**T.C.**

**AYVACIK KAYMAKAMLIĞI**

**AYVACIK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ÇANAKKALE** | | **İlçesi:** AYVACIK | |
| **Adres:** | FATİH MAH. GEMEDERE CAD. NO:2 | **Coğrafi Konum (link)** | https://tls.tc/yGylg |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02867121203 | **Faks Numarası:** | --- |
| **e- Posta Adresi:** | 749903@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://ayvacikogretmenevi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 749903 | **Öğretim Şekli:** | -- |

# SUNUŞ

Günümüzün yenilikler ve gelişmelerle dolu ortamı, kurumlar için de büyük bir dinamizm gerektirmekte ve çağa uyum açısından belirli adımları atmalarını gerekli kılmaktadır.

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

İsmail DOĞAN

Kurum müdürü

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 14](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 16](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 17](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 19](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 19](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 19](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 22](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 25](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 25](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 26](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 31](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 32](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

***Tablo 1.*** *Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İsmail DOĞAN | Kurum müdürü | M.Secaattin AKÇA | Müdür yardımcısı |
| M.Secaattin AKÇA | Müdür yardımcısı | Abdulsamet KARTAL | Resepsiyon görevlisi |
| Mahide GÖKMEN | Kat görevlisi | Yücel BABAYİĞİT | Resepsiyon görevlisi |
| Fatma GEZGİN | Aşçı | Neşe BABAYİĞİT | Aşçı yardımcısı |
| Sevcan KORKMAZ | Kat görevlisi |  |  |
|  |  |  |  |

## 1.2 Planlama Süreci

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Ayvacık Öğretmenevi, Çanakkale’nin Ayvacık İlçesinde uzun yıllar kendisine ait binası olmaması nedeniyle, ilçenin çeşitli yerlerinde kiralık binalarda yalnızca lokal olarak hizmet vermiştir. 2003 yılı Aralık ayında ilçe merkezinden uzakta bir yerde Öğretmenevi için bina ve arsa alınmış. Ancak bu yerin merkeze uzak olması nedeniyle istenen sonuç alınamamıştır. Tekrar merkezde kiralık bir binada lokal olarak hizmet verilmiştir. Merkezde bulunan Mesleki Eğitim Merkezi binası ile Öğretmenevi Binası olarak alınan yer 2005 yılı Ağustos ayında karşılıklı olarak tahsis yapılmıştır.

İlçe Kaymakamı Şenol Levent ELMACIOĞLU’nun katkıları ile bu binanın yerinde 2006 yılı Mayıs ayında yeni bir öğretmenevi binası inşaatına başlanmış ve 18 ay gibi kısa bir sürede yeni Öğretmenevi binasına geçilmiştir. Lokal kısmı 2008 yılı Şubat ayında müstecire devredilmiştir. Kurumumuzun adı, 2013 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu olarak değiştirilmiştir.

Ayvacık Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu halen yeni binasında 3 kat, 16 oda ve 35 yatak kapasitesi, toplantı salonu, dinlenme salonu ve lokali ile tüm kamu çalışanları ile ilçemize değişik yerlerden gelen misafirlerimize hizmet sunmaktadır.

