**T.C**

 **ORHANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkâr öğretmen’dir. 

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** BURSA |  **İlçesi:** ORHANGAZİ |
| **Adres:** | CAMİKEBİR MH. YALOVA CAD. No: 1/1 / ORHANGAZİ / BURSA | **Coğrafi Konum (link)** | https://googl/maps/tdHrHyWbP4Ewjdgs8 |
| **Telefon****Numarası:** | 554 177 82 80224 572 14 34 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adresi:** | 16gazievi@gmail.com | **Websayfası Adresi:** | orhangaziogretmenevi.meb.k12.tr  |
| **Kurum Kodu:** | 764057  | **Çalışma Şekli:** |  (Tam Gün /Tam yıl 7/24 ) |

###  SUNUŞ

Çağımıza ayak uydurmak, gelişimleri ve dönüşümleri gözlemleyerek yeni vizyon ve misyon geliştirerek geleceğimizi planlamak stratejik öneme sahiptir. Kurumların en çok dikkat etmesi gereken şey ister istemez yenilik ve gelişimi takip etmektir. Kaynaklarını ve potansiyelini bu yönde etkin bir şekilde kullanması ile ancak geleceğe emin adımlarla ilerleyebilir. Orhangazi Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak bizde 2024-2028 stratejik planımızı bu anlayışla hazırladık. Dönüşüm, gelişim planlama ölçme ve değerlendirme günümüz kurumumuzun en önemli yol haritasıdır.

 Kamuya hizmeti vermek üzere oluşturulan Öğretmenevleri ve ASO müdürlükleri her daim müşteri odaklı çalışmanın yanında insani duygularla hareket etmenin bilincindedir. Konaklama hizmetinin yanında Orhangazi’deki tüm kamu personelinin dinlenmek eğlenmek ve arkadaş çevresi ile muhabbet edebileceği bir mekân olmayı planlayan bir kamu kurumuyuz. Öğretmenlerimizin ve misafirlerimizin rahat etmesi, aldığı hizmetten memnun kalması temel ilkemizdir. Bu amaçla bütçe imkânları elverdikçe kurumu yenilemek, değiştirmek ve kaliteli hizmet vermek istiyoruz.

 Bu nedenle önceki stratejik plan döneminde olduğu gibi yeni plan döneminde de vizyon, misyon, ilke ve değerlerimiz çerçevesinde tüm çalışan ve paydaşlarımızın yürütecekleri faaliyet ve projelerde gösterecekleri üstün gayret ve çabalarla Orhangazi Öğretmenevi ASO Müdürlüğünü daha modern bir seviyeye çıkacağına olan inancım tamdır.2024-2028 dönemi Stratejik Planı sonuç ve müşteri odaklı kalite merkezli hazırlandı. Bu plan istenildiğinde revize edilebilecek ve anketlerle ölçme ve değerlendirilmeye açık ve revize edilmeye uygun olarak hazırlanmıştır. Kurumumuzu daha gelişmiş bir noktaya taşımayı amaçlayan bu planın hazırlanmasına katkı sağlayan başta dış paydaşlarımız olmak üzere emeği geçen Çalışanlarımıza teşekkür eder, Kurumsal hedeflerimizin başarıyla gerçekleşmesini dilerim.

 Bilal KUZU

 Orhangazi Öğretmenevi ASO 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 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_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 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_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** |
| Bilal KUZU | Kurum Müdürü | Serdar DEMİR | Müdür Yardımcısı |
| Alparslan ÖZGÜÇ | Muhasebe | Emine DALCALI | 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

 Kurum binamız 1996 yılında Kız Meslek Lisesi yeni binasına taşınınca 3 yıl boş kaldıktan sonra çeşitli onarımlardan geçirilerek 1999 yılında Orhangazi Öğretmenevi olarak hizmet vermeye başladı. Bina 2 katlı olup Orhangazi’nin merkezinde kurulmuş en eski yapılarından biridir. Avlulu kargir bina olarak yapılmıştır. İki katın toplam kullanım alanı 368 m2, bahçe alanı 488 m2 toplamda ise 672 m2 lik bir alana sahiptir. Bina giriş katında 5 oda, ikinci katında ise 6 oda bulunmaktadır.

