

T.C
KOZAN KAYMAKAMLIĐI
ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

Mustafa Kemal Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: KOZAN	
Adres:	Tufanpaşa M. Hasan Bodok S. No:26	Coğrafi Konum (link)	https://kozanogretmenevi.meb.k12.tr/#prettyPhoto/3/
Telefon Numarası:	322.5154114	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	970991@meb.k12.tr	Web adresi:	https://kozanogretmenevi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	970991	Öğretim Şekli:	

SUNUŐ



Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak 1980 yılından itibaren hizmet vermeye başlamış bulunmaktayız. Kurumumuzun mümkün olan en erken zamanda oluşturulacak bir stratejik plan dâhilinde gelişmesini önemli bir avantaj olarak görmekteyiz ve kurumumuzu daha iyi ve daha güzel günlere taşıyacağımızın bilincindeyiz. 2015-2018 yılları arasında yaptıklarımız söylediklerimizin teminatıdır. Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü ailesi olarak 7/24 büyük bir özveri, otokontrol, dış kontrol altında kamuoyunun takdirini şayan hizmet sunmanın huzuru ve mutluluğu içerisindeyiz.

Uzun vadeli planlarımızda belli aralıklarla çalışmalar gözden geçirilerek değiştirilebilecek yeni hedefler koyabileceğiz. Kurumumuzun mevcut durumunun oluşturduğu eksiklikleri hiçbir şekilde mazeret olarak görmeyip stratejik planlamanın başarıya ulaşması için gerekli olan kararlılıkla çalışmalara devam edeceğiz.

Zekai KAYA

Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	(6)
1.2. Planlama Süreci	(6)
2. DURUM ANALİZİ	6-21
2.1. Kurumsal Tarihçe	(7-8)
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	(8)
2.3. Mevzuat Analizi	(9)
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	(10)
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	(10)
2.6. Paydaş Analizi	(11-12)
2.7. Kurum İçi Analiz	
2.7.1. Teşkilat Yapısı	(13-14)
2.7.2. İnsan Kaynakları	(15-16)
2.7.3. Teknolojik Düzey	(16)
2.7.4. Mali Kaynaklar	(17-18)
2.7.5. İstatistik Veriler	(18)
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	(18-19)
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	(20-21)
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	(21)
3. GELECEĞE BAKIŞ	22-23
3.1. Misyon	(22)
3.2. Vizyon	(22)
3.3. Temel Değerler	(23)
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	24-31
4.1. Amaçlar	(24)
4.2. Hedefler	(24)
4.3. Performans Göstergeleri	(24-28)
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	(29)
4.5. Maliyetlendirme	(30-31)
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	(31-32)
6. Tablo/Şekil/Grafikler/ Ekler	(32-36)

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
ZEKAI KAYA	Müdür	Ayhan ATEŞ	Müdür Yrd.
AYHAN ATEŞ	Müdür Yrd.	Serbest ŞAHİN	Şef
İSMAİL BÜTÜNER	Resepsiyon Gör.	Tolgahan HACIAĞAOĞLU	Gıda Mühendisi
MUHAMMET AVCI	Aşçı	Bedirhan BALCI	Resepsiyon Gör.

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe



1971 yılında Kaymakam Ekrem BERK in öncülüğünde öğretmenlerle işbirliği yapılarak öğretmen derneği olarak açılan ve 1980 ihtilali ile dernek mallarının Milli Emlak Müdürlüğüne geçmesi nedeniyle öğretmen lokaline tahsisi yapılmış olup, en son 2005 yılında öğretmenevi olarak kullanıldığı müddetçe öğretmenevine tahsisi yapılmıştır; herhangi bir kira da ödenmemektedir. 2012-2013'te yapılan eklemelerle oda sayısı 8'a yatak sayısı da 17'ye çıkarılmıştır.

Binlerce yıllık tarihi, kendi kurtuluşunu gerçekleştiren milis güçleri ile kahramanlar diyarı. Kaleler, yaylalar kenti. Türkiye Cumhuriyeti Tarihinin büyük arkeoloğu Remzi Oğuz Arık'ın, dünya şampiyonu pehlivan aynı zamanda yarış atı yetiştiriciliğinin piri İsmet Atlı'nın memleketi.

Milli Eğitim personeline yemek hizmeti lokantalar eliyle yürütülüyordu.

Taşımali öğrencilerin yemek işi ihale edilemiyor; ihaleyi alanlar da kar amacı güdüyor, malzemen ve hizmetten kısılarak kalitesiz yemekler sunuluyordu. Yemeklerin çoğu yenilemediğinden çöpe dökülüyor, verilen hizmetten denetçiler, öğrenci ve öğretmenler sürekli şikayetçi oluyordu.

Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerimizde okuyan öğrencilerimiz için uygulamalı eğitim yeri olarak Öğretmenevi ve ASO'dan söz etmek mümkün değildi. 2015 yılı yaz aylarında, son derece sağlıklı, kullanışlı ve modern bir mutfak kuruldu. Mevcut Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü binası tümüyle tadilatın, bakım onarımdan geçirildi. Birinci katta ferah, yüze gülümseyen bir restaurant yapıldı. Otel bölümü tümüyle yenilendi. İş sağlığı ve iş güvenliği yönünden gerekli tüm önlemler alındı. Taşıma merkezi okullarımıza yemekhaneler kuruldu. Nakil araçları alındı. Gıda Mühendisi, Aşçı, Aşçı Yardımcısı ve personel alımı gerçekleştirildi. Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerimizden öğrencilerimiz ve personellerimiz hizmet içi eğitim kurslarına alındı. 2015 Yılı Ekim ayından itibaren Milli Eğitim personelimize, taşımali öğrencilerimize yemek hazırlanıp sunulmaya başlandı.

Temrinlik malzeme ve hizmette kaliteden asla ödün verilmedi. Öğrencilerimizin, personelin ve misafirlerimizin beğenileri ölçülerek yemek çeşidi ona göre belirlendi.

Bugün itibarıyla günlük ortalama 6 000 kişiye kaliteli yemek hizmeti, 17 kişiye otel hizmeti sunulmaktadır.103 personel Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilmiş, sosyal güvenceye, düzenli maaşa kavuşturulmuştur. Verilen hizmetlerden İlçe Kaymakamlığımız başta olmak üzere bütün kurumlar, idareci, öğretmen ve öğrencilerimiz memnundur. Kurumumuz, yemek hizmeti sunulmaya başlandığından beri, her yıl İlçe vergi rekortmenleri arasında yerini almaktadır.

Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğümüz tarafından hedef büyütülmüş, Kozan'ımıza ve çevre ilçelerin öğretmenlerine daha yüksek kalite ve çeşitte hizmet sunabilmek için ilçemizin konaklama ve sosyal ihtiyaçlarını karşılama merkezi olacak nitelikte, Türkiye çapında örnek bir Öğretmenevi yapımı başlatılmıştır. Kurumun tamamen kendi öz kaynakları kullanılarak yapımı devam eden Öğretmenevimiz bodrum, zemin üzeri 8 kat olmak üzere toplam 10 kat olarak gerçekleştirilecektir. Düğün ve toplantı salonları, süit, tek ve çift kişilik lüks otel odaları, mutfağı, sosyal hizmet alanları, otoparkı ile son derece modern, kullanışlı, donanımlı bir öğretmen evi hizmete sunulacaktır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI

PG.1.1.1 Otel odalarının bakım ve onarımı =Otel odalarının bakım ve onarını tamamlanmıştır.

PG.1.1.2 Enerji tasarruflu klimaların takılması = Bütün odalara enerji tasarruflu klimalar takılmıştır.

PG.1.1.3 Yarım kalan yeni binanın ihalesinin yapılması: Hedefe ulaşamamıştır. Pandemi ve ekonomik kriz nedeni ile hedefin %40 lık bölümü bölümü tamamlanmıştır.

PG.1.1.4 Yeni bina için kaynak aranması : Hedefe ulaşılmıştır.

KURUM VE PERSONEL HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI

PG.1.1.1 Kurumun temiz ve düzenli olması %100 =İstenilen hedefe ulaşılmıştır

PG.1.1.2 Personelin eğitimli olması çalışan personele oranı%75 = İstenilen hedefe ulaşılmıştır

PG.1.1.3 Kurum içi eğitimlerin yapılması = İstenilen hedefe ulaşılmıştır

PG.1.1.4 İş güvenliği eğitiminin verilmesi çalışan personele oranı%100= İstenilen hedefe ulaşılmıştır

PG.1.1.5 Temizlik ve hijyen eğitimi verilmesi = %99 İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

TAŞIMALI EĞİTİM VE YEMEK

Yemek verilen Taşımali Öğrenci sayısı 6000= İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

PG.3.2.1 Öğretmenevinde yemek yiyen milli eğitim personel sayısı 140= İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

PG.3.3.3 Öğretmenevinde yemek yiyen diğer kamu kurumlarında çalışan personel sayısı 55 = İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

PG.3.3.4 Ulaşımında kullanılan araç sayısı 5 = Bakanlık taşıt alımına izin vermediğinden hedefe ulaşamamıştır.

PG.3.3.5 Yemek dağıtılan okul sayısı 36= İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

PG.3.3.6 Yemeklerde kalite ve sağlık ve benvari temini 31= İstenilen hedefe ulaşılmıştır.

