

**GEYVE  
ÖĞRETMENEVİ  
ASO  
MÜDÜRLÜĞÜ  
2019- 2023  
STRATEJİK PLANI**

**T.C.**  
**GEYVE KAYMAKAMLIğI**  
**GEYVE ÖđRETME NEVİ 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 sığam, 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 cerihandan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki basım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**



# ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



## Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kasedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyeti'ni kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**  
20 Ekim 1927

## Sunuş



2008 yılında yeni binasına taşınan Geyve Öğretmenevi ve ASO müdürlüğü 5 yıllık bir yol haritası olarak bu stratejik planı hazırlamıştır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, öğretmenlerimiz ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, öğretmenleri gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, değerli öğretmenlerimize sunacağımız hizmet kalitesini en üst düzeye çıkarma amacını taşımaktadır.

Belli bir süreç içinde oluşturulan “Geyve Öğretmenevi ve ASO Stratejik Planı” ile öğretmenimizin misyonu ve vizyonu, kuruluş/varoluş amacına uygun bir biçimde ortaya konulmuş ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Geyve Öğretmenevi ve ASO Stratejik Planı 2019–2023 yılları arasındaki Geyve Öğretmenevi ve ASO’nun stratejik amaçları doğrultusunda, sonuçları ölçülebilir göstergeleri olan hedefler ve alt-hedefler ortaya koymaktadır.

Abdülkerim BÜLBÜL  
Kurum Müdürü

## 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 Planlama Ekibi</i> .....	11
<i>Stratejik Plan Modeli</i> .....	11

# İKİNCİ BÖLÜM

<i>DURUM ANALİZİ</i> .....	12
<i>2.1. Tarihi Gelişim</i> .....	12
<i>2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )</i> .....	13
<i>2.3. Faaliyet Alanları, Ürün / Hizmetler</i> .....	14
<i>2.4. Paydaş Analizi</i> .....	15
<i>2.5. İç Paydaşların Kurumumuz Hakkındaki Görüşleri</i> .....	18
<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> .....	24
<i>2.11. GZFT Analizi</i> .....	25
<i>2.12. TOWS Matrisi</i> .....	26

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**MALİYETLENDİRME BÜTÇELEME ..... 37**

**Geyve Öğretmenevi Stratejik Plan Kaynakları..... 37**

**Geyve Öğretmenevi Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi ..... 38**

# BEŞİNCİ BÖLÜM

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ ..... 39**

**İzleme/Değerlendirme ve Raporlama..... 39**



İLİ: SAKARYA İLÇESİ: GEYVE

KURUMUN ADI: GEYVE ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER		PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER			
<b>Kurumun Adresi:</b> Camikebir Mahallesi Uzun Çarşı Sokak No:34 Geyve/SAKARYA		<b>KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI</b>	<b>Sayıları</b>		
			<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	
<b>Kurum Telefonu</b>	02645172411	<b>Yönetici</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>Faks</b>	02645172411	<b>Sınıf öğretmeni</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	<a href="mailto:749905@meb.k12.tr">749905@meb.k12.tr</a>	<b>Branş Öğretmeni</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Web sayfa adresi</b>	<a href="http://geyveogretmenevi.meb.k12.tr">geyveogretmenevi.meb.k12.tr</a> <a href="http://geyveogretmenevi.com.tr">geyveogretmenevi.com.tr</a>	<b>Rehber Öğretmen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Öğretim Şekli</b>	<b>Normal</b>	<b>İkili</b>	<b>Memur</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>YOK</b>				
<b>Kurumun Hizmete Giriş Tarihi</b>	...	<b>Yardımcı Personel</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
<b>Kurum Kodu</b>	...	<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	

#### KURUM VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

<b>Toplam Derslik Sayısı</b>	<b>0</b>	<b>Kütüphane</b>	<b>Var</b> ( )	<b>Yok</b> (X)
<b>Kullanılan Derslik Sayısı</b>	<b>0</b>	<b>Çok Amaçlı Salon</b>	<b>Var</b> (X)	<b>Yok</b> ( )
<b>İdari Oda Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>Çok Amaçlı Saha</b>	<b>Var</b> ( )	<b>Yok</b> (X)
<b>Çok Amaçlı Salon</b>	<b>1</b>	<b>Lokal</b>	<b>Var</b> (X)	<b>Yok</b> ( )
<b>Seminer Salonu</b>	<b>0</b>	<b>Kahvaltı Salonu</b>	<b>1</b>	
<b>Restoran</b>	<b>0</b>			
<b>Kafeterya</b>	<b>0</b>			

# BİRİNCİ BÖLÜM

## STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Geyve Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2019-2023 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2018/16 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, okulumuzun 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 Geyve Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Kurumunun 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### STRATEJİK PLANLAMA YASAL DAYANAKLARI