Kurumumuz Mart-2018 yılında süre dolumu sonunda lokal ve lokanta kısmı müstecirden teslim alınarak kurumumuz tarafından kullanılmaya başlanmıştır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **HEDEFLENEN** | **2023 GERÇEKLEŞEN** |
| **TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1:Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.** | **Stratejik Hedef 1.1. Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırmak.** | Yıl içinde kurumda konaklayan kişi sayısı | …. | …. |
| Yıl içinde restorandan faydalanan kişi sayısı | …. | …. |
| Yıl içinde kurumda düzenlenen seminer, toplantı, özel davet vb. sayısı | …. | …. |
| Kurumun günlük konaklama imkanı (yatak sayısı) | …. | …. |
| **TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.)artırılması** | **Stratejik Hedef 2.1. Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet müşteri memnuniyetinin artırılması.** | Yıl içerisinde Öğretmenevi hizmetlerini tanıtıma yönelik yapılan çalışma sayısı | …. | …. |
| Öğretmenevi Üye kartı verilen öğretmen ve yakını sayısı | …. | …. |
| Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 2 | 2 |
| Kurumun hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%) | 90% | 90% |
| Kurumun hizmetlerinden yararlananların şikayet oranı (%) | 100% | 5% |
| **TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE  Stratejik Amaç 3: Kurum hizmetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.** | **Stratejik Hedef 3.1.Kurumumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve hizmet faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.** | Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı | 2 | **2** |
| Öğretmenevinde verilen hizmet çeşidi sayısı (Yemek, Konaklama, Spor, Salon hizmeti, Kuaför v.s) | 5 | **5** |
| Kurum güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |
| Kurum temizlik ve hijyen yeterliliği "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok) | 1 | **1** |
| Kurumun Fiziki Kapasitesi (oda, Salon, Bahçe, kütüphane vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 1 | **1** |

Kurumumuzun hizmet kalitesi üst seviyelere çıkarılmış, kurumumuzun hizmet kapasitesi artırılmıştır.

Genel olarak Kurumumuza erişimin sağlanması, tanıtımın yapılması sağlanmıştır.

Kurumumuzun kalitesine yönelik olarak hizmet standardımız yükseltilmiş, müşteri ve çalışan memnuniyeti artırılmıştır.

Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler alınmış, bir program dahilimde personel eğitimi, kurum güvenliği, kurum fiziki kapasitesinin güçlendirilmesi, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem verilmiştir.

## 2.3 Mevzuat Analizi

Kurumumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Kurum Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Cumhurbaşkanlığı sosyal tesisler tebliği, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları yönetmeliği, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu yönergesi ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

Kurum tarafından konaklama, yeme, içme, dinlenme ve toplantı sunum hizmetleri verilmekte olup; Öncelik MEB personeli olmak üzere tüm halkımıza açıktır.

Kurumumuz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerimiz nitelik ve nicelikleri TS EN ISO 9001 kalite yönetim sisteminde belirlenmiştir.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Ayvacık .İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| On İkinci Kalkınma Planı | Turizm | Turizm 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| kültü r ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yo netimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Orta Vadeli Program (2024- 2026) | Programda Bakanlıg ımızı ilgilendiren on doküz (19) politika ve tedbir ile O ncelikli Reform Alanlarına Yo nelik on (10) dü zenleme yer almaktadır. | Mü dü rlü g ü mü ze ühdesindeki yo nelik go revler yerine getirilecektir |
| Dijital Dönüşüm | 4. Tedbir |
| Ne Egitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eg itime ve İstihdama Katılımı | 3. Tedbir |
| Cumhurbaşkanlıg ı Yıllık Programı | Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eg itim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetler | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültü r ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planı |  | İncelendi |
| Çanakkale İl Milli eğitim müdürlüğü stratejik planı |  | İncelendi |
| Ayvacık İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planı |  | İncelendi |

## 

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

***Tablo 3.*** *Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| Konaklama Hizmetleri | -Rezervasyon işlemlerinin yapılması  - Konaklayacak misafirlerin kaydının tutulması,  - Müşteri giriş işlemi ve çıkış işlemlerinin yapılması  - Konaklama Defterinin Tutulması  - Günlük Kasa Hesabının tutulması |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | - Dinlenme Alanında Lokal Hizmeti vermek  - Konaklayan misafirlerin kahvaltı ihtiyacının karşılanması  - Kahvaltı öncesi sunumu ve sonrası gerekli hijyen tedbirlerini alma |
| Kat Hizmetleri | -Oda Temizliginin yapılması  - Hijyen kuralları çerçevesinde günlük mefruşatın  degişiminin sağlanması |
| İş Güvenliği ve Sağlığı | - İ ş güvenliği i ve konaklayanların maruz kalabileceği i tehlikelerin o öncesinde bertaraf edilmesi |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…) | - Personel hizmet içi ihtiyacının belirlenmesi  - Personel Egitimi |
| Satın alma | - Satın Alma faaliyeti öncesi ve sonrası için gerekli sürecin eksiksiz yürütülmesi  - Satın Alma sürecinde O deme Emri Evrakının düzenlenmesi |
| Atık Yönetimi | - Kurum içi Atıkların Dönüşümünün sağlanması |
| Muhasebe | - Günlü k ve Aylık Muhasebe Evraklarının eksiksiz tutulması  - Aylık Sosyal Güvenlik evraklarının ve Vergi ödemesi planlamalarının yapılması |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | | X |  | 5 |
| **Valilik** | | X |  | 5 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 5 |
| **Kaymakamlık** | | X |  | 5 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | |  | X | 1 |
| **Ayvacık Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Ayvacık Emniyet müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 2 |
| **Ayvacık İlçe Tarım Müdürlüğü** | |  | X | 4 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

