Muğla'ya 63, Marmaris'e 65, Fethiye'ye 75, Kaunos Antik kentine 38, Sultaniye Kaplıcalarına 17 ,Dalaman Havalimanına 36 km uzaklıktadır.

Sizleri, Köyceğiz'in eşsiz güzelliklerinin yanında, güler yüzlü personelimizle sınırsız bir aile ortamına, Egenin o bilinen misafirperverliğini yaşayabileceğiniz bir yere; Köyceğiz Öğretmen Evi'ne bekliyoruz.

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik planına göre altı hedefin gerçekleşme durumu şu şekildedir;

Konaklama yapılan odalarda genel bir tadilat yapıldığı ,amaçlanan hedefe % 100 ulaşıldığı görülmüştür.

Otele ait bir bahçe olmamasına rağmen , Köyceğiz Belediyesinin faaliyetleri sonucunda önümüzdeki yeşil alanın bakımı ve düzenlenmesinin % 100'nün yapıldığı görülmüştür.

Ürün çeşitliliği konusunda ise personel çalıştırma sınırlaması nedeniyle içecek dışında herhangi bir yeni ürün eklenememiştir. Hedef gerçekleştirilememiştir.

Konaklama yapan müşterilerimizin görüşleri alınarak yeni yatak, dolap gibi üniteler alınmıştır. Hedefin %100 gerçekleştirilmiştir.

Çay bahçesinin masa ve sandalyelerinin alımı %100 gerçekleşmiştir.

Bina dış duvar alt kısımlarının onarımının % 100 yapıldığı görülmüştür.

2.2. Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)

Köyceğiz Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü'nün yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak görülmektedir:

1. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
2. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5. 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
6. 4857 Sayılı İş Kanunu
7. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
8. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9. 5442 İl İdaresi Kanunu
10. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
11. 6518 Sayılı Kanun
12. 657 Sayılı DMK
13. Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
14. Ayniyat Talimatnamesi
15. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
16. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü "Hizmet Damgalı Pasaportlar" Konulu Genelgesi
17. MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
18. MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
19. MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
20. MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
21. MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
22. MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
23. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı "Stratejik Planlama" Konulu Genelgesi
24. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın "Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması" Konulu Genelgesi
25. MEB'e Bağlı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönergesi
26. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
27. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
28. Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
29. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
30. Sorumlulukları İle Belge ve Değerlendirmelere
31. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
32. Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

2024-2029 stratejik plan hazırlık sürecinde Köyceğiz Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir.

Bu Temalar; Köyceğiz Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak belirlenmiştir.

Buna göre Köyceğiz Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün hizmet alanları;

FAALİYET ALANI 1: GENEL KURUM FAALİYETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.1.Otel Konaklama Hizmetleri	Konaklama Hizmetleri
	Resepsiyon Çalışmaları
1.2. Lokal Hizmetleri	Stajyer öğrenci eğitimleri
	Toplum hizmeti ve çalışmaları
	Sosyal etkinlikler
FAALİYET ALANI 2:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Muhasebe İşleri	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi
	Personel maaşlarının yapılması
	Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi
	Cari hesapların takibi ve ödemesi
2.2. Personel İşleri Hizmeti	Özlük hakları çalışmaları
	Derece terfi çalışmaları
	Hizmet içi eğitim çalışmaları
	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar
FAALİYET ALANI 3: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1.Yatırım Programları	Tesislerin bakım işlemleri
	Tesislerin onarım işlemleri

3.2.Tahakkuk İşlemleri	Tahakkuk hizmetlerini yürütme
	Mutemetlik hizmetlerini yürütme
3.3.Araçlar ve Donatım	Elektrik tesisatı yıllık bakım ve onarım
	Otel yıllık bakım ve onarım çalışmaları
	Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri

2.4. Paydaş Analizi

Kurumumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Kurumumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve Kurumumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Öz değerlendirme” anketleri geliştirilerek kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelik bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına kurumumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, kurumumuzun toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2023 yılı içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

Paydaş Listesi

Tablo 1 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Millî Eğitim Bakanlığı	✓	0	0	✓	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	0	0	✓	
Kaymakamlık	✓	0	0	✓	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	0	0	✓	
Öğretmenler	✓		✓		
Misafirler			✓		
Kurum Çalışanları			✓		

Not: ✓:Tamamı, O: Bir Kısmı

Tablo 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		x		4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		x		3
Kaymakamlık		x		3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		x		3
Kurum çalışanları	x		x	2
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x		2
Kurum Çalışanları	x		x	1