- 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanunu
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Geyve Öğretmenevi ve ASO 2015-2019 Stratejik Planı

### STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Abdülkerim BÜLBÜL	Kurum Müdürü
2	Üzeyir KOÇ	Danışma Kurulu Üyesi
3	Mehmet AYDOĞAN	Danışma Kurulu Üyesi
4	Turgay MEMİŞ	Danışma Kurulu Üyesi
5	Remzi YETKİN	Danışma Kurulu Üyesi

### 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 gerçekleştirilmiştir.

# İKİNCİ BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

### 2.1. Tarihi Gelişim

Kurumumuz Sakarya ilinin güzide ilçelerinden Geyve’de bulunmaktadır. Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu, 1981 yılında yapılan yasal düzenleme doğrultusunda, 1984 Yılı 24 Kasımında açılmıştır. “Geyve Öğretmen Lokali ” adıyla, Konyalı Alibey Caddesinde Mülkiyeti Milli Eğitim Vakfına Ait eski bir binada ( Bina 1980’de kapatılan bir Öğretmen Derneğine ait iken, Devlet tarafından el konularak M.E. V’na devredilmiştir.) hizmet vermeye başlamıştır.

Binada oturulamayacak durumda hasar meydana gelmesi üzerine, geçici olarak Belediye Binasında hizmetini sürdürmüş, Mart 1999’da Geyve Atatürk I.O. binasına taşınmıştır. Geçen bu süre içinde çay, meşrubat servisi ve oyun salonu hizmeti dışında başka bir faaliyeti olmamıştır.

27. 11. 2006 tarihinde ihalesi yapılarak yapımına başlanan Geyve Kaymakamlığı Kültür Merkezi bitirilerek Öğretmenevi olarak tahsis edilmiş olup Kasım 2007’de geniş kapsamlı olarak hizmete açılmıştır. Açılışını 28 Şubat 2008’de dönemin Milli Eğitim Bakanı Hüseyin ÇELİK yapmış olup öğretmenevinin yapımı dönemin kaymakamı olan Seyfettin AZİZOĞLU’nun emeği ve çabası sonucudur. Hâlihazırda Camikebir Mahallesi Uzun Çarşı Sokak No:34 54700 Geyve/Sakarya adresinde bulunan kurumumuz 2 süit, 9 normal oda olmak üzere toplam 11 Oda 22 Yatak kapasitesi, 140 kişilik konferans salonu ve 37 araçlık açık otoparkıyla halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Kurumumuzda 657 sayılı kanuna tabi personel, hizmet alımından çalışan personel görev yapmaktadır. 3308 sayılı kanuna tabi çırak öğrenciler ve stajyer öğrenciler çeşitli departmanlarda eğitim görmektedir. Tesisimizin alt ve üst yapısı düşünüldüğünde, büyük yatırımlar sonucunda Devletimizce bize hazır sunulmuş bir yapıdır. Bu yatırımların korunması çalıştırılması faaliyetlerin sürdürülmesi çok sayıda iyi yetişmiş elemanları ve gayretli çalışmayı gerektirir.

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

Geyve 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

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde Geyve 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; Geyve Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak belirlenmiştir.

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

<b>FAALİYET ALANI 1: GENEL KURUM FAALİYETLERİ</b>	
<b>Ürün/ Hizmet</b>	<b>Görev/ Faaliyet/ Çalışma</b>
<b>1.1. Otel Konaklama Hizmetleri</b>	Konaklama Hizmetleri
	Resepsiyon Çalışmaları
<b>1.2. Lokal/ Kafeterya Hizmetleri</b>	Dinlenme
	Toplum hizmeti ve çalışmaları
	Sosyal etkinlikler
<b>1.3. Konferans/ Seminer/ Organizasyonlar</b>	Sunum Çalışmaları
	İkram ( Yaş Pasta, Kuru Pasta, Meşrubat vb. )
	Salon Süslemeleri
<b>FAALİYET ALANI 2:YÖNETİM İŞLERİ</b>	
<b>Ürün / Hizmet</b>	<b>Görev / Faaliyet / Çalışma</b>
<b>2.1. Muhasebe İşleri</b>	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi
	Personel maaşlarının yapılması
	Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi
	Cari hesapların takibi ve ödemesi
<b>2.2. Personel İşleri Hizmeti</b>	Özlük hakları çalışmaları
	Derece terfi çalışmaları
	Hizmet içi eğitim çalışmaları
	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar
<b>FAALİYET ALANI 3: DESTEK HİZMETLERİ</b>	
<b>Ürün / Hizmet</b>	<b>Görev / Faaliyet / Çalışma</b>
<b>3.1. Yatırım Programları</b>	Tesislerin bakım işlemleri
	Tesislerin onarım işlemleri
<b>3.2. Tahakkuk İşlemleri</b>	Tahakkuk hizmetlerini yürütme
	Mutemetlik hizmetlerini yürütme
<b>3.3. Araçlar ve Donatım</b>	Kalorifer 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 2019-2019 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 yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2018 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	✓		0		
Okullar ve Bağlı Kurumlar			✓		
Kurum Çalışanları			✓		