2.3.Yasal Yüklümlükler ve Mevzuat Analizi

KANUNLALAR

Tablo:2

TARİH	SAYI	NO	ADI
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu iş Kanunu
22/05/2023	25134	5857	İş kanunu

YÖNETMELİK VE YÖNERGELER

Tablo:3

TARİH	YÖNETMELİK YÖNERGE
29.04.2021	Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği
28.02.2022	Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo:4

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞI ADI
1	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) ve 06.10.2022 tarih ve 2022/21 nolu genelgesi
5	Diğer Kaynaklar

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Ürün ve Hizmetler

Misafir kayıt, kabul ve rezervasyon işleri	Milli eğitim personeline yemek hizmeti
Muhasebe, bütçe, gelir ve gider işleri	Özel yemek hizmeti
Hizmet sektöründe okuyan öğrencilere staj çalışmaları	Konaklama hizmeti
Taşınmalı eğitim kapsamında okuyan öğrencilere yemek hizmeti	Anasınıflarına beslenme yemeği hizmeti

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuz paydaşları paydaş belirleme çalışması sonucu belirlenmiş iç ve dış paydaşlar olmak üzere iki grupta toplanmıştır. Önem sırasına koyulmuş ve aşağıda paydaş sınıflandırma tablosunda verilmiştir. Ürün ve hizmetlerimizden yararlanan paydaşlarımız da yararlanıcı başlığı altında tanımlanmıştır.

Tablo :6

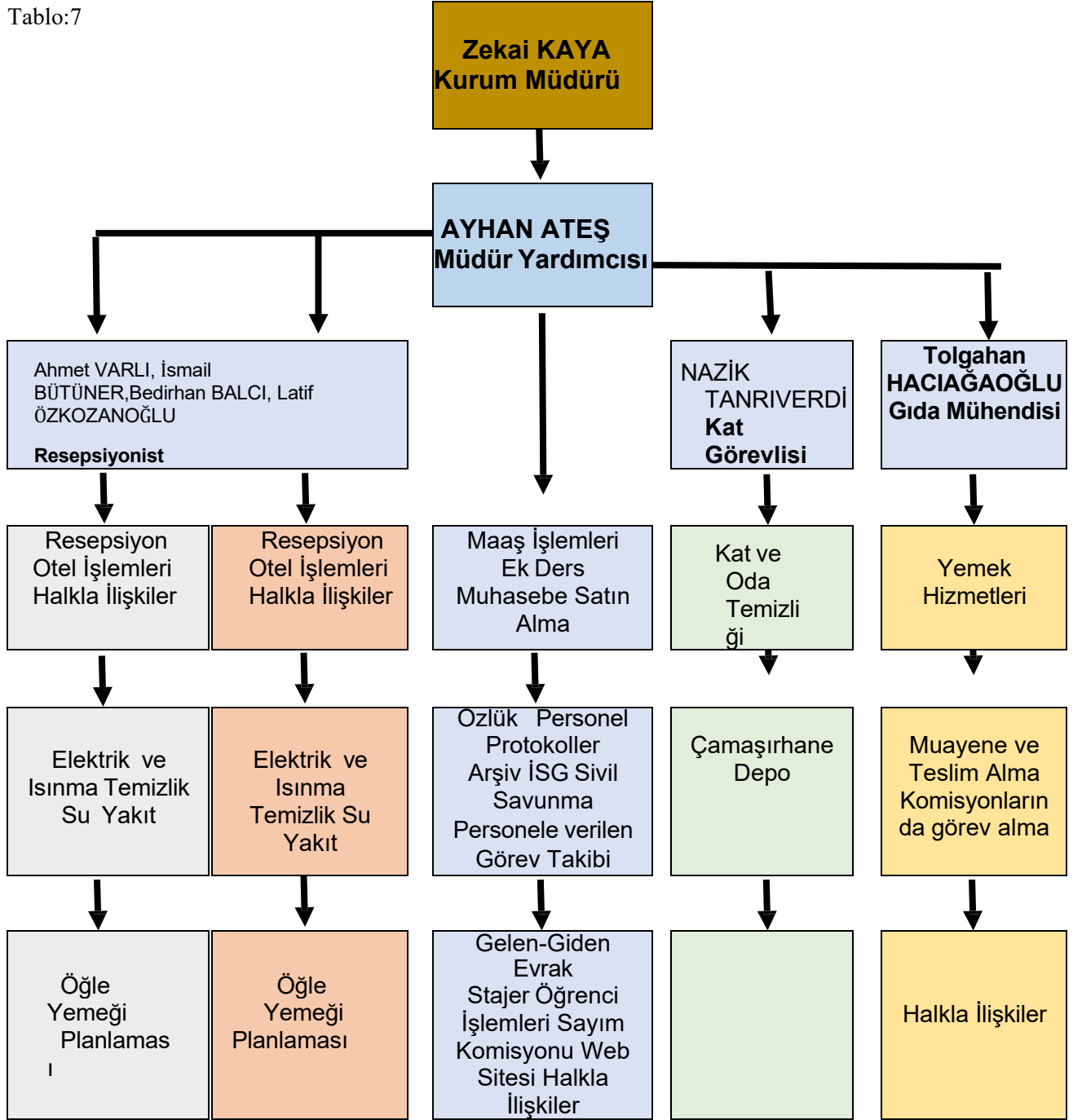
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
MEB		X		Mevzuatı ile yönlendirme	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü		X		Mevzuatı ile yönlendirme	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		İdari konularda işbirliği ve destek	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	X	İdari konularda işbirliği ve destek	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Kozan Ticaret Odası		X		Ticari Sicil	3	3	İzle, Gözet
Üyelerimiz	X		X	Hizmetten Yararlanan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Personel	X			Hizmetin niteliği ve niceliği	5	5	İzle, Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X	X	İdari ve mülki yetki	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye Başkanlığı		X	X	Çevre hizmetlerine destek	4	5	İzle, Gözet
Emniyet Müdürlüğü		X	X	Güvenliği Sağlama	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Taşınmalı İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları	X		X	Hizmet Verdiklerimiz	5	5	İzle, Birlikte Çalış
Tarım Köy İşleri Bakanlığı ve İşletmeleri		X		Gıda Üretimi Denetimi	4	2	İzle, Gözet
Ulusal ve Yerel Basın		X		Olumlu ve olumsuz yönlendirme	2	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X		Personel sağlığının korunması	4	5	İzle, Birlikte Çalış
Ticari İşletmeler		X		Tedarikçilerimiz	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Yardım Sever Kişi ve Kuruluşlar		X		Maddi yardım ve destekte bulunma	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Meslek Liseleri		X		Stajyer Temini	3	3	İzle, Gözet

