**T.C**

**MUT KAYMAKAMLIĞI**

**ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2019-2023 STRATEJİK PLANI**

****

# SUNUŞ

 Küreselleşme sonucu ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler,sosyo-ekonomik değişmeler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “**kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan**” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

 Mut Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu modeli esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

 Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımcılık ile hazırlanması gerekir. 2015-2019 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza yüz yüze toplantılarla duyurulmuş konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın müdürlüğümüz içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme sunuları yapılmıştır

 Stratejik planlama esasında, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin aracıdır. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Bu çerçevede kurumumuz çağdaş bir bakış açısını muhafaza ederek en yüksek düzeydeki ürün ve hizmetleri standartlara uygun olarak müşteri tatmini için arz etmeyi prensip haline getirmiştir. Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesidir. Planımız müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedefler.Yeni ve öncü hizmet politikaları geliştiren, kurumun misyon ve vizyonuna olumlu katkılar sağlayacak hizmet ve faaliyetler ortaya koyan “Geleceği kendi lehine yönlendiren” bir kurum olma amacındayız.

 Duran BAYRAM

 Mut Öğretmenevi ve ASO Müdürü

# İçindekiler

[Sunuş 3](#_Toc534378279)

[İçindekiler 6](#_Toc534378280)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc534378281)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 8](#_Toc534378282)

[Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı 9](#_Toc534378283)

[Okulun/Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 10](#_Toc534378284)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_Toc534378285)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 27](#_Toc534378286)

[Gelişim ve Sorun Alanları 29](#_Toc534378287)

[BÖLÜM III:](#_Toc534378282) 31

[MİSYONUMUZ 31](#_Toc534378288)

[VİZYONUMUZ 31](#_Toc534378289)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 31](#_Toc534378290)

[**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEMLER………………32**](#_Toc534378282)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 36](#_Toc534378294)

[VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 3](#_Toc534378295)9

[EKLER: 3](#_Toc534378296)9

# BÖLÜM I

# GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Stratejik Planlama Ekibi**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | **Duran BAYRAM** | **ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRÜ** |
| **2** | **Mehmet HABACI** | **DANIŞMA KURULU ÜYESİ** |
| **3** | **Mehmet ÇELİK** | **DANIŞMA KURULU BAŞKAN YRD** |
| **4** | **Fatma ÖZELÇELME** | **DANIŞMA KURULU ÜYESİ** |
| **5** | **Osman KUZU** | **DANIŞMA KURULU ÜYESİ** |

# BÖLÜM II

# DURUM ANALİZİ

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

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

## Okulun/Kurumun Kısa Tanıtımı

##

##  Kurumumuz kurulduğu yıldan itibaren farklı binalarda faaliyetlerine devam etmiş olup,19 Mayıs 1995 tarihinden itibaren TC. Milli Eğitim Vakfı tarafından Mut Lisesi bahçesinde yaptırılan kendi binasında hizmete girmiştir. Kurulduğu yıldan itibaren Öğretmen Evi olarak hizmet veren Kurumumuz 19 Ekim 2005 tarihinden itibaren Bakanlığımız Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı'nın emirleri doğrultusunda Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu olarak hizmetlerine devam etmektedir.

##  Kurumumuzda; 1 müdür,1 Müdür yardımcısı,4 sözleşmeli işçi çalışmaktadır. Kurumumuz 25 odalı, 50 yatak kapasiteli olup, odalarımız sıcak sulu duşlu, klimalı, kalörifer ısıtmalı, televizyonlu ve balkonlu olup,geniş araba garajı ve göz kamaştıran şeffaf salonu ile nezih bir ortamda hizmet verilmektedir. Ücretlerimize kahvaltı dahildir.

## Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Kurum Künyesi

Okulumuzun/Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul/Kurum Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** Mersin | **İlçesi:** Mut |
| **Adres:**  | Doğancı Mahallesi-Lise Caddesi-No:19/B | **Coğrafi Konum (link):** | https://www.google.com/maps/place/Mut+%C3%96%C4%9Fretmenevi/@36.6285606,33.4155896,6035m/data=!3m1!1e3!4m18!1m12!4m11!1m3!2m2!1d33.4402772!2d36.6392448!1m6!1m2!1s0x1527f3a9b44479d5:0x4e9d7ba87725475c!2zS8O8bHTDvHIgTWFoYWxsZXNpLCBNdXQgw5bEn3JldG1lbmV2aSwgTXV0L01lcnNpbg!2m2!1d33.440463!2d36.638037!3m4!1s0x1527f3a9b44479d5:0x4e9d7ba87725475c!8m2!3d36.638037!4d33.440463 |
| **Telefon Numarası:**  | 0 324 774 16 29 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | mutogretmenevi@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | http://mutogretmenevi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **971203** | **Öğretim Şekli: (Okul için)** |  |
| **Okulun/Kurumun** **Hizmete Giriş Tarihi : 2005** | **Toplam Çalışan Sayısı** | 8 |
| **Öğrenci Sayısı:****(Okul için)** | Kız |  | **Öğretmen Sayısı** | Kadın |  |
| Erkek |  | Erkek |  |
| **Toplam** |  | **Toplam** |  |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | : | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | : |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı (Okul için)** | : | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı (Okul için)** | : |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı****(Okul için)** |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** |  |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun/Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **0** | **1** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **4** | **4** | **8** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **4** | **9** |