Not: ✓:Tamamı, 0: 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
Öğretmenler	x		x	2
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x		2
Kurum Çalışanları	x		x	1

**Tablo 3 Paydaş Önem/Etki Matrisi**

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara 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		X		X
Kurum Çalışanları		X		X

**Tablo 4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	1.1 Otel Konaklama Hizmetleri	1.2. Lokal / Kafeterya Hizmetleri	1.3. Konferans/ Seminer / Organizasyonlar	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			√			√	O	O	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü			√			√	O	O	
Kaymakamlık				O		O			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	O	O				√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√	√	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar	√	√	√	√	√		O		O
Kurum Çalışanları	√	√	√	√	√		√		√

## 2.5.İç Paydaşlarla İletişim ve İşbirliği Çalışmaları

Kurumumuz iç paydaşları ile iletişim kanallarımız; toplantılar ve resmi 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 kullanışlı ve özellikli oluşu
- Otoparka sahip oluşu
- Konum olarak elverişli bir yerde oluşu

#### Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitimine hız verilmesi
- Çevre düzenlemesinin yenilenmesi
- Otel odalarının donatımının yenilenmesi
- Restoran açılarak yemek hizmeti verilmesi

#### Kurumdan Beklentiler

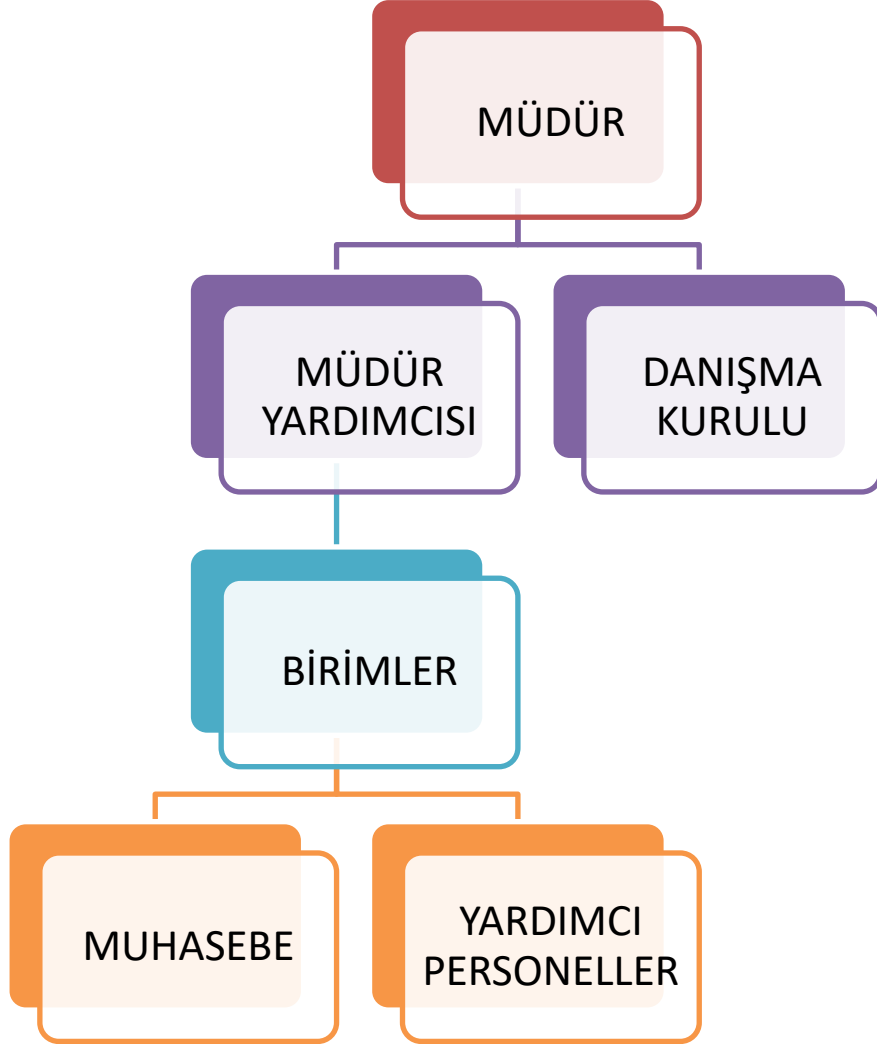
- Kalifiye personel
- Yemek hizmetinin sunulması, bina onarımının yapılması.