Tablo3 Paydaş Önem/Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı	X		X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Kaymakamlık	X		X	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Öğretmenler		X		X
Okullar ve Bağlı Kurumlar/ Misafirler		X		X
Kurum Çalışanları		X		X

Tablo 4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Paydaş	1.1.Otel Konaklama Hizmetleri	1.2.Restoran / Kafeterya Hizmetleri	2.1.Bayan / Erkek Kuaför Hizmeti	2.2.Muhasebe İşleri	2.3. Personel İşleri Hizmetleri	3.1.Yatırım Programları	3.2.Tahakkuk İşlemleri	3. 3. Personel İşleri	3. 4. Araçlar ve Donatım
Millî Eğitim Bakanlığı						√	0	0	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü						√	0	0	
Kaymakamlık				0		0			

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	O	O	O			√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√	√	√				
Misafirler	√	√	√	√	√		O		O
Kurum Çalışanları	√	√	√	√	√		√		√

2.5. İç Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Çalışmaları

Kurumumuz iç paydaşları ile iletişim kanallarımız; toplantılar veresmi yazışmalardan oluşmaktadır.

İÇ PAYDAŞLARIN KURUMUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

Kurumun Olumlu Yönleri

- Fiziki konumunun iyi olması
- Verilen hizmetin iyi oluşu.

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitim seviyesinin yükseltilmesi
- Personel arası iletişimin artırılması.

Kurumdan Beklentiler

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

PERSONELİN DEĞERLENDİRMESİ VE BEKLENTİLERİ

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

2.6. Dış Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri

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

Kurumun Olumlu Yönleri

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

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitimine hız verilmesi
- Çevre düzenlemesinin yenilenmesi
- Oyun salonu olarak kullanılan alının herkese açık olacak şekilde yenilenmesi

Kurumdan Beklentiler

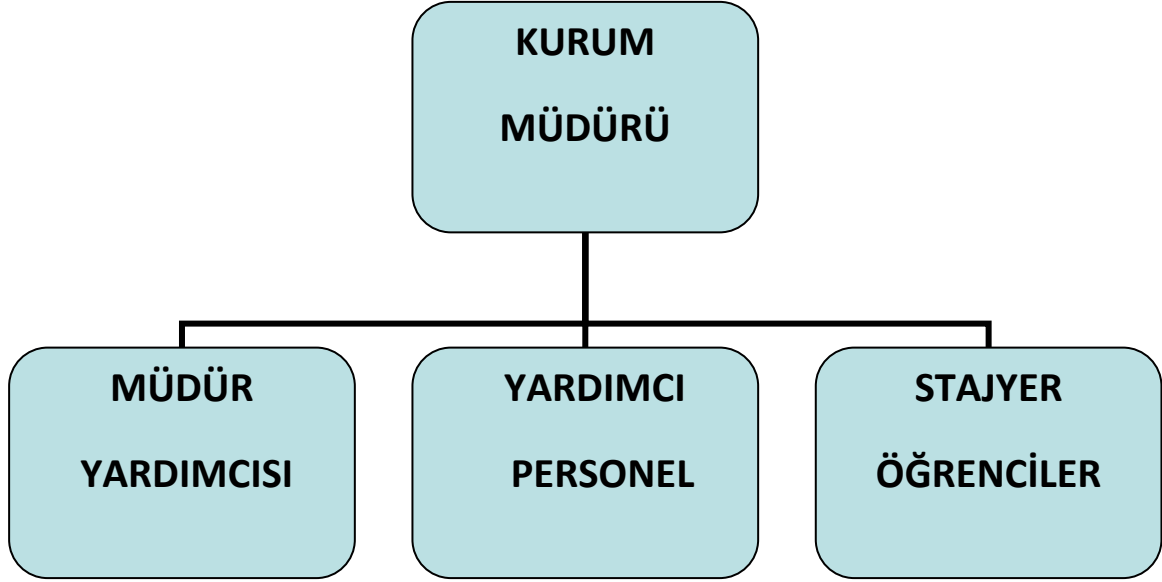
- Kalifiye personel

- Klimaların yenilenmesi

2.7. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz yapılırken beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmış, bu ayrımlar üzerinden sonuçlar değerlendirilmiştir.