**Veli Anketi Sonuçları:**

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Kürümün hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların kapsayan. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmış ve aşağıda sünülmüştür.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü: İsmail DOĞAN | * Kurumu yönetmek * Harcama yetkilisi |
| MüdürYardımcısı: Mustafa Secaattin AKÇA | * Gerçekleştirme görevlisi * Özlük Personel * Protokoller Arşiv * İSG Sivil Savunma * TIF Eğitimleri * Personele verilen görev Takibi * Kurum müdürünün vereceği diğer işler |
| Aşçı: Fatma GEZGİN | * Yemek hazırlama ve sunum * Mutfağın genel düzeni ve tertibi * Günlük numune alma ve muhafaza etme * Kurum müdürünün vereceği diğer işler |
| Aşçı yardımcısı: Neşe BABAYİĞİT | * Mutfağın genel tertibi ve düzeni * Bulaşık ve temizlik işleri * Kurum müdürünün vereceği diğer işler |
| Resepsiyon görevlisi: Yücel BABAYİĞİT | * Resepsiyon Otel İşlemleri Halkla İlişkiler |
| Resepsiyon görevlisi: Abdulsamet KARTAL | * Resepsiyon Otel İşlemleri Halkla İlişkiler |
| Kat görevlisi: Mahide GÖKMEN | * Kat ve Oda Temizliği |
| Kat görevlisi: Sevcan KORKMAZ | * Kat ve Oda Temizliği |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 |  |
| 5-6 Yıl | 0 |  |
| 7-10 Yıl | 0 |  |
| 10…..Üzeri | 0 | 100 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Aşçı |  | 1 | Lise | 2 | 1 |
| **2** | Aşçı yardımcısı |  | 1 | Lise | 2 | 1 |
| **3** | Resepsiyon görevlisi | 1 |  | Lise | 14 | 1 |
| **4** | Resepsiyon görevlisi | 1 |  | Ön lisans | 2 | 1 |
| **5** | Kat görevlisi |  | 1 | İlköğretim | 14 | 1 |
| **6** | Kat görevlisi |  | 1 | İlkokul | 8 | 1 |

***Tablo 9.*** *Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 adet | yok |
| Televizyon | 14 adet | yok |
| Yazıcı | 2 adet | yok |
| Güvenlik kamerası | 16 adet | yok |
| Uydu cihazı | 3 adet | yok |
| Yazarkasa pos cihazı | 2 adet | yok |
| Modem | 2 adet | yok |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Müdür Çalışma Odası | x |  | 1 | yok |
| Müdür yardımcısı odası |  | x |  | 1 adet |
| Kütüphane |  | x |  | 1 adet |
| Otel odası | x |  | 12 | yok |
| Dinlenme odası |  | x |  | 1 adet |
| Arşiv |  | x |  | 1 adet |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | yok |
| Spor Salonu |  | x |  | 1 adet |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Kurumun bütçe işlemleri kurum müdürü tarafından gerçekleştirilmektedir..