 Kurum bütçesinin imkânları doğrultusunda odalardaki yatak,baza ve başlıkların yenilenmesi,oda ve salondaki laminat parkelerin değiştirilmesi ,banyo bölümlerinin yenilenmesi,çamaşır makinası ile kurutma makinası alınması ve odaların boyatılması planlanmaktadır. Ayrıca lokal bölümümüzün 2024 yılı içinde müstecire verilmesi için ihale yapılması planlanmaktadır.

 Son üç yıl Konaklama % 65 düzeyindedir. 2024 ve daha sonraki yıllarda konaklama oranımızı % 90 düzeyine çıkarmak stratejik hedefimizdir.

 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

 İlçemiz öğretmenevi 1983 yılında Camikebir Mahallesi İbrahim Önal Caddesi Belediye iş hanının 3. katında hizmete başlamış olup 1992 yılına kadar devam etmiştir. 1992 yılında Yalova Caddesi üzerinde bulunan Belediye Kültür binasının 4 ve 5. katındaki odalar öğretmenevine tahsis edilerek faaliyetini burada devam ettirmiştir. 20.04.1999 tarihinde Yine Yalova Caddesi üzerinde bulunan ve en son Kız Meslek Lisesi olarak kullanılan yere taşınmıştır. Mülkiyeti özel idareye kullanım hakkı ise öğretmenevine ait bulunan bina Orhangazi’nin en eski binalarındandır. 1935 yılında Halkevi olarak hizmete açılan bina daha sonra 1950 yılında Ortaokul, 1970 yılında ise Kız Meslek Lisesi olarak hizmet vermeye başladı.

 1996 yılında Kız Meslek Lisesi yeni binasına taşınınca 3 yıl boş kaldıktan sonra çeşitli onarımlardan geçirilerek 1999 yılında Orhangazi Öğretmenevi olarak hizmet vermeye başladı. Bina 2 katlı olup Orhangazi’nin merkezinde kurulmuş en eski yapılarından biridir. Avlulu kargir bina olarak yapılmıştır. İki katın toplam kullanım alanı 368 m2, bahçe alanı 488 m2 toplamda ise 672 m2 lik bir alana sahiptir. Bina giriş katında 5 oda, ikinci katında ise 6 oda bulunmaktadır.

 Müdür odası, Müdür yardımcısı odası, seminer ve toplantı bölümü, okuma ve dinlenme salonu, oyun ve lokal salonu, mescit, çamaşırhane, depo, ve mutfak gibi hizmet odaları mevcuttur. Açık alanın içinde engelli, bay ve bayan olmak üzere tuvaletler bulunmaktadır. Konaklama bölümündeki odalar 1-2-3- ve 4 kişilik olmak üzere tasarlanmış olup toplam 6 yatak odasında 17 yatak bulunmaktadır. Tüm odalarda banyo tuvalet, mini buzdolabı, LCD ekran TV, internet, fön makinesi ve kişiye özel: terlik, havlu, şampuan ve sabun bulunmaktadır. Kurumumuz merkezi ısıtma sistemi doğal gaz ile ısıtılmaktadır.

 Lokalimiz 200 m2 kapalı ve 150 m2 açık alana sahip olup kurum tarafından işletilmektedir. Lokalde her türlü sıcak ve soğuk içecek servisi yapılmaktadır. Kurumumuz sabah saat 07-24.00 arasında hizmet vermektedir. Kurumumuz şehir merkezinde olup her yöne ulaşım rahatlığı bulunmaktadır. Yalova ve Gemlik 20 dk. İznik gölüne 2 Km mesafededir. Orhangazi’nin en eski binalarından olan öğretmenevimiz Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulunun kararıyla koruma alanına alınmıştır. **2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

 Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB’in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenevlerinin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen kamu mensupları ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenevlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir.