2.7 Kurum İçi Analiz

2.7.1 Teşkilat Yapısı

Tablo:7



Tablo:8 Mevcut durum:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi
Çok Amaçlı Salon		+	0
Yemekhane	+		1
Spor Salonu		-	0
Otopark		-	0
Spor Alanları		-	0
Muhasebe Odası	+		1
Mescit	+		
Bölmelere Ait Depo	+		2
Bölüm Laboratuvarları		+	
Bölüm Yönetici Odaları	+		2
Arşiv		-	0

Otel Odası durumu

Tek Kişilik	Double Yataklı	2 Kişilik	4 Kişilik	Toplam
1	2	2	2	8

Yerleşim

Toplam Alan (m²)	Bina Alanı (m²)	YBO Yemekhane-Mutfak alanı (m²)
800 m ²	500 m ²	300

2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo:9

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	0	1
Müdür Yardımcısı	1	0	1
VHKİ	1	0	1
Gıda Mühendisi	1	0	1
Aşçı	3	0	3
Aşçı Yardımcısı	3	2	5
Aşçı Çırağı	1	3	4
Ambar Görevlisi	1	0	1
Part time yemek dağıtıcı	0	41	41
Resepsiyon görevlisi	4	0	4
Kat Hizmetleri personeli	0	1	1
Şöför	3	0	3
Stajyer Öğrenci	2	4	6

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	a) Harcama yetkilisi olarak kurumun idari, mali ve diğer iş ve işlemlerini; mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve Türk millî eğitiminin amaç ve ilkelerine uygun biçimde yürütmek. b) Kurumun personel istihdamı ile çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak. c) İşin özelliğine göre mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından mezun olanların öncelikle istihdam edilmesini sağlamak. ç) Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak. d) Kurumun yıllık bütçesini hazırlamak. e) Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer ve benzeri eğitimler ile diğer faaliyetlere personelin katılımını sağlamak. f) Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak. g) Kurumun bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli altyapı ve kurumsal elektronik-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak. ğ) Kurumun mali ve istatistiki verilerinin düzenli olarak Bakanlıkça oluşturulan modüller üzerinden bildirilmesini sağlamak. h) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile sivil savunma, afet ve acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin yerinde incelenmesi, yönlendirilmesi ve gerekli koordinasyonun

	sağlanması amacıyla her yıl düzenli olarak yapılacak olan izleme, değerlendirme, gözetim ve rehberlik çalışmalarına katılmak.
Müdür Yardımcısı	Kurumda idari ve mali iş ve işlemleri yürütmek, Maaş İşlemleri, Ek Ders Muhasebe, Satın Alma, Özlük Personel Protokoller, Arşiv, İSG Sivil Savunma, TIF Eğitimleri, Personele verilen Görev Takibi, Gelen-Giden Evrak, Stajyer Öğrenci İşlemleri, TKY Muayene ve Teslim Alma, Web Sitesi, Halkla İlişkiler
Resepsiyon Görevlisi	Resepsiyon, Otel İşlemleri, Halkla İlişkiler, Elektrik ve Isınma Temizlik, Su Yakıt Asansör Kahvaltı Planlaması
Kat Görevlisi	Kat ve Oda Temizliği, Satın Alma ve Sayım Komisyonlarında görev alma, Çamaşırhane Depo, Halkla İlişkiler

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	7	1
Yazıcı	6	6	6	1
Televizyon	9	9	9	1

Tablo 12:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Konaklama Odası	x		8		
Resepsiyon	x		1		
Müdür Odası	x		1		
Müdür Yardımcısı Odası	x		1		
Muhasebe Odası	x		1		
Lokal	x		1		
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu		x			

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Konaklama Geliri	1.400.000,00	2.000.000,00	2.500.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00
Yemek geliri	37.620.000,00	40.000.000,00	50.000.000,00	62.000.000,00	76.000.000,00
TOPLAM	39.020.000,00	42.000.000,00	52.500.000,00	65.000.000,00	80.000.000,00

Tablo 14. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Gıda Mal ve Malzeme Alımı	Yemek için malzeme alımı
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, internet, posta giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Tazminat Gideri	Personel Tazminat Hakediş ödemeleri
Vergi	Kurumsal Vergi Ödemeleri
Banka Gideri	Banka Kredi Kartı Komisyon Ödemeleri
Elektrik – Su Gideri- İletişim Giderleri	Aylık Elektrik Su İnternet Telefon Ödemeleri

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Personel						
Bakım v Onarım						
Temizlik malzemesi						
İletişim						
Tazminat	4.587.389,43	3.415.800,12	14.738.371,16	12.687.413,24	28.894.299,72	25.845.457,75
Vergi						
Diğer						
GENEL						

Kurumumuzla ilgili sayısal veriler aşağıda paylaşılmıştır.

2.7.5 İstatistikî Veriler

Tablo:16

YIL	ODA SAYISI	YATAK SAYISI	ÖĞRETMEN	BAKANLIK	KAMU	SİVİL	TOPLAM KONAKLAMA SAYISI
2021	8	17	1.210	60	1282	1.020	3572
2022	8	17	1.185	81	1996	312	3574
2023	8	17	927	207	1387	1531	3072

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu

Hangi etkenlere bakılacağıın örnekleri tablo sütunları altında verilmiştir.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• Asgari ücretteki artış oranı,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Vergi oranları artışı
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Konaklamadan beklenen sosyo kültürel ihtiyaçlar,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Kurumun web sitesi• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

Bu analiz, kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlendi.

Tablo 18. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğretmenevimiz geçmişten gelen bir kurum kültürüne sahiptir.	Bahçemizin ve otoparkımızın olmaması.	Bölgenin her geçen gün biraz daha artarak gelişen turizm potansiyeline sahip olması,	Kısmi süreli personellerin maaşların düşük oluşuna bağlı olarak motivasyonundaki düşüş
Sorumluluğun bilincinde olan bir idareci kadrosuna sahibiz.	Binamızın fiziki imkanlarının yetersizliği	İç turizmin de ülkemizdeki ekonomik gelişmeye paralel olarak hızla gelişiyor olması,	Ekonomik kriz, salgın,deprem vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği
Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşılabilen güçlü bir personel kadrosuna sahip olmamamız.	Personellerin bir kısmına ulaşım problemleri nedeni ile yeterli hizmet içi eğitiminin yapılamaması.	Değişik sebeplerden dolayı şehir dışından gelen vatandaşlarımızın kurumumuzu tercih etmesi,	Benzer hizmet veren özel kuruluşların düşük kaliteyle düşük fiyata hizmet verebiliyor olması
Kurumumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması	Çalışanlarımızın okullarda dağınık şekilde olması	Bulduğumuz bölgede devlet eliyle benzer hizmet veren başka bir kurumun bulunmaması,	Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması,
Kamu kurumu niteliğiyle hizmet alıcının güven duyuyor olması,	Taşıt eksikliğimizin olması	Bulduğumuz bölgede yeterli güvenlik tedbirlerinin yetkililerce alınıyor olması	İşçi Giderlerinin Yıllık toplam gelirin 1/3 ü geçemeyecek olması mevzuatı
Mali yapımızın yeterli olması	Yüz yüze iletişimin eksik olması	Ulaşım probleminin olmaması.	Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi

Tablo 19. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 14'deki şablon çerçevesinde yapılır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo:20

YASAL SORUNLAR	2.Taşınmalı eğitime yemek üreten ve mutfak kapasitesi yeterli olan öğretmenlere taşıt alınması konusunda bürokratik sorunların ortadan kaldırılması
FİZİKİ ZORLUKLAR	Öğretmenevimiz 8 oda 17 yatak kapasitelidir. İhtiyaca karşılık verememektedir. Ayrıca bahçesi ve otoparkı bulunmamaktadır. Yarım kalan inşaatın bir an önce tamamlanması gerekmektedir.
İNSAN KAYNAKLARI	Personellerin çoğunun bazılarının köy okullarında olması nedeniyle yeterince hizmet içi eğitim kurslarının açılması.
EKONOMİK ZORLUKLAR	Kapasite düşüklüğü ve ünite azlığı ve konaklama ünitelerindeki eksikliklerden ötürü, talep olmasına karşın oluşan gelir azlığı.