## 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 Yapı



### Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 5 Çalışanların Görev Dağılımı

S. NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum Müdürü	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 78. Maddesi
2	Müdür Yardımcıları	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 80. Maddesi

## Kurul, Komisyonların Görevleri

Tablo 6 Kurul, Komisyonların Görevleri

S.NO	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	İhale / Satın Alma Komisyonu	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 109. Maddesi
2	Fiyat Tespit Komisyonu	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 110. Maddesi
3	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 111. Maddesi
4	Sayım ve Kayıttan Düşme Komisyonu	7 Eylül 2017 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 112. Maddesi

## 2.8. İnsan Kaynakları

### 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo 7 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Y.Lisans	Doktora
1	Müdür	1	1	1	0	1		X	
2	Müdür Yrd.	0	0	0	0	0			
3	Memur	0	0	0	0	0			
4	Hizmet Alımı	3	3	2	1	3			

### Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 8 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	75
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	1	25
16-20 Yıl	0	0
21+.....üzeri	0	0

## Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

Tablo 9 Personelin Yaş Bilgileri

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	0
30-40	2	0	2	50
40-50	0	1	1	25
50+...	1	0	1	25

## Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 10 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmet İçi Eğitim Saati

	İdari Personel/ Ortalama	Diğer Personel/ Ortalama
Yıllık Ortalama Hizmet İçi Eğitim Saati/2019	20	4
Genel Ortalama	20	4

## Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

Tablo 11 2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	2	1	İlkokul / Ortaokul / Lise	15	15

## 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	2011/2012	2012/2017	2017/2018	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	2
Yazıcı	1	1	1	1
Tarayıcı	0	0	0	1
Projeksiyon	1	1	1	1
İnternet Bağlantısı	2	2	2	0

## Kurumun Fiziki Altyapısı

Tablo 13 Kurumun Fiziki Durumu

Fiziki Mekânın Adı	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	0	1	
Müdür Yardımcısı Odası	1	0	
Otel Odaları	11	0	
Okuma, Salonu	1	0	
Dinlenme ve Tv Salonu	1	0	
Çamaşırhane	1	0	
Lokal	1	0	
Çok Amaçlı Salon	0	1	
Çay Bahçesi	0	1	
Yemekhane	0	1	
Konferans Salonu	1	0	
Arşiv	0	1	
Depo	1	0	
Kütüphane	0	0	Öğretmenevinin içinde İlçe Halk Kütüphanesi bulunmaktadır.

## Yerleşim Alanı

**Tablo 14 Yerleşim Alanı Tablosu**

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
1837 m <sup>2</sup>	867 m <sup>2</sup>	970 m <sup>2</sup>

## Sosyal Alanlar

**Tablo 15 Sosyal Alanlar Fiziki Durumu**

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Konferans/Seminer Salonu	140	115 m <sup>2</sup>

## Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları aşağıdaki gibidir;

- Otel gelirleri
- Kira gelirleri
- Organizasyon gelirleri (Toplantı Vb. )

## Kurum Gelir-Gider Tablosu

**Tablo 16 Kurum Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2016		2017		2018	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
DEMİRBAŞ	126.713,00	113.981,00	124.191,00	98.963,00	124.547,00	118.767,00
TEMİZLİK						
İNŞAAT						
KIRTASIYE						
YAKACAK						
ELEKTRİK-SU						
PERSONEL						
TOPLAM	<b>126.713,00</b>	<b>113.981,00</b>	<b>124.191,00</b>	<b>98.963,00</b>	<b>124.547,00</b>	<b>118.767,00</b>



## 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 düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelden değişime zorlamaktadır.

## 2.11. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Yönetim kadrosunun tecrübeli olması ve liderlik kapasitesinin yüksek olması</li><li>• Öğretmenevinin merkezi konumda olması</li><li>• Kurumumuzun otoparkının olması</li><li>• Tüm ürünlerin kalite belgeli firmalardan alınması tercihi</li><li>• Kurum bölgesi konaklama kapasitesi alternatif başka tesis olmaması yatak kapasitesinin yeterli olması</li></ul>
Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stajyer / çırak öğrencilerin çalıştırılması</li><li>• Restoran bölümünün olmaması</li><li>• Yeterli tanıtımın yapılmaması</li><li>• Üst – Alt / Alt – Üst çalışanlar arasında yetersiz iletişim</li><li>• Personel eğitim seviyesinin düşüklüğü</li><li>• Çalışan Personelin kalifiye eleman olmayışı</li><li>• Öğretmenevi binasının farklı resmi kurumlara da tahsis edilmesi</li><li>• Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması</li></ul>
Fırsatlar
<ul style="list-style-type: none"><li>• İç ve dış turizmde faydalanma</li><li>• Kentimizde kara ve demiryolu ulaşımının olması</li><li>• Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması</li><li>• İlçede konaklama tesislerinin az olması</li><li>• Kurumumuzun kara ve demir yollarına yakın oluşu</li><li>• Öğretmenevinin binasını kullanan diğer resmi kurumların binayı yakın zamanda boşaltacak olması</li></ul>
Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hizmet sektörü olması sebebiyle 657 ‘tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı</li><li>• Personel alımı için yasal gerekliliklerin uygulanması</li><li>• İşe eleman temininin kolay olmaması</li><li>• Öğretmenevi binasının Kaymakamlığın boşaltmasından sonra Halk Eğitim Müdürlüğünün kullanımına da tahsis edilecek olması</li></ul>

Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılıcı metodu 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. Okulumuz 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.

## 2.12. TOWS Matrisi

### GF Stratejileri

Güçlü yönlerimiz	Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak?	GF stratejileri
Yönetim kadrosunun tecrübeli olması ve liderlik kapasitesinin yüksek olması	Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması	Sürekli denetimlerle kaliteyi arttırma
Öğretmenevinin merkezi konumda olması, otoparkımızın olması	İlçemize kara ve demiryolu ulaşımının olması.	Misafirlerin rahat bir ulaşım ile tesisimize gelmesi
Kurum bölgesi konaklama kapasitesi alternatif başka tesis olmaması ve yatak kapasitesinin yeterli olması	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 tecrübeli olması ve liderlik kapasitesinin yüksek olması	Gerekli bağlantılar ve girişimlerde bulunarak kurumun tanıtılması
Öğretmenevimizin yenilenme ihtiyacı	Öğretmenevinin merkezi konumda olması ve yatak kapasitesinin yeterli olması	Tesisimizin yenilenme ihtiyacının karşılanmasında güçlükle karşılaşılabileceği

### ZF Stratejileri

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Restorant bölümünün olmayışı	Öğretmenevinin binasını kullanan diğer resmi kurumların binayı yakın zamanda boşaltacak olması	Restoran kurulumu için oluşacak yerden yararlanarak restorandı faal hale getirme
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	Personel eğitim seviyesinin düşüklüğü	Çoğunluğu ilkökul mezunu olan personele gerekli hizmet içi seminerlerle kalifiye eleman durumuna getirme

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### A. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

#### MİSYONUMUZ

Paydaşlarımızın öğretmenevimize güven duyduğu, aldıkları kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetini sağlayabilmek için çağımızın getirdiği yeniliklere hızlı bir şekilde uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleriyle yetkimiz, çalışma şartlarımız ölçüsünde cevap verdiğimiz örnek alınan bir kurum olmaktadır.

#### VİZYONUMUZ

Çağdaş dünyanın gerektirdiği bilgi, beceri, değer, teknoloji ve kaliteli hizmetin etkin, yaygın ve yararlı sunumunu sağlayarak ülkemizdeki diğer kurumlarla yarışacak düzeye erişmiş kaliteli seçkin ve yakın çevreye örneklik yapacak bir kurum olmaktadır.

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- 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

Geyve 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 öğretmenimizin 2023 yılı hedefler ve performans göstergeleri gerçekleştirilmesi amaçlanan 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.** 11 adet konaklama odasını plan dönemi sonuna kadar revize etmek.

#### Performans Göstergeleri 1. 1

P.G. 1. 1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Küçük tadilat yapılan oda sayısı	3	5	11
2	Büyük tadilat yapılan oda sayısı	1	2	11

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda konaklama odalarının küçük tadilatlarına baktığımızda; 2017 yılında 3, 2018 yılında 5 odada küçük tadilat yapıldığı görülmüştür. Kurumumuzda odaların büyük tadilatlarına baktığımızda; 2017 yılında 1, 2018 yılında 2 büyük tadilat yapıldığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak 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 Yardımcıları Müdür

**Stratejik Hedef 1. 2.** Plan dönemi sonuna kadar sosyal alanları geliştirici kapasite artırıcı çalışmalar yapmak.

## Performans Göstergeleri 1. 2

P.G. 1. 2		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Bahçe peyzaj düzenleme çalışma sayısı	0	0	5
2	Düzenlemesi yapılan resepsiyon alan sayısı	0	0	5
3	Teras alanı bakım onarım ve düzenlenme sayısı	0	0	5

### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzun kullanılabilir durumda olan bir bahçesi bulunmaktadır. Ayrıca kurumumuzun bahçeye yakın konumda bulunan resepsiyon bölümü de bahçe ile birlikte işlevselliği açısından önemli bir hizmet alanıdır. Bahçenin bakımı ve fonksiyonelliğinin artırılması için 2017 ve 2018 yıllarında bir düzenleme çalışması yapılmamıştır. Yine Resepsiyon alanının etkin kullanımının sağlanması için 2017 ve 2018 yıllarında bir düzenleme çalışması yapılmamıştır. Teras alanında da 2017 ve 2018 yıllarında bir düzenleme çalışması yapılmamıştır. Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için beşeri iyileştirmelerin ön plana çıkarılarak bahçe peyzaj çalışmaları, teras alanı ile resepsiyon alanı düzenlemesi çalışmaları yapılması hedeflenmektedir.