Son söz olarak Orhangazi Öğretmenevinden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin

yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise

çevre düzenlemesi, binanın fiziki yapısı, konaklama bölümünün iyi planlanmadığı tespit edilmiştir

## 2.3 Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| YASAL DAYANAK | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| [Öğretmen Evleri,Öğretmen Evi ve Akşa](http://ohsdb.meb.gov.tr/dosyalar/ohsdb_yonetmelik.pdf)m [Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosya](http://ohsdb.meb.gov.tr/dosyalar/ohsdb_yonetmelik.pdf)l [Tesisler Yönetmeliğ](http://ohsdb.meb.gov.tr/dosyalar/ohsdb_yonetmelik.pdf)i |
| [Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilat](http://ohsdb.meb.gov.tr/lojmanyonerge.htm)ı [Personeline Tahsis Edilen Kamu Konutların](http://ohsdb.meb.gov.tr/lojmanyonerge.htm)a [İlişkin Uygulama Yönerges](http://ohsdb.meb.gov.tr/lojmanyonerge.htm)i |
| [Öğretmen Evleri,Öğretmen Evi ve Akşa](http://ohsdb.meb.gov.tr/OgretmeneviYonergesi.htm)m [Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosya](http://ohsdb.meb.gov.tr/OgretmeneviYonergesi.htm)l [Tesisler Yönerges](http://ohsdb.meb.gov.tr/OgretmeneviYonergesi.htm)i |
| [Teftiş Kurulu Başkanlığının Öğretmen Evleri](http://ohsdb.meb.gov.tr/DenetimRehberi.htm),[Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları](http://ohsdb.meb.gov.tr/DenetimRehberi.htm),[Öğretmen Lokalleri ve Sosyal](http://ohsdb.meb.gov.tr/DenetimRehberi.htm) [Tesisleri](http://ohsdb.meb.gov.tr/DenetimRehberi.htm)n [Denetim Esaslar](http://ohsdb.meb.gov.tr/DenetimRehberi.htm)ı |
| [Öğretmen Evlerine Hizmet Satın Alınmas](http://ohsdb.meb.gov.tr/hizmetsatinalma.htm)ı(Genelge) |

## 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,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol | 9. Madde,41. Madde | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol |
| 12. Kalkınma Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Orta Vadeli Program, | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, | Önerilen politikalar. | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

• 12. Kalkınma Planı

• Cumhurbaşkanlığı Programı,

• Orta Vadeli Program,

• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

• Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

##

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FaaliyetAlanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Misafir kayıt, kabul ve rezervasyon işleri** | Müdür Yardımcısı tarafından hizmet yürütülmektedir. |
| **Kurum web sayfası işleri** | Okul idaresi tarafından kurumu tanıtma çalışmaları. |
| **Muhasebe, bütçe, gelir ve gider işleri** | Muhasebeden sorumlu müdür yardımcısı ve mali müşavirce bu hizmet yürütülmektedir. |
| **Günlük temizlik, hijyen ve bakım işleri** | Kat görevlisi  |
| **Güvenlik işleri** | Kurum idaresi |
| **Personel işleri** | Kurum idaresi |
| **Resmi yazışmalar** | Kurum idaresi |
| **Konuk sağlığı ve güvenliği** | Kurum idaresi ve resepsiyon-kat görevlisi |
| **Misafirlerimize yönelik tanıtıcı rehberlik işler** | Kurum idaresi ve resepsiyon |
| **Kurum ünitelerinde uygulanacak fiyat tespit işleri** | Fiyat tespit komisyonu |
| **Kontrol ve denetim işleri** | Kurum idaresi-Valilik |

*.*

## 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** | **İÇPAYDAŞ** |  **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| Millî Eğitim Bakanlığı  |  | X | 5 |
| Valilik  |  | X | 5 |
| Milli Eğitim Müdürlüğü  |  | X | 5 |
| Öğretmenevi çalışanları  | X |  | 5 |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar  |  | X | 4 |
| Öğretmenevi çalışanları | X |  | 5 |
| Yöneticiler |  | X |  | 5 |
| Özel idare |  | X | 3 |
| Belediyeler |  | X | 3 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |  | X | 3 |
| Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü |  | X | 2 |
| Sağlık Müdürlüğü |  | X | 4 |
| Kültür Müdürlüğü |  | X | 4 |
| Medya |  |  | X | 4 |
| Turizm uygulama otelleri |  | X | 3 |
| Sanayi ve Ticaret Odaları |  | X | 2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **KATILIYORUM %** | **KARARSIZIM %** | **KATILMIYORUM %** |
| **Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum** | %80 | %10 | %10 |
| **Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim** | %100 | %0 | %0 |
| **Orhangazi Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum.** | %100 | %0 | % |
| **İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim**  | %80 | %10 | %10 |
| **Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir** | %70 | %20 | %10 |
| **İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir**  | %70 | %15 | %15 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **KÖTÜ %** | **KARARSIZIM %** | **İYİ %** | **ÇOK İYİ %** |
| **OTEL** |
| **Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi** | %12 | %18 | %45 | %25 |
| **Odaların temizliği ve konforu** | %10 | %17 | %50 | %23 |
| **Kablosuz internet kullanımı** | %8 | %22 | %50 | %20 |
| **LOKAL** |
| **Personelin ilgi ve nezaketi** | %13 | %20 | %58 | %9 |
| **Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma** | %5 | %25 | %55 | %20 |
| **Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi** | %14 | %25 | %41 | %20 |

 KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER

 \*

## 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

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇalışanınÜnvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | Kurum genel sorumlusu |
| Müdür Yardımcısı | Kurum Müdürünün vereceği tüm görevler |
| Kat Görevlisi | Kurumun tüm odaları ve genel temizlik |
| Muhasebeci | Mali işler |

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

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

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **HizmetYılı** | **Toplam** |
| 1-3Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 4-6Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 7-10Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 11-15Yıl |  |  |  |  | 0 |
| 16-20 |  |  |  |  | 0 |
| 20veüzeri |  |  |  |  | 0 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Kat Görevlisi |  | 1 | Lise | 5 | 5 |

***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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

 Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

.

***Tablo10.****Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| BİLGİSAYAR | 2 | 1 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 1 | 0 |
| BUZDOLABI | 7 | 0 |
| TELEVİZYON | 8 | 0 |
| GÜVENLİK KAMERALARI | 6 | 0 |
| SAÇ KURUTMA MAKİNASI | 6 | 0 |
| ÇAMAŞIR MAKİNASI | 1 | 1 |
| ÇAMAŞIR KURUTMA MAKİNASI | 1 | 1 |

.

***Tablo11.****Fiziki Mekân Durumu*

|  |
| --- |
|  **FİZİKİ İMKÂNLAR** |
| **SIRA NO** | **FİZİKİ İMKÂNIN ADI** |  **SAYISI** | **İHTİYAÇ** |
| **1** | **Müdür Odası** | **1** | **0** |
| **2** | **Müdür Yardımcısı Odası** | **1** | **0** |
| **3** | **Resepsiyon Alanı** | **1** | **0** |
| **4** | **Memur Odası** | **0** | **0** |
| **5** | **Lokal** | **1** | **0** |
| **6** | **Otel Odaları** | **6** | **6** |
| **7** | **Okuma salonu** | **1** | **0** |
| **8** | **Çamaşırhane** | **1** | **0** |
| **9** | **Çok Amaçlı Salon** | **1** | **0** |
| **10** | **Çay bahçesi** | **1** | **0** |
| **11** | **Büfe** | **1** | **0** |
| **12** | **Hizmetli Odası** | **1** | **0** |
| **13** | **Spor Salonu** | **0** | **0** |
| **14** | **Konferans Salonu** | **0** | **0** |
| **15** | **Arşiv** | **1** | **0** |
| **16** | **Depo** | **1** | **0** |
| **17** | **Kütüphane** | **0** | **0** |
| **18** | **WC** | **11** | **0** |
| **19** | **Mescid** | **1** | **0** |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 456.000 | 596.500 | 700.000 | 850.000 | 950.000 | 1.000.000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 100.000 | 300.000 | 420.000 | 480.000 | 540.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 456.000 | 696.500 | 1.000.000 | 1.270.000 | 1.430.000 | 1.540.000 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 50.000 |  | 100.000 |  | 160.000 |
| Bakım Onarım | 7.000 | 15.000 | 20.000 |
| Kıdem Tazminatı | 4.000 | 5.000 | 6.000 |
| Doğalgaz/Telofon/Doğalgaz /Su Faturaları | 45.000 | 55.000 | 65.000 |
| Personel Giderleri | 60.000 | 100.000 | 195.000 |
| Peşin Ödenecek Vergiler | 3.000 | 5.000 | 7.000 |
| Kırtasiye/Bilgisayar | 1.000 | 2.000 | 3.000 |
| **GENEL TOPLAM** | 170.000 | 282.000 | 456.000 |