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Kozan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, kaynaklarını etkin ve en verimli şekilde kullanarak yürürlükteki yasa ve mevzuatlar doğrultusunda görev tanımını içerisine dahil olan eğitim ve öğretim hizmetlerinde, hizmet alması gereken herkesi; eşit erişim hakkı tanıyarak milli ve manevi değerlere sahip çıkan, yenilikçi, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, üretken, sorumluluk sahibi bireyler olarak yetiştirmek, mümkün olan en yüksek standartlarda, bilimsel temellere dayalı kaliteli hizmet vermektir.

3.2 Vizyon

Sunduğı hizmetlerin kalitesiyle adından kendi alanında söz ettiren bir kurum olmak. Yeni yapılan binamızın bitirilmesiyle birlikte bölgesinde cazibe merkezi haline gelen bir kurum haline gelmek.

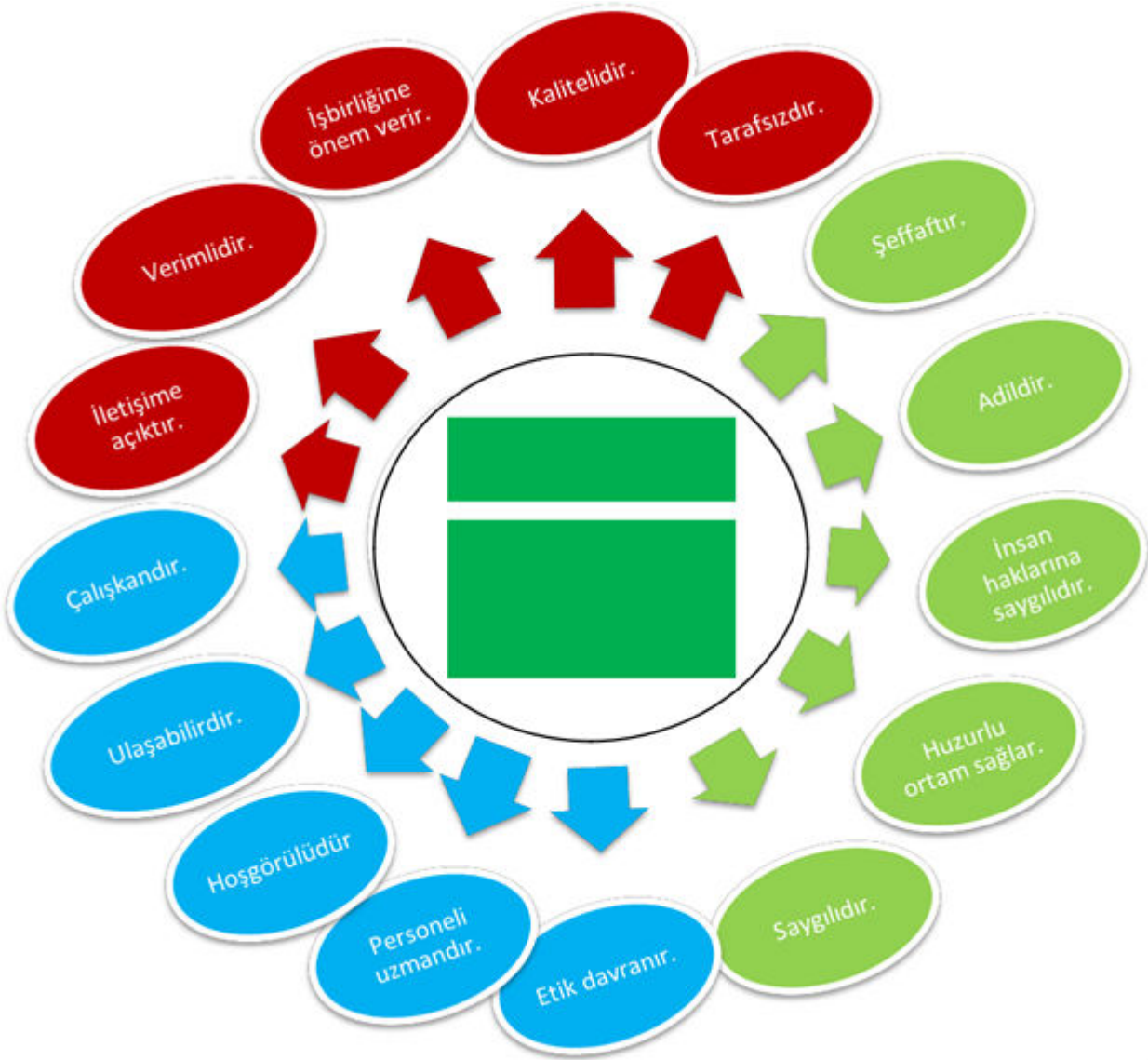
3.3 Temel Değerler

Şekil-1. Temel Değerler, İlkeler Şeması

■ Süreçlere İlişkin Temel değerler

■ Performansa İlişkin Temel değerler

■ Kişilere İlişkin Temel değerler



4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç 1: Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.

Amaç 2: Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.

Amaç 3: Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.

Amaç 4: Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

Hedef 1.1: Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.

Hedef 2.1: Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.

Hedef 3.1: Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

Hedef 4.1: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Okul/kurumların 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır.

- Erişim ve eğitim öğretime katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir. Ek-5'te okul/kurumlar için hazırlanmış olan stratejik plan mimarisine yer verilmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Rehberi'nin sonunda Ek-6'da her tür ve yapıdaki okul ve kurumlar için MEB Stratejik Planı'yla uyumlu örnek hedef kartları oluşturulmuştur. Okul ve kurumlar, her tema için hedef kartlarında yer alan en az bir amacı planlarında kullanmalıdır. Bunun yanında, ayrıca, okul ve kurumlar MEB, bağlı oldukları 2024-2028 İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, performans göstergelerini de dikkate alarak amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirleyebileceklerdir

Tablo:21

TEMA	Erişim
Okul/Kurum Türü:	ÖĞRETMENEVİ
Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	.Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)	25	1	10	15	20	30	35	6 ay	12 ay
PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	25	20	25	28	30	32	34	6 ay	12 ay
PG 1.1.3 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	25	80	90	100	110	120	130	6 ay	12 ay
PG 1.1.4 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı	25	0	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü								
Riskler	Restorant kapasitesinin yetersiz olması.								
Stratejiler	<p>S1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.</p> <p>S6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Kurum kendi öz kaynaklarıyla faaliyetini sürdürmektedir. Personel giderler (maaş+SGK+Tazminat vb.) mali yıldaki gelir oranına göre önemli bir gider olarak karşımıza çıkmaktadır önemli bir gider olarak karşımıza çıkmaktadır.								
İhtiyaçlar									

Tablo:22

TEMA		Kalite							
Okul/Kurum Türü:		ÖĞRETMENEVİ							
AMAÇ-1		Kamu personellerinin ve halkın kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.							
HEDEF-1.1.		Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	25	80	85	88	90	92	95	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşılan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı	25	8	7	6	5	4	3	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	25	0	1	1	2	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	25	30	35	40	100	150	200	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü								
Riskler	Yeni Öğretmenevi Binasının hizmete girmemesi								
Stratejiler	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Kurumun Ulusal ve uluslararası belge sayısı artırılacaktır. S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	Deprem, pandemi ve doğal felaketlerde öncelikli olarak kamuya hizmet verildiğinden konaklama sayılarının bu olumsuz durumlarda misafir sayılarında düşüş olabilmektedir. Kurum olarak ulusal ve uluslararası belge başvuru için imkanlar kısıtlıdır.								
İhtiyaçlar	Yeni öğretmen evinin inşaatının tamamlanarak hizmete girmesi gerekmektedir.								

Tablo:23

TEMA		Kurumsal Kapasite							
Okul/Kurum Türü:		ÖĞRETMENEVİ							
AMAÇ-1		Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.							
HEDEF-1.1.		Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	20	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 3.1.2. Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	20	2	2	6	8	9	10	6 ay	12 ay
PG 3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	20	0	1	2	25	30	40	6 ay	12 ay
PG 3.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	20	0	1	2	25	30	40	6 ay	12 ay
PG 3.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış.	20	%30	%40	%50	%60	%70	%80	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kozan Halk Eğitim Merkezi, Ramazanoğlu Ticaret Meslek Lisesi; Bucak Çok Programlı Anadolu Lisesi								
Riskler	Maliye bakanlığı tasarruf tedbirleri. Yeni Öğretmenevi Binasının hizmete girememesi.								
Stratejiler	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir. tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Konaklama hizmeti verilen odalar eskidir. Mefruşatın yenilenmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Personelin yeterince mesleki gelişim eğitimi için kurs almamıştır.								
İhtiyaçlar	Personellere yönelik mesleki gelişimi ile ilgili kurs alması.								

Tablo:24

TEMA		Kurumsal Kapasite							
Okul/Kurum Türü:		ÖĞRETMENEVİ							
AMAÇ-1		Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
		İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	20	0	1	2	5	6	7	6 ay	12 ay
PG4.1.1Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	20	0	2	3	8	10	11	6 ay	12 ay
PG 4.1.3 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
PG 4.1.4 Su tüketim miktarı (m3).	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm personel								
Riskler	İklim değişikliği nedeniyle sıcaklıkların artması Elektrik ihtiyacındaki istenmeyen artış Su ihtiyacındaki istenmeyen artış Yakıt ihtiyacındaki istenmeyen artış								
Stratejiler	S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır. S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri bakımları yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	2.000 TL								
Tespitler	Banyolarda elektrikli şofben nedeniyle elektrik sarfiyatı fazladır. Oda temizliği ve çarşafların yıkanmasında kullanılan su miktarının azaltılması mümkün gözükmemektedir. Yenilenebilir enerji kaynaklarına ihtiyaç vardır fakat maddi imkanlar bu ihtiyacı karşılanmasına engel teşkil etmektedirler.								
İhtiyaçlar	Yenilenebilir kaynakların kullanımına ihtiyaç vardır. Doğal Kullanımına geçilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.								

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1: Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 1.1: Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.

S1: Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.

S2: Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.

S3: Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.

S4: Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

S5: Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır.

S6: Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir

S1: Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.

S2: Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.

S3: Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.

S4: Kurumun Ulusal ve uluslararası belge sayısı artırılacak artırılacaktır.

S5: Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.

Amaç 2: Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1: Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır

S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.

S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.

S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.

S4 Kurumun Ulusal ve uluslararası belge sayısı artırılacak artırılacaktır.

S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.

Amaç 3 : Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir

Hedef 3.1 : Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

S1: Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.

S2: Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.

S3: Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.

S4: Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.

S5: Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir. tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.

Amaç 4: Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

Hedef 4.1: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

S1: Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.

S2: Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.

S3: Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

S5: Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri bakımları yapılacaktır

4.5. Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

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

- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur

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

- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	15000	10000	5000	5000	45000
Hedef 1.1	10000	15000	10000	5000	5000	45000
Amaç 2	50000	50000	1000000	1000000	100000	4100000
Hedef 2.1	50000	50000	1000000	1000000	100000	4100000
Amaç 3	10000	10000	20000	20000	20000	80000
Hedef 3.1	10000	10000	20000	20000	20000	80000
Amaç 4	2000	2000	4000	4000	4000	16000
Hedef 4.1	2000	2000	4000	4000	4000	16000
Genel Yönetim Giderleri	5000	6000	7500	8000	8500	35000
TOPLAM	149.000	160.000	2.075.500	2.066.000	2.066.500	6.516.500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

KOZAN ÖĞRETMENEVİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. 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.

Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesapverebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinde farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun,

girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğinin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kozan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenilirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenilirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

Tablo 26. Hedef Kartı Sorumlulukları

Hedefler	KY	KÇ	KO	İMM	DEGM
1.1	S			ii	i
2.1	S			i	i
3.1	S		i	i	
4.1	S	i			

*S: Sorumlu Birim İ: İş Birliği Yapılan Birim

KO..... Kozandaki Meslek Liseleri ve Halkeğitim Merkezi

İMM..... İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

DEGM.....Destek Eğitim Genel Müdürlüğü

KYKurum Yöneticileri

KÇ..... Kurum Çalışanları

Tablo 27:Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1: Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.			
Hedefler	Stratejile	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 1.1: Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.	S1: Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S2: Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S3: Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S4: Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S5: Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin oluştuğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır. S6: Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Tablo:28

Amaç 2: Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.			
Hedefler	Stratejile	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 2.1: Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Kurumun Ulusal ve uluslararası belge sayısı artırılacak artırılacaktır. S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Tanlo 29:

Amaç 3: Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.			
Hedefler	Stratejile	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
Hedef 3.1: Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.	S1: Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2: Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3: Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4: Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5: Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir. tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.	Kurum yöneticileri Kurum Personeli	İlçe Merkezi Kurumlar

Tablo:30

Amaç 4: Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.			
Hedefler	Stratejiler	Sorumlu Birim	İş Birliği Yapılan Birim(ler)
<p>Hedef 4.1: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.</p>	<p>S1: Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2: Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3: Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5: Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri bakımları yapılacaktır</p>	<p>Kurum yöneticileri Kurum Personeli</p>	

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

Tablo:31

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
İmza sirküsü		İmza
Adı Soyadı	Ünvanı	
ZEKAI KAYA	Müdür	
AYHAN ATEŞ	Müdür Yrd.	
İSMAİL BÜTÜNER	Resepsiyon Gör.	
MUHAMMET AVCI	Aşçı	
Serbest ŞAHİN	Şef	
Tolgahan HACIĞAOĞLU	Gıda Mühendisi	
BEDİRHAN BALCI	Resepsiyon Gör.	