### Stratejiler 1. 2

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
2. Kurumumuzun sosyal amaçlı fiziki mekânlarının etkin kullanımı sağlanacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Resepsiyon Birimi

**Stratejik Hedef 1. 3.** Plan dönemi sonuna kadar kuruma 1 adet sportif alanı kazandırmak.

### Performans Göstergeleri 1. 3

P.G. 1. 3		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Kuruma kazandırılan sportif alan sayısı	0	0	1

### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuz öğretmenlere hizmet vermekte ve bu hizmetin yelpazesini imkânları ölçüsünde genişletmeye çalışmaktadır. Kurumumuzdan yararlanan paydaşlar ve otel hizmeti alanların sportif etkinliklerden yararlanması düşünülmektedir. Kurumumuzun çatı katı çok geniş bir alan içermektedir.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumsal kapasitenin geliştirilmesi için beşeri ve fiziki iyileştirmelerin ön plana çıkarılarak çatı katına spor salonu, düzenlemesi çalışmaları yapılması hedeflenmektedir.

### Stratejiler 1.3

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
3. Kurumumuzun sportif amaçlı fiziki mekânlarının etkin kullanımı sağlanacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

**Stratejik Hedef 1.4.** Kültürel amaçlı fiziksel mekânları plan dönemi sonuna kadar revize etmek.

### Performans Göstergeleri 1.4

P.G. 1.4		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Düzenlenmesi yapılan sergi salonu sayısı	0	0	5
2	Düzenlenmesi yapılan konferans salonu sayısı	1	0	5

### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda teknik donanımı tamamlanmış bir konferans salonu vardır. Ayrıca konferans salonumuzun girişinde bulunan fuaye alanı ihtiyaç olduğunda sanatsal etkinlikler anlamında kullanabileceğimiz bir yere dönüşebilmektedir. Bu birimlerin her yıl ihtiyaçlara göre teknik ve görsel ihtiyaçları ortaya çıkmaktadır.

Kurumumuz 2017 yılında konferans salonumuzun düzenlenmesi yapılmış fakat 2018 yılında herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerinin tamamlanması hedeflenmektedir.

### Stratejiler 1.4

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
4. Kurumumuzun fiziki mekânlarının kültürel amaçlı etkin kullanımı sağlanacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
5. Kurumumuzun konferans ve toplantı amaçlı fiziki mekânlarının bilgi teknolojileri altyapıları ve konforu geliştirilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

**Stratejik Hedef 1.5.** Kurumun mutfak ve kat hizmetleri kapasitesini plan dönemi sonuna kadar geliştirmek.

### Performans Göstergeleri 1. 5

P.G. 1. 5		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Bakımı yapılan mutfak sayısı	0	0	5
2	Değişimi yapılan mutfak araç gereç sayısı	0	0	5
3	Yenilenen kafeterya ve restoran servis alan sayısı	0	0	5
4	Yıllık asansör bakımı sayısı	0	0	12
5	Yıllık enerji sistemi bakımı sayısı	0	0	12

### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda mutfak ve kat hizmetlerine ilişkin göstergelere bakıldığında; 2017 ve 2018 yılında mutfak oluşturulmadığı için bakımı da yapılmamıştır. Kurumda 2017 yılında yenilemesi yapılan kafeterya ve servis alanı sayısı 0 iken 2018 yılında herhangi bir yenileme yapılmadığı görülmüştür. Yine 2017 ve 2018 yılında bakımı yapılan mutfak donanımı sayısı 0 olduğu görülmüştür. 2017 ve 2018 yılında jeneratör ve asansör devreye alınmadığı için her ay rutin olarak asansör ve jeneratör bakımı yapılmamıştır.