### Okulumuz/Kurumumuz Bina ve Alanları

 Okulumuzun/Kurumumuz binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul/Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul/Kurum Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **20** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **1** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı  | **x** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **30** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **x** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Okul/Kurum Oturum Alanı (m2) | **400** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul/Kurum Bahçesi (Açık Alan) (m2) | **1250** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **x** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **x** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 28 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı |  |
| Diğer…. |  |  |  |

### Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun/Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GELİR MİKTARI** | **GİDER MİKTARI** |
| 2016 | 814.143,50 | 651.977,29 |
| 2017 | 923.865,33 | 848.914,30 |
| 2018 | 1.185.925,58 | 1.053.144,92 |

# PAYDAŞ ANALİZİ

# PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **İÇ****PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| **PAYDAŞLAR** |
| Çalışanlar,Birimler | Temelortak | Stratejikortak | Tedarikçi |
| **KURUM İDARESİ** | V |  |  |  |
| **KURUM PERSONELİ** | V |  |  |  |
| **DANIŞMA KURULU ÜYELERİ** | V |  |  |  |
| **ÜYELERİMİZ** | V |  |  |  |
| **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |  | V |  |  |
| **VALİLİK** |  | V |  |  |
| **KAYMAKAMLIK** |  | V |  |  |
| **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  | V |  |  |
| **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  | V |  |  |
| **YEREL YÖNETİMLER** |  |  | V |  |
|  **ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER** |  |  |  | V |
| **MÜŞTERİLERİMİZ** | V |  |  | V |

# PAYDAŞ LİSTESİ

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |
| 1.KURUM İDARESİ | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI |
| 2.KURUM PERSONELİ | 2.MERSİN VALİLİĞİ |
| 3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | 3.MUT KAYMAKAMLIĞI |
| 4.ÜYELERİMİZ | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
|  | 5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
|  | 6.YEREL YÖNETİMLER |
|  | 7. ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER |
|  | 8.MÜŞTERİLERİMİZ |
|  | 9.OKULLAR |

# ÜRÜN HİZMET MATRİSİ

|  |
| --- |
| **İLİŞKİDE OLDUĞUMUZ GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER (PAYDAŞLARIMIZ)** |
| **PAYDAŞLARIMIZ** | **İÇ/DIŞ PAYDAŞ** | **PAYDAŞ NİTELİĞİ** | **NEDEN PAYDAŞ?** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | Milli eğitim politikaları en üst düzeyde Bakanlıkta üretilmektedir, genel bütçe merkezden alınmaktadır, hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz bakanlıktır. |
| Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | İlde eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz İl müdürlüğüdür. |
| Mut İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | İlçede eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Görevlendirmeler yapar. Bağlı olduğumuz İlçe müdürlüğüdür. |
| Kurum Yöneticileri | **İÇ PAYDAŞIMIZ** | **Çalışan** | Okulu yöneten ve işleri yürüten müdür ve müdür yardımcılarıdır. |
| Kurum Personeli | **İÇ PAYDAŞIMIZ** | **Çalışan** | Hizmet üreten kişilerdir. |
| Danışma Kurulu | **İÇ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | Kurumun Ortak Aklını Temsil Eden İstişare Kuruludur |
| Üyelerimiz | **İÇ / DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Hizmet Alan** | Kurumun esas varlık sebebi olmanın yanında hizmet verdiğimiz kitledir. |
| Müşterilerimiz | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Hizmet Alan** | Hizmet Verdiğimiz kitledir |
| Mersin Valiliği | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | Merkezi idarenin il sorumlusudur. İl yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. Atamalar yapar. |
| Mut Kaymakamlığı | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Temel Ortak** | Merkezi idarenin ilçe sorumlusudur. İlçe yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. |
| Ürün/Hizmet Alının İşletmeler | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Stratejik Ortak** | Kurumun hizmet vermesinde gerekli mal ve malzemeleri tedarik ederler |
| Yerel Yönetim | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Stratejik Ortak** | Altyapı vb konularda kuruma hizmet verir aynı zamanda kurumsal müşterilerimizdendir |
| Okullar | **DIŞ PAYDAŞIMIZ** | **Stratejik Ortak** | Kurs,toplantı, seminer gibi etkinliklerde kurumdan faydalanırlar |

# PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PAYDAŞ** | **ETKİ** | **ÖNEM** |
| **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** | **ÇOK** | **AZ** |
| İÇ PAYDAŞLAR | **1.KURUM İDARESİ** | X |  | X |  |
| **2.KURUM ÇALIŞANLARI** | X |  | X |  |
| **3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ** | X |  | X |  |
| **4.ÜYELERİMİZ** | X |  | X |  |
| DIŞ PAYDAŞLAR | **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** | X |  | X |  |
| **2.KONYA VALİLİĞİ** | X |  | X |  |
| **3.BEYŞEHİR KAYMAKAMLIĞI** | X |  | X |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.** | X |  | X |  |
| **5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.** | X |  | X |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** |  | X |  | X |
| **7.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER** |  | X |  | X |
| **8.MÜŞTERİLERİMİZ** | X |  | X |  |
| **9.OKULLAR** |  | X |  | X |

# KURUM İÇİ ANALİZ

# KURUM TEŞKİLAT ŞEMASI

KURUM

MÜDÜRÜ

**Duran BAYRAM**

MÜDÜR

YARDIMCISI

DANIŞMA

KURULU

**AŞÇI**

Fadime ÖCAL

ÇAMAŞIRHANE

KAT HİZMETLERİ

Nuray ŞİMŞEK

Fatma UĞUZ

**RESEPSİYON**

**Ramazan KESER**

**RESEPSİYON**

**Mehmet UYGUN**

**AŞÇI YARD.**

Halil GÜN

Ramazan YÜKSEL

Ayşe TARSUS

**KOMİSYONLAR**

* Satın Alma
* Muayene
* Fiyat Tespit
* Demirbaş
* Ambar /Depo

# İNSAN KAYNAKLARI

# KURUM İDARECİ BİLGİLERİ

|  |
| --- |
| **YÖNETİCİ DURUMU** |
| **Sıra****No** | **Adı Soyadı** | **Hizmet içi Eğitimi** | **Aldığı****Ödüller** | **Yaptığı****Bilimsel****Çalışmalar****ve Kitaplar** |
| **HİE****Saati** | **Katıldığı****Hizmet içi Eğitimler** |
| 1 | Duran BAYRAM |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

#

|  |
| --- |
| **KURUMUN****MEVCUT İDARECİ / PERSONEL DURUMU****VE İHTİYAÇLAR** |
| **ÜNVAN/BRANŞ** | **NORM** | **MEVCUT** | **İHTİYAÇ** |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |

|  |
| --- |
| **İDARECİ/PERSONEL HİZMET DURUMU** |
| **Unvan** | **00-05 YIL** | **06-10 YIL** | **11-15 YIL** | **16-20 YIL** | **21-25 YIL** | **25+** |
| İdareci | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Personel | 6 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |

# KURUM PERSONELİNİN HİZMET DURUMU

|  |
| --- |
| **KURUM PERSONEL DURUMU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **EĞİTİM DURUMU** | **KADROSU** | **GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ** | **HİZMET YILI** |
| 1 | Ramazan KESER | Resepsiyon Sorumlusu | Lise | Sözleşmeli İşçi | **14/03/2004** | **15** |
| 2 | Mehmet UYGUN | Resepsiyon Görevlisi | Lise | Sözleşmeli İşçi | **04/07/2018** | **1** |
| 3 | Nuray ŞİMŞEK | Kat Hizmetleri | İlkokul | Sözleşmeli İşçi | **10/09/2018** | **1** |
| 4 | Fatma UĞUZ | Kat Hizmetleri |  | Sözleşmeli İşçi | **10/09/2018** | **1** |
| 5 | Fadime ÖCAL | Aşçı | Lise | Sözleşmeli İşçi | **01/01/2004** | **15** |
| 6 | Halil GÜN | Aşçı Yard. | Lise | Sözleşmeli İşçi | **13/09/2018** | **15** |
| 7 | Ramazan YÜKSEL | Aşçı Yard. | Lise | Sözleşmeli İşçi | **10/09/2018** | **1** |
| 8 | Ayşe TARSUS | Aşçı Yard. | Lise | Sözleşmeli İşçi | **13/09/2018** | **1** |