ÖRGÜTSEL YAPI



Tablo 5 Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	16 Eylül 2017 tarih ve 30182 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğininin 78. Maddesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel,
2	Müdür Yardımcıları	16 Eylül 2017 tarih ve 30182 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğininin 80. Maddesi 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel,
3	İşçi	10 haziran 2003 tarih ve 25134 sayılı resmi Gazetede yayınlanan İş Kanunu 4857 sayılı İş Kanunu, 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu ile ilgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun, 25/4/2009 tarihli ve 27210 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer çalışma mevzuatı hükümleri doğrultusunda işçi,
4	Stajyer öğrenci	5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve bu Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan yönetmelik hükümlerine göre beceri eğitimi yapmak amacıyla yaygın ve örgün mesleki ve teknik ortaöğretim ile yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenci,

Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 6 Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	İhale / Satın Alma Komisyonu	22 Ocak 2002 tarih ve 24648 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi
2	Fiyat Tespit Komisyonu	29 Nisan 2021 tarih ve 31469 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliğinin 17. maddesi
3	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan MAL ALIMLARI DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR YÖNETMELİK
4	Sayım ve Kayıttan Düşme Komisyonu	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 112. Maddesi

2.8. İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 7 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	İlk/ orta öğretim	Ö.Lisans	Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1				1
2	Müdür Yrd.	1	1	1	0	1			1	
3	Memur	0	1	0	1	1		1		
4	Hizmet Alımı	0	3	1	2	5	3			

Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 8 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	2	%33,33
4-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	%16,66
11-15 Yıl		
16-20 Yıl	2	%33,33
21+.....üzeri	1	%16,66

Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

Tablo 9 Personelin Yaş Bilgiler

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	0
30-40	0	2	2	%33,33
40-50	2	1	3	%49,99
50+...	1	0	1	%16,66

Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 10 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmetiçi Eğitim Saati

	İdari Personel/ Ortalama	Diğer Personel/ Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati 2024	30	8
Genel Ortalama	30	8

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

Tablo 11 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Ön Lisans	9	9
2	Hizmetli	1	2	İlkokul/ Lise	1-1-14	16

2.9. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

İç İletişim

Kurum yöneticileri kurumun beklentileri ve yapılacaklar konusunda bölüm şefleri ve gerekli olan diğer personellerle gerekli fikir alışverişleri yapılarak kurumu daha güzel ve hedeflenen konuma ulaştırmak için çalışmalar yapmaktadır.

Karar Alma Süreci

Yapılacak çalışmalarda ilgili personelin fikirleri alınarak ortak bir karar alınmaya çalışılmaktadır.

Teknolojik Düzey

Tablo 12 Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2021/2022	İhtiyaç
Bilgisayar	1	3
Yazıcı	1	2
Tarayıcı	1	2
Projeksiyon	0	1
İnternet Bağlantısı	2	2

Kurumun Fiziki Altyapısı

Tablo 13 Kurumun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	1	0	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Otel Odaları	5	0	
Okuma Salonu	0	1	
Tv Salonu	1	0	

Çamaşırhane	1	0	
İnternet Salonu	0	0	
Çok Amaçlı Salon	1	0	
Çay Bahçesi	1	0	
Arşiv	1	1	
Depo	0	1	
Kütüphane	0	1	

Yerleşim Alanı

Tablo 14 Yerleşim Alanı Tablosu

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
320 m ²	160 m ²	150 m ²

Sosyal Alanlar

Tablo 15 Sosyal Alanlar Fiziki Durumu

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Restoran	0	0
Çok Amaçlı Salon -Lokal	50	45m ²

Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları aşağıdaki gibidir;

- Otel gelirleri
- Lokal gelirleri
- Faiz geliri

Kurumun harcama kalemleri;

GIDA

TEMİZLİK

İNŞAAT

KIRTASIYE

DOĞALGAZ

ELEKTRİK-SU

PERSONEL

MEFRUŞAT

ZÜCCACİYE

ELEKTRİK / ELEKTRONİK

BEYAZ EŞYA

Kurum Gelir-Gider Tablosu

Tablo 16 Kurum Gelir-Gider Tablosu

2021		2022		2023	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
23 6, 67 6	24 4, 28 3	71 3, 20 8	69 8, 98 2	14 04 ,9 72	84 2, 78 9

236,676	244,283	713,208	698,982	1404,972	842,789

2.10. ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; kurumumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Kurumumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Kurumumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra kurum gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar kurumumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve

deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve dūşūnsel alanlarda meydana gelen geliřmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütūn dūnyaya yayılmasını saęlamaktadır.