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Konaklama geliri | 715.250,02 | 1250000 | 1500000 | 1750000 | 2000000 | 2200000 |
| Lokal geliri | 394.307,42 | 500000 | 750000 | 800000 | 850000 | 1000000 |
| Taşımalı eğitim yemek geliri | 2.658.996,32 | 5000000 | 5650000 | 6000000 | 6500000 | 7000000 |
| TOPLAM | 3768553,76 | 6750 | 7900000 | 8250000 | 9350000 | 10200000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 100000 |  | 200000 |  | 250000 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 1000 | 1500 | 1500 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 1000 | 2000 | 2000 |
| **GENEL** | 10200 | 203500 | 6000 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

## Konaklama sayıları son 3 yıl

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YIL | BAKANLIK | KAMU | SİVİL | TOPLAM |
| 2021 | 12 | 2834 | 2956 |  |
| 2022 | 435 | 3420 | 7951 |  |
| 2023 | 1089 | 1771 | 4997 |  |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo ...*** *PESTLE Analiz Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

.

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo …*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Çalışan personelin iş tecrübesinin olması | Kapalı alan olmayışı nedeniyle kış aylarında lokal kısmında sıkıntı çekilmesi |
| Öğretmenevinin ilçe merkezinde ve İlçe içerisinde kolayca ulaşılabilir olması | İ ş yoğunluğunun yaşandığı aylarda iş gücü ihtiyacının olması. |
| Konaklama birimlerimizin yenilenmiş olması, teknolojik donatım sisteminin kurulu olması. | Kurum hizmet birimlerinin azlığı |
| Mali yapımızın yeterli olması |  |
| Hizmet veren birimlerimizin düzenli takip ve denetiminin yapılması |  |
| Kurumumuzda birimler arası sürekli bir iletişim olması. Koordinasyonun sorunsuz olması. |  |
| Kurumumuzdan hizmet alan il dışından gelen misafirlerimizden memnuniyet oranı oldukça yüksek seviyededir |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| İlçemizde fazla konaklama tesisinin olmayışı | Kış aylarında Lokal müşterilerinin kısıtlı olması |
| İlçeye yaz mevsiminde nüfus yoğunluğunun artması. |  |
| İlçemizin etrafının denizle çevrili ve turizm kapasitesinin olması |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

* Kurumumuzun fiziki yapısının iyileştirilmesi
* Yeni hizmet alanlarının yapılması
* Kurumun ısı yalıtımının yapılması

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir

## 3.1 Misyon

**Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda öncelikle eğitim ve öğretim hizmeti veren öğretmenlerimize, sonrasında kamu çalışanları ve tüm halkımıza konaklama ve dinlenme ortamı oluşturmak, imkânlarımız ve yetkilerimiz ölçüsünde üstün hizmet anlayışıyla kaliteyi sunmaktır.**

## 3.2 Vizyon

## Sunduğu kaliteli ve güler yüzlü hizmet anlayışıyla müşteri memnuniyeti sağlayacak konaklama ve yeme içme hizmeti sunmak.

## 3.3 Temel Değerler

• Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık

• Saygı

• Toplumsal değerler

• Tarafsızlık

• Paylaşımcılık

• Ferdin ve Toplumun İ ihtiyaçları

• Fırsat ve İmkan Eşitliği

• Kaliteli Hizmet

• Güvenilirlik

• Müşteri Memnuniyeti

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

5018 sayılı Kamu Malı Yo netimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir ha le gelmiştir. Çünkü performans esaslı bütçe do nemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin ağırlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilmesi söz konuşu olmuştur. Bu anlayışla, Ayvacık Öğretmenevimiz 2 tematik yapı doğrultuşunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir

***Tablo ….*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **ERİŞİM VE KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri**  **(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı | 30 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.** Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı | 10 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.3** Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı | 30 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 1.1.4** Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı | 30 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Kurum yöneticileri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü -İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Online rezervasyon sisteminin işlevsel olmayabilmesi, * Konaklayacak misafirlerin online rezervasyon sisteminin kullanmaya istekli olmama ihtimali * Lokalin emekli öğretmenlerimiz tarafından aktif olarak kullanılamaması, Lokalin verdiği hizmetin karşılığını maddi olarak karşılayamıyor olması, * Tanıtım faaliyetleri için kürümün kendi içinde ayırabileceği i özel bir bütçesinin olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.  S2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.  S3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.  S4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.  S5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin oluştuğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılacaktır.  S6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenevimizin restoranı bulunmamaktadır. * Kurum kendi öz kaynaklarıyla faaliyetini sürdürmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Lokalin yenilenmesi ve dış bahçeyle bütünleşmesine ihtiyaç bulunmaktadır. | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **HİZMETLERİN KALİTESİ** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** Misafir memnuniyet oranı | 50 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.2** Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı. | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.3** Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı. | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 2.2.4** Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış. | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Kurum yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü -İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Kürümün başvuru yapabileceği ulusal ve uluslar arası belge sayısının fazla olmaması * Pandemi – Deprem ve Felaketlerin olabilme ihtimali * Denetim sürecinin İl teftiş Kurulu tarafından yıl içi planlamasına alınmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.  S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.  S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.  S4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır.  S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200000. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğretmenevleri her yıl teftişten geçmemektedirler * Deprem Pandemi ve doğal felaketlerde öncelikli olarak kamuya hizmet verildiğinden konaklama sayılarının bu olumsuz durumlarda misafir sayılarında düşüş olabilmektedir. * Kurum olarak ulusal ve uluslararası belge başvuru için imkânlar kısıtlıdır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Dış mantolama yapılmalıdır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı. | 20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.2** Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı. | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.3** Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı. | 40 | 50 | 55 | 60 | 80 | 90 | 95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 3.1.4** Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı. | 30 | 50 | 80 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Kurum yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü -İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | * iş yoğunluğunun mesleki gelişime yönelik kursların planlanmasını zorlaştırması. * Beceri eğitimine alan öğrencinin az alması veya ilçe içerisinde hiç olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.  S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.  S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.  S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.  S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Kalite arttırılmalıdır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Daha fazla oda yapımı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı | 10 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.2** Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.3** Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 50 | 50 | 70 | 80 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG 4.2.4** Elektrik tüketim miktarı (kw/s) | 20 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Kurum yönetimi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü -İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | ϖ Senso rlü araçların erken bozülabilmesi. ϖ Elektrik ihtiyacındaki istenmeyen artış ϖ Sü ihtiyacındaki istenmeyen artış ϖ Yakıt ihtiyacındaki istenmeyen artış | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.  S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.  S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 500000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Oda temizliği ve çarşafların yıkanmasında kullanılan su miktarının azaltılması mümkün gözükmemektedir * Yenilenebilir enerji kaynaklarına ihtiyaç vardır fakat maddi imkanlar bu ihtiyacın karşılanmasına engel teşkil etmektedirler. İhtiyaçlar ϖ Yenilenebilir kaynakların kullanımına ihtiyaç vardır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Yenilenebilir kaynakların kullanımına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır: Hedefler ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir. • Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur • Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir. • Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir. Müdürlüğümüz stratejik planında yedi amaç ve yirmi altı hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 27’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 6.319.723,79 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

***Tablo ...*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **AMAÇ 1** | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 100000 |
| **Hedef 1.1** | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 100000 |
| **AMAÇ 2** | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 100000 |
| **Hedef 2.1** | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 20000 | 100000 |
| **AMAÇ 3** | 200000 | 200000 | 200000 | 200000 | 200000 | 1000000 |
| **Hedef 3.1** | 200000 | 200000 | 200000 | 200000 | 200000 | 1000000 |
| **AMAÇ 4** | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 500000 |
| **Hedef 4.1** | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 500000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 250000 |
| **TOPLAM** | 370000 | 380000 | 390000 | 400000 | 500000 | 1950000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Ayvacık Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

AYVACIK ÖĞRETMENEVİ ve AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANIİZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Ayvacık Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Ayvacık Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir. Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultuşunda birlikte Ayvacık Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlümüzün 2019-2023 Stratejik Planı izleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,

4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88