# FİZİKİ – TEKNOLOJİK DÜZEY

# FİZİKİ DONANIM

# KURUM FİZİKİ DURUMU

|  |
| --- |
| **KURUM FİZİKİ DURUMU** |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** |  **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | Müdür Odası | **1** | **YOK** |
| **2** | Müdür Yardımcısı Odası | **1** | **YOK** |
| **3** | Resepsiyon Alanı | **1** | **YOK** |
| **4** | Memur Odası | **YOK** | **YOK** |
| **5** | Kafe | **1** | **YOK** |
| **6** | Otel Odaları | **25** | **YOK** |
| **7** | Restoran | **1** | **YOK** |
| **8** | Çamaşırhane | **1** | **YOK** |
| **9** | Çay Bahçesi | **1** | **YOK** |
| **10** | Konferans Salonu | **1** | **YOK** |
| **11** | Arşiv | **1** | **YOK** |
| **12** | Depo | **1** | **YOK** |
| **13** | Spor Salonu | **0** | **YOK** |
| **14** | Mutfak | **1** | **YOK** |
| **15** | Oyun parkı | **0** | **YOK** |
| **16** | Mutfak (Bahçe) | **1** | **YOK** |

# KURUM KONAKLAYAN SAYILARI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **YIL** | **ÜYE/ÜYE YAKINI** | **KAMU PERSONELİ** | **SİVİL** | **TOPLAM** |
| **2016** | **2828** | **1201** | **405** | **4434** |
| **2017** | **4388** | **878** | **1045** | **6311** |
| **2018** | **1990** | **3525** | **1988** | **7503** |

# KURUM ARSA DURUMU

|  |
| --- |
| **KURUM YERLEŞİMİ** |
| **TOPLAM ALAN (m2)** | **BİNALARIN ALANI (m2)** | **BAHÇE ALANI (m2)** |
| **1250** | **400** | **850** |

# OTEL ODA DURUMU

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OTEL ODA KAPASİTESİ** |
| **TEK KİŞİLİK** | **2 KİŞİLİK** | **3 KİŞİLİK** | **4 KİŞİLİK** | **SUİT** | **TOPLAM** |
| **6** | **12** | **3** | **1** | **3** | **50** |

# TEKNOLOJİK DÜZEY

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 4 | Yok |
| Yazıcı | 2 | Yok |
| Tarayıcı | 1 | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | Yok |
| Projeksiyon | 1 | Yok |
| LCD Televizyon | 28 | Yok |
| İnternet bağlantısı | Sınırsız | Yok |
| Fax | 1 | Yok |
| Güvenlik Kamera Sistemi | 24 | Yok |
| Kurum İnternet sitesi | Var | Yok |
| Klimalı Oda | 30 | Yok |

# ÇEVRE ANALİZİ

# PEST ANALİZİ (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik Etkenler)

**Coğrafi Konum:** Mut M.Ö. 2000 yıllarında ilk yerleşimlerin başladığı tahmin edilen bir ilçedir. Dağlık ve ovalık Kilikya olarak iki bölüme ayrılan Kilikya'nın Dağlık bölümünde, tarihte çok önemli olaylara sahne olmuş Sertavul geçidinin hemen güney ağzında kurulmuştur. Bir süre Venedikli ve Kilikyalı korsanlar tarafından elden ele geçtiği, sonrasında Roma hükümetince burada uzun süreli bir hakimiyet sağlandığı söylenir. Mut ve çevresindeki Toros Dağlarının M.S. 700-800 yıllarından itibaren Orta Asyadan kopup gelen Yörük boylarına da ev sahipliği yaptığı bildirilir. Ancak bu yıllardan sonra bölgede kurulan ve Güneydoğu Anadolu bölgesindeki çoğu ili de kapsayacak şekilde hakimiyetini sürdüren Kilikya Ermeni Prensliğinin de 1375 yılına kadar varlığını devam ettirdiği bilinmektedir. Hâtta Toros Dağlarının adının bu prensliğin başında bulunan Thoros isimli prenslerden geldiği de ileri sürülür.

 Selçuklu Sultanı Alaeddin Keykubat zamanında Karamanoğulları beyliğinin kurucusu olan Nur-e Sofi hazretleri, bölgeden Ermenileri 1228 yılında kovarak Ermenek, Mut, Gülnar ve daha sonra da Silifkeyi hakimiyeti altına almıştır. Bölgenin Karamanoğlu beyliğinin eline geçmesinden sonra, Karamanoğulları Mut ve çevresini mamur etmişlerdir. Karamanoğlu Mesut bey zamanında Mut, 5 sene Beyliğe başkentlik yapmıştır. La'al Paşa Camii, Kızılminare ve bazı başka yapıların Karamanoğulları zamanında yapıldığı bilinmektedir.

 1483 yılı yazında Kasım Bey yanında üç oğlu, otuz yiğit beyi ile Kestel (Dağpazarı) yaylasına gelir. Koyunlar kesilir, kavurmalar, pilavlar, helvalar pişirilir, şerbetler ezilir. Bu ziyafet sırasında Hocantı oğlu zehiri gizlice şerbete katar. Şerbeti içenler Kasım Bey' le beraber otuz dört kişi birden ölürler. (1483)

 Kasım Bey'den sonra Karamanlılar' ın bazı çırpınışları oldu ise de devlet olabilme özelliği taşımıyor. 1502 Yılından sonra Karamanlılar' ın topluca doğuya (İran'a) göçmeleriyle Karaman toprakları da tamamen Osmanlılar eline geçer.

Kurumumuz kurulduğu yıldan itibaren farklı binalarda faaliyetlerine devam etmiş olup,19 Mayıs 1995 tarihinden itibaren T.C. Milli Eğitim Vakfı tarafından Şehit Emin Çelik Anadolu Lisesi bahçesinde yaptırılan kendi binasında hizmete girmiştir. Kurulduğu yıldan itibaren Öğretmenevi olarak hizmet veren kurumumuz 19 Ekim 2005 tarihinden itibaren bakanlığımız Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı’nın emirleri doğrultusunda Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak hizmetlerine devam etmektedir.

**Ulaşım Bilgileri:** Mut İlçemiz Konya, Karaman ve Adana çevre yolları üzerinde bulunan ulaşım konusunda birçok ilçeye göre oldukça şanslıdır. Hemen hemen her yarım saatte bir (gidilmek istenilen yere göre) şehirlerarası otobüs bulunmaktadır. Özellikle Konya, Karaman, Ankara ve Adana arabaları ve bu illerin çevre yolları üzerinde bulunan illere ulaşım oldukça fazladır. Şehirlerarası ulaşım sağlayan birçok firmanın otobüsleri Mut otogarına uğramaktadır.

Mut, şahsi arabalar ile de ulaşım konusunda oldukça iyi bir konumdadır. Mut’a giriş ve çıkışlara yakın/uzak yerlerde benzin istasyonları ve dinlenme tesislerinin bulunması da ilçemizin ulaşıma verdiği önemi ve önemli ulaşım yolları üzerinde olduğunu göstermektedir.

**Sosyal Yaşantı:** Genelde geçimi tarıma dayalı olan Mut insanı çağın olanakları dahilinde evlerinde ve işyerlerinde modern araç ve gereçlerden yararlanmaktadırlar. Yöreye has bir giysi ve yöresel bir dili bulunmamaktadır. Mevsimlik çalışmalar, yurt içi ve yurt dışı ilişkilerin artarak sürdürülmesi nedeniyle düzgün bir dile ve medeni kıyafete sahiptirler. Halkın Devlete karşı saygısı iyi denilebilecek seviyededir. Sorunların Şikayet müessesesi ile çözümleme konusu azdır. İlçe Merkezi, köy ve kasabalarda çok sayıda dernek faaliyette olup, halkın derneklerle ilişkileri kayda değer seviyededir. Beyşehir insanının yeniliğe açık olmakla beraber tarihten gelen dini ahlaki yapısı eğitimin etkisi ile beşeri yapısında tutuculuk göze çarpmaktadır. Aile hayatında, göreneklere hakim olmakla birlikte son yıllarda boşanmalarda artış gözlenmektedir.

Boşanmaların temelinde genelde küçük yaşta evlenmeler ve ekonomik durum yatmaktadır.

**İş ve Çalışma Hayatı:** Halk çok zengin ve çok olmamakla birlikte tarım ve hayvancılığa dayanan gelirle yaşamını sürdürmektedir. Bölgede önemli ölçü işçi çalıştıran müessese yoktur.

**Eğitim ve Kültür Durumu:** Eğitim ,Kültür ve Tarihi Gelişimi : Mut eski bir sanat ve kültür merkezi olup uygarlığa hizmet etmiş birçok kavimler gelip geçmiş bir yerdir. İlçe genelinde okur yazar oranı %98’tir. Okullaşma oranında devlet-vatandaş işbirliği sayesinde iyi bir dereceye ulaşmıştır. İlçe merkezinde hemen her mahallede okul vardır.

##

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun/Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen okul/kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Okulun/Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul/kurum müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### **İçsel Faktörler**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler/Kursiyer |  |
| Çalışanlar | Yeniliğe ve değişime açık yeterli personel istihdamına sahip olması ve personelin iş yükünün eşit şekilde dağıtılması |
| Müşteriler | Kuruma ait yaşam alanlarının müşterilerin yanı sıra veli-okul-öğrenci organizasyonlarında kullanılabilirliği. |
| Bina ve Yerleşke | Kurum binasının konum olarak şehrin en güzel yerlerinden birinde olması |
| Donanım | Gerek otel odaları gerekse yaşam alanları olarak çalışan ve müşterilerin seveceği imkanlara sahip olması |
| Bütçe | Özellikle son yıllarda taşımalı yemek dağıtım işiyle birlikte kurum bütçesinin artması |
| Yönetim Süreçleri | Kurum idaresinin tüm işlerini yönetmeliklere bağlı kalarak yapması |
| İletişim Süreçleri | Personel-yönetici arasında çözüm odaklı bir iletişim bağının kurulmuş olması |
| vb. |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanlar | Otel müşterilerinden çalışanlara gelen olumsuz isteklerin personeli zor duruma düşürmesi |
| Bina ve Yerleşke | Bina yerleşim alanının yeni alanlar açılması için dar olması |
| Donanım | Otele ait bazı kısımların tadilat istemesi |
| Bütçe | Kışın oteldeki doluluk oranının azalması |
| vb |  |

### **Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Gelişen ülke ekonomisiyle birlikte toplumun eğlence kültürünün artma yöneliminde olması. |
| Sosyolojik | Genelde aileye hizmet vermeyi amaç edinen kurumumuzun kendini bu yönde yenilemesi |
| Teknolojik | Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde dizayn etmesi |
| Mevzuat-Yasal | Kurumumuzun 2018 yılında çıkan genelgeyle Destek Hizmetler Genel Müdürlüğüne bağlanması |
| Ekolojik | Kurum yerleşkesinin şehir merkezinde olması ve eşsiz bir manzaraya sahip olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik |  |
| Ekonomik | Otel doluluk oranının sadece yaz aylarında istenilen düzeyde olması |
| Sosyolojik | Şehrin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması |
| Teknolojik | Bina oturma alanının teknolojik yenilikler için yeterince geniş olmaması |
| Mevzuat-Yasal | Kurumun yaptığı tüm çalışmalarda mevzuata ve yasal prosedüre bağlı kalması |
| Ekolojik | Kurum binasının 15 yılı aşkındır kullanılıyor olması  |

##  Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

* Eğitime Erişim: Öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri,
* Eğitimde Kalite: Öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini,
* Kurumsal Kapasite: Kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

**III .BÖLÜM**

(MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER)

Okul/Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında müşterilerimiz çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## MİSYONUMUZ

MUT ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK ÜYE VE MİSAFİRLERİMİZE TEMİZ, SAKİN, NEZİH BİR ORTAMDA DONANIMLI VE GÜLERYÜZLÜ BİR PERSONEL İLE HİZMET EDEREK ONLARIN RAHAT ETMELERİNİ SAĞLAMAKTIR

## VİZYONUMUZ

KALİTE VE HİZMET STANDARTLARI AÇISINDAN EMSALLERİ ARASINDAN ÖRNEK GÖSTERİLEN BİR İŞLETME OLMAK

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. KALİTELİ SAYGILI HOŞGÖRÜLÜ GÜLERYÜZLÜ HİZMET
2. PLANLILIK VE SÜREKLİLİK
3. MİSAFİRPERVERLİK VE YARDIMSEVERLİK
4. HİZMET ESASLI YAKLAŞIM VE DAVRANIŞ
5. İŞLETMEDE MADDİ VERİMLİLİK
6. KURUMLARARASI İŞBİRLİĞİ
7. ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK
8. MEVZUATA UYGUNLUK
9. ÇEVREYİ VE DOĞAYI KORUMA BİLİNCİ
10. ÇAĞDAŞ DEĞERLERE BAĞLILIK

**IV BÖLÜM**

AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEMLER

1. **STRATEJiK AMAÇLAR VE HEDEFLER**

**STRATEJiK AMAÇ 1**

Kurumumuzun, öğretmenevleri içerisinde öncü kurumlar arasında yer almasını sağlamak.

**HEDEFLER:**

**Hedef 1**

Öğretmenlere ve hizmet alan hedef kitleye en iyi hizmeti sunmak ve alanında akla gelen ilk kurum haline gelmek.

**Hedef 2**

Konaklama ve yiyecek- içecek sektöründe ihtiyaca en iyi şekilde cevap verebilmek.

**Hedef 3**

Öğretmenevimizin, bulunduğu çevrede hedef kitle için hizmet kalitesiyle güven verici bir kurum olmasını sağlamak.

**Hedef 4**

Öğretmenevinin modernizasyonunu sağlamak.

**5- 1. FAALİYETLER:**

|  |
| --- |
| **Faaliyet 1****Otel, restoran, çay bahçesi alanlarında gerekli yenilik ve düzenlemeleri yapmak.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2018 yılı içerisinde; restoran bölümünün tamamen yenilendi, odalardaki elbise dolapları ve mobilyalar yenilendi. 2019 yılında otel odalarının banyo bölümlerinin komple yenilenmesi planlanmaktadır. Banyolardaki duş kabinleri 100x100cm ebatlarında genişletilmesi planlanmaktadır. Ayrıca banyo bölümünün eskiyen duvar ve zemin kırılarak fayansların yenilenmesi tavan kaplamalarının yapılması planlanmaktadır. Ayrıca otel bölümümüze ait perde, çarşaf, nevresim, havlu vb. mefruşatın satın alması gerçekleştirilecek. ( 2020, 2021, 2022 ve 2023 yıllarında da ihtiyaca göre yenilikler gerçekleştirilecek.)  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 75.000,00-TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 2** **Klima, ısı tek gibi elektronik eşyaların bakımının yapılıp, badana ve boyaların yaptırılması**  |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı içerisinde kurumumuzun her biriminde yer alan klima, ısı tek vb. bakımı; kurumumuzun badana, boya, sıva vb. çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. (2020, 2021, 2022, 2023 yıllarında da ihtiyaca göre kurumun gerekli bakım onarım, tamir ve tadilatı yapılacaktır. Ayrıca eskiyen klimaların iç kaynaklardan değiştirilmesi sağlanacaktır)  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 65.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 3. Bahçe yaz aylarında düğün yapılan bölümün kapatılıp yaz aylarında olduğu gibi kış aylarında da düğün ve diğer organizasyonlarda daha fazla tercih edilen bir yapıya kavuşturulması.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı içerisinde planlama aşaması yapılacak, yaz aylarında olduğu gibi kış aylarında da hizmet vermek amacıyla alanın plan ve projesi hazırlanarak kurumunun maddi durumunun uygunluğu dikkate alınarak açık olan üst kısmı kapatılıp kenarlarının da katlanır cam sistemiyle çevrilip kışın da kullanılabilecek ortam haline getirilmesi sağlanacak.  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 320.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 4. Kurumun çevre duvarı ile bahçe peyzajının yaptırılıp, kurumun estetik hale getirilmesinin sağlanması.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı Ocak ayı içerisinde planlama aşaması yapılacak, Mart ayı içerisinde site ile öğretmenevi arasında bulunan Çevre duvarı yenilenip bahçenin peyzaj çalışması başlatılacaktır. Bahçe bölümü ise iklim şartlarına bağlı olarak düzenleme planlaması yapılıp tadilatı yaptırılacaktır.  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 65.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 5. Kurumun güvenlik sisteminin güçlendirilmesi** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı Mart ayı içerisinde planlama aşaması yapılacak, Nisan ayı içerisinde kamera sistemi bakanlığın belirlemiş olduğu standartlarda yenilenmesi sağlanacak (2020, 2021, 2022, 2023 yıllarında da ihtiyaca göre güncellenecektir.)  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 16.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 6. Yedek yatak ve mefruşatın konulması için çatıya prefabrik deponun yaptırması** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı Nisan ayı içerisinde planlama aşaması yapılacak, mayıs ayı içerisinde nasıl bir değişiklik yapılacağını kararlaştırılıp sezon sonu itibariyle yapılması sağlanacak.  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 100.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 7. Mutfak bölümünün genişletilerek daha kullanışlı hale getirilmesinin sağlanması.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı içerisinde planlamanın yapılarak mutfağın arka kısmının kapatılmasından sonra 2019-2020 eğitim-öğretim yılı içerisinde giriş restorantın batı bölümünün bölünerek Fırın ve ızgara Ocağının o tarafa alınıp şu anki mutfak bölümünün kapasitesi arttırılıp sadece sulu yemek ve taşımalı öğrenci yemeğinin yapıldığı bir bölüm haline getirilmesi sağlanacak. |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 95.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 8. Mutfak havalandırma sisteminin yaptırılması.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 Haziran ayı içerisinde planlanıp eskiyen bacaların da değiştirilerek havalandırma sisteminin Eylül ayı içerisinde hizmete girmesi sağlanacak. |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 5.500,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 9. Mescidin tadilatının yaptırılıp daha estetik bir hale getirilmesinin sağlanması.** |
| **Çalışma Takvimi:** 2019 yılı Temmuz ayı içerisinde planlama aşaması yapılacak, kurumun maddi imkanları çerçevesinde değerlendirip 2019 yılı sezon sonunda hayata geçirilecektir. |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 10.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

**STRATEJİK AMAÇ 2:** : Çalışanların verimliliğini ve memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.

**HEDEFLER:**

**Hedef 1)** Çalışan personelin motivasyonunun ve kuruma bağlılık duygusu pekiştirilecektir.

**Hedef 2)** Personelin verimliliğini artırmak ve dayanışmayı sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlemek. (Gezi, Piknik, Konser vb)

**Hedef 3)** Çalışanların bilgilerini güncel tutmak için hizmet içi eğitim kurs ve seminerleri düzenleyerek çalışanların gruplar halinde katılımlarını sağlamak.

**5-2. FAALİYETLER**

|  |
| --- |
| **Faaliyet 1. Çalışanların Memnuniyetini Ölçmek Maksadıyla Gerekli Test** **Uygulamaları.**  |
| **Çalıma Takvimi:** 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 yıllarında çalışan memnuniyetini ölçen çeşitli test ve anketler yılda en az iki kez uygulanacak. Uygulama sonucu elde edilen verilere göre imkânlar ölçüsünde çalışanların verimliliğini arttırıcı tedbirler alınacaktır.  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 2.000,00TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

|  |
| --- |
| **Faaliyet 2. Çalışanların istek ve motivasyonlarını arttırıcı kurs ve seminerler piknik ve çeşitli sosyal etkinlikler düzenlemek**  |
| **Çalışma Takvimi:** 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 yıllarında çalışanların istek ve motivasyonlarını arttırıcı kurslar ve seminerler düzenlenecektir.  |
| **Çalışmanın Yaklaşık Maliyeti: 5 BİN.-TL**  |
| **Çalışmanın Sorumlusu: Duran BAYRAM Müdür** |

# V. BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAK TABLOSU** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **Toplam** |
|
| Genel Bütçe |  |  |  |  |  |  |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı |  |  |  |  |  |  |
| Diğer  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

#

1. **FAALİYETLERİN MALİYETLENDİRİLMESİ**

|  |
| --- |
| **2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | **FAALİYETLER** | **MALİYET** |
| **STRATEJİK HEDEF 1,2,3,4** | **FAALİYET-1** | **75.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-2** | **65.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-3** | **320.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-4** | **65.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-5** | **16.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-6** | **100.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-7** | **95.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-8** | **5.500,00TL** |
|  | **FAALİYET-9** | **10.000,00TL** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |  |
| **STRATEJİK HEDEF 1,2,3** | **FAALİYET-1** | **2.000,00TL** |
|  | **FAALİYET-2** | **5.000,00TL** |

|  |
| --- |
| **NASIL ULAŞACAĞIZ?** |
| **Faaliyetler, Projeler ve Eylem Planları**  |

**MALiYETLENDiRME**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A) **MAALiYET TABLOSU: STRATEJiK AMAÇLAR**  | 2019 | 2020  | 2021 | 2022  | 2023 |
| **AMAÇ–1**  | Kurumumuzun öğretmenevlerinin öncü kurumları arasında yer almasını sağlamak.  |
| *Faaliyet–1*  |  | - | - | -  | -  |
| *Faaliyet–2*  |  |  |  |  |  |
| *Faaliyet–3*  |  |  |  |  |  |
| *Faaliyet–4*  |  |  |  |  |  |
| *Faaliyet–5*  |  |  |  |  |  |
| *Faaliyet-6* |  |  |  |  |  |
| *Faaliyet–7**Faaliyet–8**Faaliyet–9**Faaliyet–10**Faaliyet–11* |  |   |   |   |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **AMAÇ–2** | Çalışanların verimliliğini ve memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.  |
| *Faaliyet– 1*  | - |  |  |  |  |
| *Faaliyet– 2*  | Bin |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Toplam (TL) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B) KAYNAK** **TABLOSU**: Kaynaklar  | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Bütçe  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |
| Öz Kaynaklar / Gelirler  |  |  |  |  |  |
| Bağışlar  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |
| Üyelik Aidatları  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yardımlar  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |
| Yerel Yönetimler  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0  |

**IV. BÖLÜM**

|  |
| --- |
| İZLEME ve DEĞERLENDİRME  |
| RAPORLAMA |
| EKLER |

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME:**

 İzleme Ve Değerlendirme Esasları

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

Her yılın başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, üreten kurum anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.

Her çalışma yılı veya dönemi için veya faaliyet için bir eylem planı hazırlanacaktır. Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır. Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır. Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir

1. **RAPORLAMA**

O yıl yapılması gereken faaliyetler yapılmış mı?

Faaliyetlerin geldiği aşama nedir?

Faaliyetlerin temel sonuçları neler olmuştur?

Faaliyet hangi Stratejik Hedefle ilgili ise o hedefin ne kadarı gerçekleşmiştir?

Faaliyetin başarısını ölçmek için önceden belirlenen performans hedefi ve/veya performans göstergesi ne kadar gerçekleşmiştir? Sorular cevaplandırılır.

1. **İZLEME TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yapılanlar****AMAÇ 1** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Faaliyet 1 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 2 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 3 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 4 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 5 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 6 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 7 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 8 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 9 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 10 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 11 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yapılanlar****AMAÇ 2** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Faaliyet 1 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yapılamayanlar** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Faaliyet 1 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 2 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 3 |  |  |  |  |  |
| Faaliyet 4 |  |  |  |  |  |