Böylece, dūnyada kiřiler arası iliřkilerde olduęu kadar, grup ve uluslararası iliřkilerde de sosyokūltürel yönden hızlı deęiřimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve dūşūnsel deęiřimler, eęitim ve öęretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden deęiřime zorlamaktadır.

2.11. GZFT ANALİZİ

Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılçığı medotu yönteminden yararlanılarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanında, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. Kurumumuz Stratejik Planlama çalışmaları, nihai halini alana kadar kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yöneticilerin, çalışanların ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilecektir.

Güçlü Yönler

- Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması
- Öğretmenevinin fiziki durumu
- Havaalanına yakın oluşu
- Tüm ürünlerin kalite belgeli firmalardan alınması tercihi
- Prosedürlerin müşteri lehine yorumlanarak kullanılması
- Stajyer öğrencilerin işi yerinde öğrenmesinin sağlanması
- Kurumun çarşı merkeze çok yakın olması

Zayıf Yönler

- Stajyer / çırak öğrencilerin çalıştırılması
- Yeterli tanıtımın yapılmaması
- Ödül ve ceza sisteminin uygulanmaması
- Personel eğitim seviyesinin düşüklüğü
- Çalışan Personelin kalifiye eleman olmayışı
- Kışın doluluk oranındaki azalma
- Binanın fiziki olarak yetersiz oluşu

Fırsatlar

- İç ve dış turizmden faydalanma
- Bölgenin turizm merkezi olması
- Hizmet kalitemize göre fiyatlarımızın ekonomik olması (Bölgemizde)
- Müşterilerin kullanım alanlarında kaliteli hizmet alması
- Kentimizde hava ve kara ulaşımının olması
- Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması

Tehditler

- Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması
- Çevre işletmelerle rekabet etme zorunluluğu (Turizm Bölgesi)
- Kış döneminde konaklayan sayısındaki düşüş
- Hizmet sektörü olması sebebiyle 657'ye tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı
- Personel alımı için yasal gerekliliklerin uygulanması
- İşe eleman temininin kolay olmaması

2.12. TOWS Matrisi GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması	Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması	Sürekli denetimlerle kaliteyi artırma
hava/ kara yollarına yakın oluşu	Kentimizde hava, kara ulaşımının olması.	Misafirlerin rahat bir ulaşım ile tesisimize gelmesi
Öğretmenevinin fiziki durumu	İç ve dış turizmden faydalanma	Yenilenen odalarla daha iyi bir hizmetin sunulması

GT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü yönlerle azaltılacak?	GT stratejileri
Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması	Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması	Gerekli bağlantılar ver girişimlerde bulunarak kurumun tanıtılması
Yeni tesislerin yapılması	Hizmet ünitelerimizin çeşitliliği, (Otel –lokal)	Tesisimizin konum ve hizmet kalitesinin güzel olması nedeniyle yeni kurulacak tesislerin benzer hizmetleri sunmada yetersiz kalabileceği

ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi fırsatlardan yararlanılarak güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Kış sezonunda konaklama sayısındaki düşüş	İç ve dış turizmden faydalanma	Gerekli tanıtım ve kampanyalarla konaklama sayısını artırma
Çalışan Personelin kalifiye eleman olmayışı	Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması	Gerekli eğitim çalışmalarıyla personeli istenilen düzeye getirme

ZT Stratejileri

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması	Yeterli tanıtımın yapılmaması	Gerekli tanıtım çalışmaları girişiminde bulunarak çözülecektir
Hizmet sektörü olması sebebiyle 657 'tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı	Personellerin kalifiye olmaması	Çoğunluğu ilköğretim/ortaokul mezunu olan personele gerekli hizmet içi seminerlerle kalifiye eleman durumuna getirme

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

Sürekli kendini yenileyen yönetici ve personelimizle her şeyin en iyisine layık olduğunu düşündüğümüz üyelerimizin ve misafirlerimizin konaklama ihtiyaçlarını karşılamak, turizm- otelcilik sektöründe ihtiyaç duyulan eğitilmiş ara eleman gücünün yetiştirilmesine katkı sağlamak, üye ve misafirlerimizin yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak.

VİZYONUMUZ

Üyelerimizin ve misafirlerimizin beklentilerini en üst düzeyde karşılayacak, değişime açık, güçlü bir kültüre ve müşteri odaklı hizmet anlayışına sahip, toplumsal- sosyal sorumluluk bilincinde, hizmet standartları en üst seviyede farklı ve fark edilen bir kurum olmak.