##

## 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 14*** *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
 |
| **Sosyo Kültürel 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 sukirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, Covid19,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 15*** *GZFT Analizi*

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Şehir merkezinde ve önemli kamu binalarına yakın olması | Tüm proje ve faaliyetlerimiz kurum bütçesinden karşılanmaktadır. Personel giderlerimiz önemli gider kalemlerimizdendir. Her bütçe imkânları doğrultusunda projelerimizi gerçekleştirmek zorundayız. |
| Çalışan personelimiz yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olması | Kamu misafirhanesi olmamamızdan dolayı donanım ihtiyaçlarımız sürekli olarak yenilenmesi gerekmektedir. |
| Personel arasında karşılıklı saygı ve işbirliği olması | İş bırakmalar ve işten çıkarılmalar kurumuzda nadir görülen uygulamalardır. |
| Personelimiz arasında uyumlu işbirliği ve dayanışmanın güçlü olması | Binamızın fiziki durumunun yetersiz olması |
| Konuklarımızın %65’inin kamu mensupları olması | Oda sayımızın az olması |
| Konuklarımızın saygılı, düzenli ve hoşgörülü olması | Odalarımızın konaklamaya uygun olarak yapılmaması |
| Planlanan faaliyetlerin yapılması ve giderlerimiz için yeterli olması | Kamu misafirhanesi olmamamızdan dolayı donanım ihtiyaçlarımız sürekli olarak yenilenmesi gerekmektedir. |
| Son 3 yılda donanım ve tefrişatın yenilenmesi | Personelimizin az olması |
| İdaremizin bilgili, tecrübeli ve tüm iç paydaşların uyumlu çalışması | Kurumumuzun sosyo- ekonomik çevreşartları. |
| Sağlam ve güvenilir kişilerden oluşması | Tüm proje ve faaliyetlerimiz kurum bütçesinden karşılanmaktadır. Personel giderlerimiz önemli gider kalemlerimizdendir. Her bütçe imkânları doğrultusunda projelerimizi gerçekleştirmek zorundayız. |
| Kurum yönetimimizde her türlü iletişim kanalları açık olup, güçlü bir iletişim sistemimiz mevcuttur. | Kamu misafirhanesi olmamamızdan dolayı donanım ihtiyaçlarımız sürekli olarak yenilenmesi gerekmektedir. |
| **Dış Çevre** |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Bursa ilinin tarihi ve turistik bir şehir olması. | Tüm harcamalarımızı kurum bütçesinden karşılanması. |
| Orhangazi’nin sanayi kenti olması | Personel giderlerinin ve donatım malzemelerinin fiyat artışı ve inşaat maliyetlerinin artması  |
| Öğretmenevlerinin kamuoyunda güvenli konaklama olarak bilinmesi | Çevre kirliği ve hava kirliliği |
| Temizlik ve güvenlik konusunda kamuoyunda olumlu algı oluşması. | Kamuoyunda sivil kişilerin konaklama ünitemizden haberdar olmamaları |
| Şehir merkezinde bulunmamız. Her yere yakın olmamız. | Öğretmen Evi idarecilerinin atama yolu ile görevlendirilmeleri. Konaklama bilgisinden eksik olarak atanların çokluğu. |
| Yeterli oda konforuna sahip olmamamız | Teknolojik gelişmelere açık personele sahip olmamamız |
| Kurum bütçesini kendimiz belirleyebilmemiz. Faaliyet ve giderlerimizi buna göre planlamamız |  |
| Yerel yöneticilerin bize destek olmaları |  |
| Gelir ve giderlerimizin mevzuata uygun olarak kullanmak ve hesap verebilirliğimizin bulunması (Mizan- faaliyet modülü ve denetim) |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Kurum Kültürü oluşumundaki eksikliklerKurum içi işbirliğindeki bazı eksiklikler.Müşteriler ile iletişim ve iş birliğinde yaşanan sıkıntılar. | Kurum çalışanları ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi. Müşteri iletişiminde hassas davranılması |
| Kurum İçi Analiz | Teknolojik altyapı sorunları | Teknolojik altyapının güçlendirilmesi |

.

**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.

 Okul 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. MİSYONUMUZ**

|  |
| --- |
| Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmeti veren öğretmenlerimize ve misafirlerimize; dinlenme ve rahat çalışma ortamı sunmak, mutlu bireylerin toplandığı ve eğitimcilerimizin gurur duyduğu kültür evi ortamını yaratmak için varız. |

**3.2.VİZYONUMUZ**

|  |
| --- |
| Sosyal paydaşların beklentilerini en üst düzeyde karşılayacak, değişime açık, güçlü bir kültüre ve müşteri odaklı hizmet anlayışına sahip, toplumsal sorumluluk bilincinde bir kurum olmak. |

**3.3. Temel Değerler**

1) Genellik ve eşitlik

2) Planlılık

 3) Ferdin ve toplumun ihtiyaçları

4) Fırsat ve İmkân Eşitliği

 5) Süreklilik

6) Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği

7) Kalite

 8) Güvenilirlik

9) Mesleki Uzmanlık

10)Kişisel verilerde gizlilik

11) Mesleki uzmanlık

12)Tarafsızlık ve Şeffaflık

##

##  3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA-1** | **ERİŞİM** |
| **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** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay |  1 |
| **PG1.1.2** Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%) | 30 | 1 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | 6 Ay |  1 |
| **PG1.1.3** Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı | 20 | 1 | %30 | %40 | %50 | %60 | %70 | 6 Ay |  1 |
| **PG1.1.4** Lokalden faydalanan kişi sayısı | 40 | 1 | 150 | 165 | 180 | 190 | 200 | 6 Ay |  1 |
| **PG1.1.4** Kurumda düzenlenen organizasyon sayısı. | 5 | 1 | 1 | 3 | 6 | 9 | 12 | 6 Ay | 1 |
| **PG1.1.5** Tanıtım ve görünürlük fly. yönelik yapılan etkinlik sayısı | 4 | 1 | 1 | 3 | 6 | 9 | 12 | 6 Ay | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, Personeller. |
| **Riskler** | 1-Maliyet.2.Müşteri memnuniyeti. |
| **Stratejiler** | **S**1 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** | ₺ 50.000 |
| **Tespitler** | 1-Müşteri dilek ve istekleri.2-Anket Sonuçları |
| **İhtiyaçlar** | 1-Kaynak yetersizliği.2.Kurum binasının müşteri istek ve ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz oluşu. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA-2** | **KALİTE** |
| **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** |
| **PG2.1.1**  Misafir memnuniyet oranı | 10 | %90 | %92 | %94 | %96 | %98 | %100 | 6 Ay | 1 |
| **PG2.2.2** Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı. | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 Ay | 1 |
|  **PG2.1.3** Kurumun ulusal ve uluslar arası belge sayısı. | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 1 |
| **PG2.1.4** Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış. | 50 | %56 | %70 | %80 | %90 | %95 | %100 | 6 Ay | 1 |
| **PG2.1.5** Kurum dışı denetim raporu sonuçları. | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu İdareciler, Personeller |
| **Riskler** | 1-İşten ayrılan personel.2-Maliyet |
| **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. |
| **MaliyetTahmini** | ₺16.000 |
| **Tespitler** | 1-Müşteri dilek ve istekleri.2-Anket Sonuçları |
| **İhtiyaçlar** | 1-Kurum mevcut kapasitesinin yetersizliği. 2-Maliyet |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA-3** | **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. | 5 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 1 |
| **PG.3.1.2** Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı. | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 1 |
| **PG.3.1.3** Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı. | 40 | 0 | 4 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 Ay | 1 |
| PG.1.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve alt yapısı yenilenen birim sayısı. | 40 | 0 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 Ay | 1 |
| PG.1.1.5 Önceki Yıllara gore Yıllık Net Satışlar’daki artış. | 5 | 0 | %30 | %50 | %60 | %80 | %100 | 6 Ay | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, Personeller |
| **Riskler** | 1-Kurum mevcut kapasitesinin yetersizliği.2-Maliyet |
| **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** | ₺ 900.000 |
| **Tespitler** | 1-Müşteri dilek ve istekleri.2-Anket Sonuçları |
| **İhtiyaçlar** | 1- Personel. 2-Maliyet |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA-4** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 4** | A 4. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H 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 İyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı | 5 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 6 Ay | 1 |
| PG.4.1.2 Bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı | 5 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 6 Ay | 1 |
| PG.4.1.3 Odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı | 30 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 6 Ay | 1 |
| PG.4.1.4 Tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı | 30 | 0 | 6 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 Ay | 1 |
| PG.4.1.5 Elektrik tüketim miktarı  | 10 | 810 kwh | 780 kwh. | 750 khw | 700 khw | 670 kwh | 630 kwh | 6 Ay | 1 |
|  PG.4.1.6 Su Tüketim Miktarı | 10 | 67 m3 | 60 m3 | 55 m3 | 50 m3 | 45 m3 | 40 m3 | 6 Ay | 1 |
| PG.4.1.7 Doğalgaz Tüketim Miktarı | 10 | 383 m3 | 360 m3 | 320 m3 | 300 m3 | 270 m3 | 250m3 | 6 Ay | 1 |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, Personeller |
| **Riskler** | 1-Kurum mevcut kapasitesinin yetersizliği.2-Maliyet |
| **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** | ₺ 350.000 |
| **Tespitler** | 1-Müşteri dilek ve istekleri.2-Anket Sonuçları |
| **İhtiyaçlar** | 1- Personel. 2-Maliyet |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 16- Tahmini Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç1** | ₺1.000,00 | ₺10.000,00 | ₺12.000,00 | ₺13.00,00 | ₺14.000,00 | ₺50.000.00 |
| **Amaç 2** | ₺1.000,00 | ₺2.500,00 | ₺3.000,00 | ₺4.500,00 | ₺5.000,00 | ₺16.000,00 |
| **Amaç 3** | ₺350.000,00 | ₺300.000,00 | ₺150.000,00 | ₺50.000,00 | ₺50.000,00 | ₺900.000.00 |
| **Amaç 4** | ₺100.000,00 | ₺100.000,00 | ₺50.000,00 | ₺50.000,00 | ₺50.000,00 | ₺350.000.00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | ₺20.000,00 | ₺25.000,00 | ₺30.000,00 | ₺35.000,00 | ₺40.000,00 | ₺150.000.00 |
| **TOPLAM** | ₺472.000,00 | ₺437.500,00 | ₺245.000,00 | ₺149.500,00 | ₺159.000,00 | ₺1.466.000.00 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

**PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **KATILIYORUM %** | **KARARSIZIM %** | **KATILMIYORUM %** |
| **Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum** | %80 | %10 | %10 |
| **Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim** | %100 | %0 | %0 |
| **İnegöl Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum** | %100 | %0 | % |
| **İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim**  | %80 | %10 | %10 |
| **Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir** | %90 | %10 | %0 |
| **İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir**  | %95 | %5 | %0 |

**2.4.3.KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANKET SORULARI** | **KÖTÜ %** | **KARARSIZIM %** | **İYİ %** | **ÇOK İYİ %** |
| **OTEL** |
| **Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi** | %0 | %20 | %45 | %35 |
| **Odaların temizliği ve konforu** | %0 | %17 | %50 | %23 |
| **Kablosuz internet kullanımı** | %8 | %22 | %50 | %20 |
| **LOKAL** |
| **Personelin ilgi ve nezaketi** | %0 | %20 | %58 | %22 |
| **Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi** | %0 | %25 | %41 | %34 |

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir

**ORHANGAZİ ÖĞRETMEN EVİ ve ASO.MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ONAYI**

 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Milli Eğitim Bakanlığının 2022/21 sayılı Genelgesi doğrultusunda, Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Strateji Geliştirme Kurulu öncülüğünde, Stratejik Plan Ekibi ve ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanmış olan planın Orhangazi Öğretmen Evi ve ASO.Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı olarak uygulanması kurulumuzca uygun görülmektedir.

|  |
| --- |
| **Orhangazi Öğretmen Evi ve ASO.Müdürlüğü****Strateji Geliştirme Kurulu** |
| **SIRA NO** | **ADI-SOYADI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| **1** | Bilal KUZU | Kurum Müdürü |  |
| **2** | Alparslan ÖZGÜÇ | Muhasebe Sorumlusu |  |