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

### Stratejiler 1. 5

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
6. Mutfak ve kat hizmeti araç gereçlerinin periyodik bakımları yapılarak kurumda hijyenik yapının geliştirilmesi sağlanacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Mutfak ve Kat Şeflikleri
7. Mutfak işe ihtiyaçlarında kalite ve standartlara uygun alımlar yapılacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Mutfak Şefliği
8. Kurumun ısı, elektrik, su ve asansör sistemi kullanımında verimlilik çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdür Yardımcıları	Bakım Şefliği
9. Hizmet sunumuna ait kalitenin geliştirilmesi çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

**Stratejik Hedef 1. 6.** Kurumun teknolojik kapasitesini plan dönemi sonuna kadar revize edip geliştirilmek.

### Performans Göstergeleri 1. 6

P.G. 1. 6		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Bakımı yapılan bilgisayar/fotokopi makinesi/yazıcı sayısı	0	0	3
2	Alımı yapılan teknolojik araç sayısı	0	0	4



## Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuz hizmet ettiği kesimin ihtiyaçları düşünüldüğünde ciddi bir teknolojik alt yapı ihtiyacına gereksinim duymaktadır. Toplantılar, seminerler ve otel müşterilerinin teknolojik ihtiyaçları ile kurum içinde çalışanların ihtiyaçlarını karşılama, bunu güncelleme önemli bir yaklaşım olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kurumumuz 2017 ve 2018 yıllarında bilgisayar, fotokopi makinesi ve yazıcılarında herhangi bir bakım onarım yapılmamış olup ayrıca anılan yıllarda herhangi bir teknolojik araç alınmamıştır.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar enformasyon teknolojilerinin kullanımının artırılması hedeflenmektedir.

### Stratejiler 1. 6

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
10.Kurumun bilişim teknolojileri alt yapısı güçlendirilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

## TEMA: 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
		2017	2018	2023
1	Kurum içi hizmet alımı ile gelen personel sayısı	3	3	4
2	Organizasyonlar için alınan hizmet türü sayısı	0	0	2

## Hedefin Mevcut Durumu?

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

Kurumumuzda 2017 yılında kurum içi hizmet alımı yolu ile 3 personel, 2018 yılında kurum içi hizmet alımı yolu ile 3 personel aldığı görülmüştür. Ayrıca kurumumuz organizasyonlarda kullanılmak üzere 2017 ve 2018 yıllarında hiçbir hizmet türü almadığı 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
11. İnsan kaynağı yönetimine ait çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
12. Organizasyonların etkin ve verimli yapılabilmesi için paydaşlar ile işbirliği yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
13. 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
		2017	2018	2023
1	İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen kurs/seminer sayısı	1	1	3
2	İş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal olarak gerçekleştirilen kurs/seminerlere katılan personel sayısı	2	3	4

## Hedefin Mevcut Durumu?

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

Kurumumuz iş süreçlerinin geliştirilmesi için kurumsal düzeyde 2017 yılında 1 kurs/seminer ve 2018 yılında 1 seminere çalışanlarının katılımının sağladığı görülmüştür. Bu kurs ve seminerlere 2017 yılı içerisinde 2 çalışanın, 2018 yılında 3 çalışanın katılımının sağladığı 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
14. Kurum çalışanları için yönetim ve organizasyon eğitimlerinin çoğaltılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
15. Mevzuat çerçevesinde iş akışını kolaylaştıracak yetki devri çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

**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
		2017	2018	2023
1	Yıllık geceleme sayısı	3178	4471	7160
2	Bastırılan reklam amaçlı broşür sayısı	0	0	1000
3	Tanıtım amaçlı katılınan toplantı/duar sayısı	0	1	2

### 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 buna yönelik göstergelerine bakıldığında; 2017 yılında 3178 konaklama, 2018 yılında 4471 konaklama olduğu görülmüştür.

Kurumumuz reklam amaçlı 2017 yılında 0 broşür, 2018 yılında 0 adet broşür bastırmıştır. Ayrıca kurumu tanıtım amaçlı 2018 yılında yerel düzenlenen 1 toplantıya gidildiği görülmüştür.

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
16.Kurumu tanıtıcı toplantı ve fuarlara katılım çalışmaları yapılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
17.Kurumu tanıtıcı faaliyetler ile ilgili iş ve işlemler yürütülecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
18. Diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarımızdan faydalanması ve kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları

### TEMA: 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 %75 olan çalışan memnuniyet oranını plan dönemi sonunda %90'a çıkarmak.

#### Performans Göstergeleri 4. 1

P.G. 4. 1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Özdeğerlendirme sonuçlarına göre çalışan memnuniyet oranı	75%	82%	90%

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda özdeğerlendirme sonuçlarına göre çalışan memnuniyet oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2017 yılında %75, 2018 yılında ise %82'dir.

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

#### Stratejiler 4. 1

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

**Stratejik Hedef 4. 2.** Plan dönemi başında %76 olan işgücü katkı oranını plan dönemi sonunda %81'e çıkarmak.

#### Performans Göstergeleri 4. 2

P.G. 4. 2		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Performans değerlendirme sonuçlarına göre işgücü katkı oranı	75%	76%	81%

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda özdeğerlendirme sonuçlarına göre işgücü oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2017 yılında %75, 2018 yılında ise %76'dır.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurum çalışanlarının işgücü katkı oranının geliştirilmesi hedeflenmektedir.