TEMELDEĞERLERİMİZ

Müdürlüğümüz aşağıdaki temel değerleri sahiplenir ve gereklerini yerine getirmede kendini sorumlu hisseder.

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Müşteri Memnuniyeti
- Güler yüz
- Dürüstlük
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal Duyarlılık,
- Ahlakilik,
- Saygınlık,
- Adalet,
- Tarafsızlık ve Güvenilirlik,
- Katılımcılık,
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Hizmette Kalite,
- İşbirliği,
- Hoşgörü,
- Değişim ve Gelişim

B. TEMALAR, STRATEJİK AMAÇ, HEDEFLER

Köyceğiz Öğretmenevi olarak temalarımızı Kurumsal Gelişim yönünde oluşturduk. Bu temaları Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kalite Kültürünün Geliştirilmesi olmak üzere üç ana başlıkta ele alıp değerlendirdik. Bu noktadan hareketle stratejik amaçlar ve hedefler hedeflere ait performans göstergeleri ve performansların yıllık gerçekleşme yüzdelerini maliyet ve temel performans düzeylerinde değerlendirdik. Bu kapsamda aşağıdaki tablolarda öğretmenevimizin 2024 yılı hedefler ve performans göstergeleri gerçekleşme düzeyleri tablolar halinde verilmiştir

TEMA 1 Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ 1. Kurumun fiziki yapısının iyileştirilmesi.

Stratejik Hedef 1.1. 5 adet konaklama odasının 2024 dönemi sonuna kadar elektrik tesisatını revize etmek.

Performans Göstergeleri 1. 1

P.G. 1.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021"	2022	2023
1	Küçük tadilat yapılan oda sayısı	0	0	0
2	Büyük tadilat yapılan oda sayısı	3	0	60

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda konaklama odalarının küçük tadilatlarına baktığımızda; 2021 yılında 5 odada büyük tadilat yapıldığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak 2024-2028 stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumsal kapasitenin geliştirilmesi noktasında fiziksel iyileştirmelerin ön plana çıkarılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 1. 1

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1. Konaklama yapılan odalar, kurum kaynakları etkin kullanılarak standartları yükseltilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
2. Kilitlenmeyen Balkon kapılarını çalışır hale getirilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumumuz odalarının genel bakım onarım işlerinin yapılması gerektiği anlaşılmıştır.

Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar 4 oda ile 1 müdür odası ,1 müdür yardımcısı odalarının klima ihtiyaçlarının giderilmesi

Performans Göstergeleri 1. 2

P.G. 1.2		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Klima yenileme sayısı	0	1	2

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzun 4 odasının klimaları 20 yıllık olup, sık sık arıza çıkarmaktadır. Odaların kalitesinin artırılması için 2022 yılında 1 odaya klima alınmıştır. 2023 yılında lokale 1 adet klima alınmıştır.

Bu kapsamda kurum olarak 2024 yılı içinde stratejik plan dönemi sonuna kadar idare odaları ile birlikte 6 yeni klima ihtiyacının karşılanması hedeflenmektedir.

Stratejiler 1.2

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
3. Kurumumuzun çok amaçlı salonunun etkin kullanımı sağlanacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Müdür Yardımcısı,Çay Ocağı ve Resepsiyon Şefliği

Stratejik Hedef 1.3. Plan dönemi sonuna kadar kuruma kafe hizmeti kazandırmak.

Performans Göstergeleri 1.3

P.G. 1.3		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Kuruma kafe hizmeti kazandırmak	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuz öğretmenlere hizmet vermekte ve bu hizmetin yelpazesini imkânları ölçüsünde genişletmeye çalışmaktadır. Kurumumuzdan yararlanan paydaşlar ve otel hizmeti alanların daha kaliteli hizmet alabilmeleri için , bu alanın cafe olarak ,doğum günü vb. etkinliklerde kullanımı için gerekli planlama ve revizyon çalışmaları yapılmakta olup gerekli izin ve işlemlerle ilgili yazışmalar yapılacaktır. 2025 yılı turizm mevsiminde halka açık hizmet veremeye başlayacaktır. Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için beşeri ve fiziki iyileştirmelerin ön plana çıkarılarak bahçenin düzenleme çalışmaları yapılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 1.3

Stratejik Hedef 1.4. Kurumumuz mutfak araç gereçleri(tost makinası, servis tabağı, çay ve su bardakları, servis tepsi) almak ve mutfak yerinin değiştirilmesi ,tuvaletlerin yenilenmesi ve kat hizmetleri için otel malzemelerinin (terlik ,yastık ,yastık kılıfı, tek ve çift kişilik çarşaf, pike ve yorgan alımı),2024-2028 Stratejik plan dönemi sonuna kadar geliştirmek.

Performans Göstergeleri 1.4

P.G. 1.5		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Yenilenen / alınan mutfak araç gereç sayısı	0	0	1
2	Yenilenen kafeterya ve restoran eşya sayısı	0	0	0
3	Kat hizmetlerinde kullanılan araç gerecin alımı	0	0	0
4		0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda Lokal dönüşüm çalışmaları henüz başlamamıştır. Mutfak ve kat hizmetlerine ilişkin göstergelere bakıldığında; 2021 yılında mutfak dolapları yapılmış , 2022 yılında herhangi bir alım ya da yenileme yapılmadığı görülmüştür. Kurumda 2021 yılında yenileme yapılan kafeterya eşya sayısı yoktur.2022 yılında herhangi bir yenileme yapılmadığı

görülmüştür. Yine 2021 ve 2022 yılında kat hizmetleri donanımının sarf malzemeler dışında yapılmadığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar beşeri ve fiziki altyapı süreçlerini tamamlama ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 1.4

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1. Mutfağın yeri değiştirilecek ve kat hizmeti için kullanılan sarf malzemelerinin yenilenmesi ile hijyenik yapının geliştirilmesi sağlanacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Hizmet alımı çalışanları
4. Mutfak işe ihtiyaçlarında kalite ve standartlara uygun alımlar yapılacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Hizmet alımı çalışanları
5. Kurumun ısı, elektrik, su sistemi kullanımında verimlilik çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Hizmet alımı çalışanları
6. Hizmet (lokalin dönüşümü) sunumuna ait kalitenin geliştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

Stratejik Hedef 1.5. Kurumun kitaplık ihtiyacını 2024-2028 Stratejik plan dönemi sonuna kadar revize edip geliştirilmek.

Performans Göstergeleri 1.5

P.G. 1.6	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
	2021	2022	2023
1 Alımı kitaplık ve kitap sayısı	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuz hizmet ettiği kesimin ihtiyaçları düşünüldüğünde ciddi bir kültürel ihtiyaca gereksinim duymaktadır. Otel müşterileri ile lokal müşterilerinin sosyal ve kültürel donanımının güncellenmesi önemli bir yaklaşım olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kurumumuz 2021 ve 2022 kitaplık ve kitap alımı yapılmamıştır. Bu kapsamda kurum olarak 2024-2028 stratejik plan dönemi sonuna kadar enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 1.5

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
7. Kurumun sosyo – kültürel yapısı için düzenlemeler yapılacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Kurum Müdür Yardımcıları

TEMA 2: İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan kaynağının geliştirilmesi adına yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, her kademedeki çalışana ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ 2. Yönetim ve organizasyonu geliştirici çalışmaların yapılması

Stratejik Hedef 2. 1. Kurum içi görev tanımları, iş akışı ve iş süreçlerinin her dönem revizyonunu yapmak.

Performans Göstergeleri 2. 1

P.G. 2.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Kurum içi hizmet alımı ile gelen personel sayısı	2	2	3
2	Sözleşmeli çalışan personel sayısı	0	0	0
3	Stajyer öğrenci sayısı	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurum olarak insan kaynağının yönetimi ve geliştirilmesi, insan kaynağının işe alınması ve işe koşulması önemli bir yaklaşım olarak görülmektedir.

Kurumumuzda 2021 yılında kurum içi hizmet alımı yolu ile 2 personel, 2022 yılında kurum içi hizmet alımı yolu ile 2 personel aldığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar insan kaynağının geliştirilmesi adına yönetim ve organizasyon süreçlerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Stratejiler 2. 1

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1. İnsan kaynağı yönetimine ait çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
2. Organizasyonların etkin ve verimli yapılabilmesi için paydaşlar ile işbirliği yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
3. Bakanlık, il ve ilçe MEM ile işbirliğine gidilerek Yardımcı Personel ihtiyacının azaltılması için çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

Stratejik Hedef 2.2. Kurum içi çalışanların iş süreçlerine ait niteliklerini geliştirici çalışmalar yapmak.

Performans Göstergeleri 2. 2

P.G. 2.2		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen kurs/seminer sayısı	0	0	0
2	İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen kurs/seminerlere katılan personel sayısı	0	0	0

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurum olarak çalışanın iş süreçlerinde planlanması, organizasyonu ve çalışanın bu organizasyon içindeki iş edimlerinin geliştirilmesi önemsenmektedir.

Kurumumuz iş süreçlerinin geliştirilmesi için 2021-2023 yıllarında herhangi bir eğitime katılım sağlamadığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar insan kaynağının geliştirilmesi adına her kademedeki çalışana ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 2. 2

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
2. Kurum çalışanları için yönetim ve organizasyon eğitimlerinin çoğaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Yardımcıları Müdür
3. Mevzuat çerçevesinde iş akışını kolaylaştıracak yetki devri çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Yardımcıları Müdür

STRATEJİK AMAÇ 3.Hizmet alanlarımızın müşterilerimizin gereksinimleri doğrultusunda geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 3.1. Müşteri/yatak doluluk oranını her yıl bir önceki yıla göre %10 artırmak.

Performans Göstergeleri 3.1

P.G. 3.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Yıllık geceleme sayısı	856	1045	1474

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda insan kaynağının etkililiğini ölçen göstergelerden biri kurumumuzun paydaşlar tarafından tercih edilmesi olduğunu söyleyebiliriz. Bu kapsamda kurumumuzun yatak/geceleme doluluk oranını artırmak insan kaynağımızın etkililiğini göstermesi açısından önemli olmakla birlikte kurumun hizmetlerinin verimliliğini de ortaya koymaktadır.

Kurumumuzun 3 odasının tuvalet e banyosunun yapılması ile birlikte ,buna yönelik göstergelerine bakıldığında; 2021 yılında 856 olan konaklama, 2022 yılında 1045 konaklama , 2023 yılında ise 1474 konaklama olduğu görülmüştür.

Kurumumuz doluluk oranının bağlı olarak konaklama gelirinin daha az olduğu kasım – nisan ayları arasında gelirleri yükseltmek için lokal kısmının çok amaçlı salon olarak düzenlenmesi gerçeğini ortaya koymaktadır.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar insan kaynağını etkili kullanarak bunun konaklama/yıllık geceleme sayısının artışına yansıtılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 3. 1

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1. Kurumun doluluk oranının artması için kasım-nisan ayları arasında oda fiyatına kahvaltı eklemek.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Yardımcıları Müdür

2. Kurumu tanıtıcı faaliyetler ile ilgili iş ve işlemler yürütülecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Yardımcıları	Müdür
3. Diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarımızdan faydalanması ve kullanılabilirliği amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Yardımcıları	Müdür
4. Kurum üyelerine yönelik sosyal ve kültürel içerikli çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Yardımcıları	Müdür	Birim Şefleri

TEMA 3: Kalite Kültürünün Geliştirilmesi

Kurumumuzda hizmet üreten ve hizmet alan paydaşların aidiyet duygularını geliştirerek hizmet anlayışını kurumsal kültür haline getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ 4. Çalışanların verimliliğinin ve memnuniyetinin geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 4.1. Plan dönemi başında %71 olan çalışan memnuniyet oranını plan dönemi sonunda %90'a çıkarmak.

Performans Göstergeleri 4.1

P.G. 4.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Öz değerlendirme sonuçlarına göre çalışan memnuniyet oranı	65%	75%	90%

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda özdeğerlendirme sonuçlarına göre çalışan memnuniyet oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2021 yılında %65, 2022 yılında ise %75'dir.

Bu kapsamda kurum olarak 2024-2028 stratejik plan dönemi sonuna kadar kurum çalışanlarının aidiyet duygularını geliştirerek kurum kültürünün geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Stratejiler 4.1

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1. Çalışanlara yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Yardımcıları Müdür	Birim Şefleri
2. Basit, anlaşılır ve kolay uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip sistemi oluşturulacaktır.	Kurum Yardımcıları Müdür	Birim Şefleri

Stratejik Hedef 4.2. Plan dönemi başında %76 olan işgücü katkı oranını 2024-2028 stratejik plan dönemi sonunda %97'ye çıkarmak.

Performans Göstergeleri 4.2

P.G. 4.2		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Performans değerlendirme sonuçlarına göre işgücü katkı oranı	75%	76%	80%

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda öz değerlendirme sonuçlarına göre işgücü oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2021 yılında %75, 2022 yılında ise %76'dır.

Bu kapsamda kurum olarak 2024-2028 stratejik plan dönemi sonuna kadar kurum çalışanlarının işgücü katkı oranının her yıl % 5 artırılması ile % 97 ye ulaşılacak hedeflenmektedir.

Stratejiler 4. 2

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1.Kurum ve kuruluşların işgücünün geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar takip edilecek, sektördeki gelişmelerde göz önünde bulundurularak iyi uygulamalar kurumda yaygınlaştırılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
2.Bakanlık, il ve ilçe MEM veya eşdeğer kurum kuruluşların bünyesinde insan gücü yetiştirmeye yönelik olarak açılan kurslara çalışanların katılımının sağlanması desteklenecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
3.İl/ilçe MEM, Üniversiteler ve Özel Sektör ile işbirliği yapılarak kurumsal düzeyde proje ve uygulamalar geliştirilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

STRATEJİK AMAÇ 5.Kurumdan hizmet alanların memnuniyetinin geliştirilmesi.

Stratejik Hedef 5.1. Plan dönemi başında %76 olan müşteri memnuniyet oranını plan dönemi sonuna kadar her yıl % 5 artırmak.

Performans Göstergeleri 5.1

P.G. 5.1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2021	2022	2023
1	Öz değerlendirme sonuçlarına göre müşteri memnuniyet oranı	51%	63%	70%
2	Kurumsal düzeyde yapılan organizasyon sayısı	0	0	1

Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda öz değerlendirme sonuçlarına göre müşteri memnuniyet oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2021 yılında %51, 2022 yılında ise %63'dir. 2023 yılı sonu itibari ile %70 'dir. Kurumda 2023 yılında sadece Öğretmenler günü ile ilgili olarak Satranç Turnuvası yapılmıştır.

Bu kapsamda okul olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumdan hizmet alan ve kurumsal düzeyde bu göstergelyi destekleyecek müşteri sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Stratejiler 5. 1

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
1.Kurumsal performansın izlenmesine dönük kalite standartlarının ölçülebilirliğini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
2. Kurumsal düzeyde girişimcilik, yaratıcılık ve yenileşim (inovasyon) kültürünün gelişmesi için mevcut süreçler değerlendirilerek gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

Köyceğiz Öğretmenevi Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo 18. SP Tema, SA, SH ve Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	AMAÇ	HEDEF	TOPLAM MALİYET	ORAN(%)	
TEMA 1	Stratejik Amaç 1	Stratejik Hedef 1.1	10.000	0,24%	
		Stratejik Hedef 1.2	132.000	3,15%	
		Stratejik Hedef 1.3	500.000	13%	
		Stratejik Hedef 1.4	75.000	0,18%	
		Stratejik Hedef 1.5	25.000	0,6%	
	Amaç 1 Toplam			742.000	17,7%
TEMA 2	Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2.1	3.450.00	82,3%	
		Stratejik Hedef 2.2	0	0%	
	Amaç 2 Toplam			0	0%
	Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3.1	0	0%	
		Amaç 3 Toplam			0
TEMA 3	Stratejik Amaç 4	Stratejik Hedef 4.1	0	0%	
		Stratejik Hedef 4.2	0	0%	
	Amaç 4 Toplam			0	0%
	Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5.1	0	0%	
Amaç 5 Toplam			0	0%	
2024-2028 STRATEJİK AMAÇ MALİYETLERİ TOPLAMI			0	0 %	
TOPLAM			4.192.00	100 %	

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

A. İZLEME VE DEĞERLENDİRME/RAPORLAMA

Kurumumuz stratejik planını dönemlik ve yıllık izleme ve değerlendirmesini aşağıdaki esaslara bağlı kalarak yapacaktır;

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesinde; hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır.

İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşılamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. Kurumumuzun izleme değerlendirmesini **Haziran ayı bitiminde ilk 6 aylık ve Aralık ayı bitiminde yıllık olarak 2 dönem halinde hazırlayacaklardır.**

Stratejilerin yürütülmesinden sorumlu olan birimler, izleme değerlendirme sürecinin yürütülmesinden de sorumlu olacaklardır. Performans programında ayrıntılı olarak belirtilen periyotlara uygun olarak, yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda, sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır. Ayrıca stratejik planda yer alan faaliyetlerin belirli periyotlarla kontrol edilerek yeniden düzenlenmesi nedeniyle bütçelerin esnek şekilde planlanması ve faaliyetlerin değişimiyle birlikte maliyetlerin de değişmesi gerekecektir.