## Stratejiler 4.2

Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler
21. Kurum ve kuruluşların işgücünün geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar takip edilecek, sektördeki gelişmelerde göz önünde bulundurularak iyi uygulamalar kurumda yaygınlaştırılacaktır.	Kurum Müdürlüğü	Kurum Müdür Yardımcıları
22. 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
23. 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 %55 olan müşteri memnuniyet oranını plan dönemi sonunda %75'e çıkarmak.

### Performans Göstergeleri 5. 1

P.G. 5. 1		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
		2017	2018	2023
1	Özdeğerlendirme sonuçlarına göre müşteri memnuniyet oranı	55%	59%	75%
2	Kurumsal düzeyde yapılan organizasyon sayısı	23	25	200

### Hedefin Mevcut Durumu?

Kurumumuzda özdeğerlendirme sonuçlarına göre müşteri memnuniyet oranına ilişkin göstergelere bakıldığında; 2017 yılında %55, 2018 yılında ise %59'dır. Kurumsal düzeyde yapılan organizasyon sayısına bakıldığında 2017 yılında 23, 2018 yılında ise 25 organizasyon yapıldığı görülmüştür.

Bu kapsamda kurum olarak stratejik plan dönemi sonuna kadar kurumdan hizmet alan ve kurumsal düzeyde bu göstergeyi destekleyecek organizasyonların sayısının artırılması hedeflenmektedir.

## Stratejiler 5. 1

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

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME BÜTÇELEME

Stratejik planımızın Tema, Stratejik Amaç, Hedef ve Maliyet ilişkisini oluştururken 2016, 2017 ve 2108 mevcut durum çıkarılmıştır. Mevcut durum üzerinden bütçenin tahmini büyüme oranı öngörülmüştür. Bu öngörüü oluştururken Bakanlığımız, il ve ilçe MEM'in stratejik planındaki beş yıllık süreçteki tahmini artış oranı dikkate alınmıştır. 2019-2023 stratejik planımızın beş yıllık tahmini toplam maliyeti 785.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

### Geyve Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Plan Kaynakları

Tablo 17 Stratejik Plan Kaynak Tablosu

YILLAR	2017	2018 CARİ YIL	2019-2023 Dönemi Tahmini Gelir
GELİR KALEMLERİ	GELİR	GELİR	
Otel/Konaklama	124.191,00	124.547,00	785.000,00
Etkinlikler			
Kafeterya/Kahvaltı Salonu			
Kira Gelirleri			
Toplantılar			
TOPLAM			785.000,00

**Geyve Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü**  
**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	20.000,00	3,07%	
		Stratejik Hedef 1. 2	52.000,00	0,51%	
		Stratejik Hedef 1. 3	15.000,00	5,12%	
		Stratejik Hedef 1. 4	20.000,00	0,77%	
		Stratejik Hedef 1. 5	18.000,00	30,74%	
		Stratejik Hedef 1. 6	10.000,00	1,28%	
	Amaç 1 Toplam			<b>135.000,00</b>	<b>17,19%</b>
TEMA 2	Stratejik Amaç 2	Stratejik Hedef 2. 1	545.000,00	69,42%	
		Stratejik Hedef 2. 2	2.000,00	0,26%	
	Amaç 2 Toplam			<b>547.000,00</b>	<b>69,68%</b>
	Stratejik Amaç 3	Stratejik Hedef 3. 1	3.000,00	0,38%	
	Amaç 3 Toplam			<b>3.000,00</b>	<b>0,38%</b>
TEMA 3	Stratejik Amaç 4	Stratejik Hedef 4. 1	5.000,00	0,635%	
		Stratejik Hedef 4. 2	5.000,00	0,635%	
	Amaç 4 Toplam			<b>10.000,00</b>	<b>1,27%</b>
	Stratejik Amaç 5	Stratejik Hedef 5. 1	30.000,00	3,21%	
Amaç 5 Toplam			<b>30.000,00</b>	<b>3,21%</b>	
2019-2023 STRATEJİK AMAÇ MALİYETLERİ TOPLAMI			725.000,00	87,87%	
2019-2023 GENEL YÖNETİM GİDERİ			60.000,00	12,13%	
<b>TOPLAM</b>			<b>11.451.693,07</b>	<b>100%</b>	

# 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 ulaşamaması 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.



Uygun görüşle onaylarınıza arz ederim.

Abdülkerim BÜLBÜL  
Geyve Öğretmenevi ve ASO Müdürü

**ONAY**

.../.../.....  
**Mehmet DOĞAN**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürü**