

SUNUŞ

Eğitimın Türkiye Yüzyılı' nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 döneminin kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ile millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il mdrlklerimizimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ile millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
AFYONKARAHİSAR ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: AFYONKARAHİSAR		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	CumhuriyetMah.Cevat Ahmetpaşa cad. No: 7 MERKEZ/ AFYONKARAHİSAR	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/dir//Cumhuriyet,+Cevat+Ahmet+Pa%C5%9Fa+Cd.+No:14,+03200+Afyonkarahisar+Merkez%2FAfyonkarahisar/@38.7522028,30.4685996,12z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x14cf17b5f8a15f95:0x7f0af8c43f101e8a!2m2!1d30.5510006!2d38.7522317?entry=ttu
Telefon Numarası:	0 272 212 08 92	Faks Numarası:	0 272 213 79 06
e- Posta Adresi:	afyonogretmenevi.meb.k12.tr	Web adresi:	www.afyonogretmenevi.com.tr
Kurum Kodu:	970997	Öğretim Şekli:	Tam gün 24 saat

SUNUŞ

Yirmi birinci yüzyıl; nitelikli insan gücünü yetiştirmenin yanında; küresel ölçekte bu insanları kendisine çekeabilen, bu gücü doğru ve yerinde değerlendiren, küresel bilgiyi kullanarak yeni bilgiler üretebilen, bilgiyi ekonomik ve sosyal faydaya dönüştürebilen, bu süreci bilgi ve iletişim teknolojileri ile bütünleştirebilen ve insan odaklı kalkınma anlayışını benimseyen ülkelerin yüzyılı olacaktır.

Günümüzde teknolojik, ekonomik, siyasi, toplumsal ve kültürel alanlarda hızlı ve etkileşimli bir değişim süreci yaşanmaktadır. Yaşanan değişim pek çok fırsatın yanı sıra, çeşitli tehditlerin de kaynağı olabilmektedir. Bu şartlar altında ancak, değişimi zamanında ve doğru bir şekilde algılayarak, kendini yeni koşullara uyarlama becerisi gösterebilenler başarıya ulaşabilirler.

Özel sektörde başlayan ve yeni kamu yönetimi anlayışıyla kamu yönetiminin de vazgeçilmez araçlarından olan mevcut durum analiziyle başlayan, güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin ortaya konulduğu; misyon, vizyon ve stratejik hedeflerin belirlendiği bir sürecin adıdır stratejik planlama. İyi ve başarılı uygulanan stratejik yönetim anlayışı yöneticilerin kendini, sistemi, amaçları ve kaynakları değerlendirip uygun karar almasını sağlar.

Sistemin kilit karar alıcılar ve personel tarafından sahiplenilmesi ve çalışmalarda kamu tarafından yürütülen hizmetlerin kalitesinin artırılmasının hedef alınması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Türk kamu yönetiminde uygulanmaya başlanan stratejik planlama çalışmalarının başarılı olmasını sağlayacak temel faktörlerdir. Ancak daha da önemli olan nokta; değişimi ve gelişimi önce akıllarda ve zihinlerde gerçekleştirmektir.

Bu bağlamda 2024-2028 Stratejik Planının gerçekleşmesine faydalı olması dileklerimle planı hazırlayan Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi'ne ve katkıda bulunan herkese teşekkür ederim.

Mehmet DOĞAN
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe
Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
Mevzuat Analizi
Üst Politika Belgelerinin Analizi
Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
Paydaş Analizi
Kuruluş İçi Analiz

Teşkilat Yapısı
İnsan Kaynakları
Teknolojik Düzey
Mali Kaynaklar
İstatistikî Veriler

Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2. GELECEĞE BAKIŞ

Misyon
Vizyon
Temel Değerler

3. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar
Hedefler
Performans Göstergeleri
Stratejilerin Belirlenmesi
Maliyetlendirme

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet DOĞAN	Kurum Müdürü	Fatih AKKAYA	Müdür Yardımcısı
Erdoğan ERBİL	Müdür Yardımcısı	Ahmet ÖZTÜRK	Resepsiyon Görevlisi
Fatih AKKAYA	Müdür Yardımcısı	Esin YÜKSEL	Kuaför

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.

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

1996 yılında açılan Afyonkarahisar Öğretmenevi il merkezinde 5 katlı bir binada 32 odalı konaklama ünitesi lokal, okuma salonu, düğün salonu, restaurant bölümü ile hizmet vermektedir. Bina Milli Emlak a ait olup arsa alanı 2088 m² dir. Öğretmenevimiz konaklama, lokal, kahvaltı salonu, düğün salonu gibi hizmet ünitelerine sahip olup bu alanların yanında açık otoparkı bulunmamaktadır. Kurumumuz 2023 yılında deprem güçlendirme hizmeti almıştır. Kurumumuz tüm halkımızın hizmetine açıktır.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut stratejik planın uygulanma dönemine (2019-2023) bakılacak olursa bir yıl hariç (2020) diğer yıllarda hedefine ulaşmış görünmektedir. Bu dönemde ülkemizi ve dünya devletlerini derinden etkileyen pandemi (Covid-19) ile birlikte kurumumuz hedeflerinden kısmen sapmış olsa da pandeminin etkisinin azalmasıyla birlikte kurumumuzun yeniden hedeflerine ulaştığı gözlemlenmiştir. Ayrıca deprem güçlendirme çalışmaları süresince kurumumuzun kuaför birimi hariç hizmet verememiş olması Stratejik plan değerlendirmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

Fakat yine de değişen çevre şartlarını göz önünde bulundurarak kendimize yeni hedefler koyarak önümüzdeki 5 yılı kapsayan dönemde başarılı bir politika izlemeyi amaçlamaktayız.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

A. YÖNETİM HİZMETLERİ

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak
2. Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

1. Kurum idari personelinin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
3. Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak.
4. Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek,
5. İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek,
6. Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapılıp doğru işte istihdam etmek

B. MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ

1. Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak,
2. Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, mali kontrolün sağlanması amacı ile bütçe hazırlamak hazırlanan bütçeyi etkili ve yerinde kullanmak
3. Üretilen mal ve hizmetlerin arzından elde edilen gelirleri muhasebeleştirilmek ve vergilendirmesini yapmak
4. Kurum içi alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerini yapmak

KONAKLAMA HİZMETLERİNDE KALİTE YÖNETİM HİZMETİ

1. Tesisin niteliğini arttırmak, kaliteyi arttırmak, hizmet standartlarını yükseltmek
2. Fiyat ve kalite bağlamında değerlendirildiğinde çevresinde talep edilen tesis haline gelmek

SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ

1. Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek

EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

1. Çıraklık eğitim , meslek liseleri gibi yaygın ve örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin staj faaliyetlerini düzenlemek, mesleki tecrübe kazandırmak, iş imkanı sunmak, geleceğe hazırlamak.

3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

4857 sayılı İş kanunu

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Vergi Usul Kanunu

Gelir Vergisi Kanunu

4734 Kamu İhale Kanunu

2886 Devlet İhale Kanunu

Öğretmenevleri yönetmeliği

Sosyal tesisler uygulama yönergesi

Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine Ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik

Çıraklık Eğitim Ve Meslek Eğitim Kanunu

Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	12. Kalkınma Planı	
2	Cumhurbaşkanlığı Programı	
3	Orta Vadeli Program	
4	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	
5	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	
6	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Konaklama faaliyetleri	32 odalı kurumumuzda kaliteli, huzurlu ve güvenli konaklama hizmetleri
Restauran faaliyetleri	Öğrencilere, öğretmenlere, kamu personeline ve halka sağlıklı ve lezzetli yemek hizmetleri
Kuaför faaliyetleri	Tüm vatandaşlara ucuz ve hijyenik berber hizmeti
Düğün, Mezuniyet Gecesi Organizasyonları	Tüm Vatandaşlara yemekli veya yemeksiz olmak üzere uygun fiyatlı ve kaliteli Düğün organizasyon hizmetleri ve okullar için mezuniyet gecesi organizasyon hizmetleri.
Toplantı, seminer organizasyonları	MEB' e bağlı kurumlara veya MEB dışı kurumlar için toplantı ve seminer hizmetleri

Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
1- İl Milli Eğitim Müdürlüğü	1- Milli Eğitim Bakanlığı
2- Öğrenciler	2- Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
3- Öğretmenler	3- Satıcı firmalar
4- Kamu Personelleri	4- Yüklenici firmalar
5- Vatandaşlar	5- Hizmet içi Eğitim Dairesi
6- Kurum idarecileri	6- Belediye Başkanlığı
7-Okul yöneticileri	7- Emniyet teşkilatı
8- Memur	8- İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları
9- Yardımcı Personel	9- Üniversiteler
10- Stajer Öğrenciler	10- Ulusal ve yerel basın

Kurum İçi Analiz

Tablo 4 Kurumiçi içeril analiz Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
İdareci sayıları	Mebbis kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Personel Sayıları	Mebbis kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Kurum muhasebe kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Yıllık konaklayan verileri	Bir yılda kurumda konaklayan misafir sayısını kapsamaktadır.
Yemek hizmetleri verileri	Kurumun restoran hizmetlerinden bir yıl boyunca faydalananların sayısını kapsamaktadır.
Kuaför hizmetleri verileri	Kurumun kuaför hizmetlerinden bir yıl boyunca faydalananların sayısını kapsamaktadır.

İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	Kurumu Yönetmek
Müdür Yardımcısı	Müdürün vereceği işleri yapmak
Resepsiyon Görevlileri	Konaklamaya gelen misafir kayıtlarını tutmak, ücretini alıp faturasını kesmek
Memur	Kurumun gelir gider işlerini takip etmek. İhalelerin takibini yapmak
Teknisyen	Kurumdaki elektrik arızlarının giderilmesini sağlamak
Kat Görevlileri	Çıkış yapan misafirlerin odalarını temizlemek. Tüm birimlerin temizliğini sağlamak
Kuaför	Kuaföre gelen müşterilerin ihtiyaçlarını karşılamak
Yardımcı Hizmetler Personeli	Kurumun işletilmesinde idareye yardımcı olmak. İdarenin verdiği işleri yapmak
Aşçıbaşı	Yemek yapmak.
Garson	Yemek servisi yapmak. Masalardaki boşları toplamak
Çaycı	Çay yapmak
Bulaşıkçı	Bulaşıkları yıkamak

Tablo 6. İdari Personelin(Kurumdaki) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	2	66,6
7-10 Yıl	1	33,3
10.....Üzeri	0	0

Tablo 7. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mehmet DOĞAN	Müdür	MEBBİS UYGULAMASINDANDAN ULAŞILABİLİR		

Erdoğan ERBİL	Müdür Yardımcısı			
Fatih AKKAYA	Müdür Yardımcısı	MEBBİS UYGULAMASINDANDAN ULAŞILABİLİR		

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1-Ahmet Öztürk	Hizmetli	1	0	Lise	34 yıl	
2-Esin Yüksel	Kuaför	0	1	Lise	1 yıl	
3-Ahmet Taş	Lokal	1	0	Lise	21 yıl	
4-Yasemin Ulu	Otel	0	1	Lise	1 yıl	
5-Ayşe Kiraz	Otel	0	1	İlkokul	6 yıl	
6-Hatice Akdağ	Otel	0	1	Lise	2 yıl	
7-Ramazan Durmuş	Resepsiyon	1	0	Lise	1 yıl	
8-Muhammed Aslan	Resepsiyon	1	0	Lise	1 yıl	
9-Yusuf Öncel	Resepsiyon	1	0	lisans	1 yıl	
10-Ayşe Şahin	Kahvaltı	0	1	Lise	1 yıl	

Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	84	4	0
Taşınabilir Bilgisayar	5	5	5	0
Fotokopi	2	2	2	0
Projektör	3	3	3	0
Televizyon	40	40	47	0
VCD-DVD player	0	0	0	0
Yazı tahtası	0	0	0	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Restoran	x		1	0	
Otel (oda)	x		32	0	
Otel Grup Odaları (konaklama amaçlı)	x		4	0	
Resepsiyon	x		1	0	
Okuma Salonu	x		1	0	
Müdür odası	x		1	0	
Müdür yardımcısı odası	x		2	0	
Lokal	x		1	0	
Erkek Kuaförü	X		1	0	
Memur odası	X		2	0	
Lobi	X		1	0	
Düğün salonu	X		1	0	
Toplantı Salonu	X		1	0	
Çay Bahçesi	X		1	0	
Restaurant	x		1	0	

Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Gelirler	4.500.000	5.000.000	5.500.000	6.000.000	6.500.000
TOPLAM	4.500.000	5.000.000	5.500.000	6.000.000	6.500.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (resepsiyon, temizlik, Aşçı vs..) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Malzeme Alımı	Yemek ve kuaför malzemesi alımı
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021 (TOPLAM)		2022 (TOPLAM)		2023 (TOPLAM)	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
TOPLAM	1.439.233,17	1.279.542,60	2.424.845,09	2.213.389,45	94.417,77	399.282,58
KAR / ZARAR	159.690,57		211.455,64		-304.864,81	

İstatistiki Veriler

BİRİMLERİN SON 3 YILLIK PERFORMANSLARI							
GELİR	2021	2022	2023	GİDER	2021	2022	2023
Restoran	273.514,66	128.277,36	0	Restoran	177.072,26	138.676,67	0
Otel	1.014.183,70	1.898.519,16	0	Otel	311.629,37	1.114.486,18	0
Lokal	78.928,63	174.928,64	0	Lokal	60.798,51	166.845,40	0
Kuaför Salonu	71.823,76	158.468,75	49.179,63	Kuaför Salonu	66.598,94	117.154,30	350.389,62
Diğer	194,92	864,41	0	Diğer	255.087,01	89.843,21	0

2.1. Çevre Analizi (PESTLE)

Milli mücadele döneminde Cumhuriyetin kazanıldığı topraklar, Anadolu'nun kilididir Afyonkarahisar. Kurtuluş savaşında çok önemli savaflara sahiplik yapmıştır (Kocatepe, Dumlupınar), Yunanlar burada hüsrana uğratılıp İzmir'e kadar püskürtülüp denize dökülmüştür. Günümüzde utku anıtı anıt parkta bunu simgelemektedir. İlin deniz seviyesinden yüksekliği 1.034 m ve yüzölçümü 14.772 km²' dir. Merkez ilçeyle birlikte toplam 18 ilçeye sahiptir. Merkez nüfusu 299.673'dir. İl toplam nüfusu ise 725.568'dir. Türkiye Cumhuriyeti'nin 81 ilinden biri olan Afyonkarahisar ili, Anadolu yarımadasının batıya yakın ortasında ve Ege Bölgesi'nin iç kesiminde yer alır. Afyonkarahisar İli, coğrafik açıdan Türkiye'nin önemli bir geçiş bölgesinde yer almaktadır. Afyonkarahisar üzerinde Ankara, İstanbul, İzmir ve Antalya gibi büyük şehirlerin diğer şehirlerle ve iç bölgelerle bağlantısı sağlanmaktadır. Çevresinde Eskişehir, Konya, Isparta, Denizli, Uşak ve Kütahya illeri bulunur. Afyonkarahisar ve bazı sınırlarını oluşturan dağlar ve yükseklikleri şu şekilde sıralanır; Sultan Dağları 2610 metre, Akdağ 2343 metre, Emir Dağları 2281 metre, Kumalar Dağı 2247 metre, Ahır Dağı 1940 metre, Kızılçal Dağı 1601 metre, Paşa Dağı 1595 metre. Kasım Dağı 1587 metre, Kirseli Dağı 1575 metre, İlbulak Dağı 1570 metre, Asar Dağı 1400 metre, Eyerli Dağı 1350 metredir. İl içinde akan belli başlı akarsular şunlardır; Akarçay, Aksu Deresi (Araplı deresi), Seyitler Çayı, Çayözü Deresi, Kali Çayı, Çay Deresi bulunmaktadır. İl için ekonomik değeri büyük olan göller sırasıyla; Akşehir Gölü, Eber Gölü, Karamık Gölü (bataklığı), Acı Göl, Işıklı Gölü, Emre Gölü ve Selevir, Seyyidler, Karakuyu ve Döğer göletleri olduğu görülür. Afyonkarahisar İli Akarçay Kapalı Havzasının Büyük bir kısmını içerir. İlin aynı zamanda güney kesimleri Burdur ve Büyük Menderes Havzasında kuzey kesimleri ise Sakarya Havzası içerisinde kalmaktadır. İlin başlıca ovaları; Afyon ovası, Çamur ova, Gül ovası, Sandıklı ovası, Şuhut ovası gibi birikinti ovaları bulunur. Afyonkarahisar ili içerisinde bulunan hava bilgisi istasyonlarının uzun yıllık verilerine göre yıllık ortalama sıcaklık 11.1 °C dir. En soğuk ay olan Ocak ayında ortalama sıcaklık 0.2 °C dir. En sıcak ay olan Temmuz ayında ise ortalama sıcaklık değeri 22.1 °C dir. Afyonkarahisar ili İç Anadolu Karasal İklim bölgesinde yer alması nedeniyle bu yağış düzeninin etkileri altında bulunmaktadır ve ilde yıllık yağış ortalaması 407 mm dir. Yazları sıcak ve kurak kışları ise soğuk ve kar yağışlı geçer. Afyonun Temel sanayi ürünleri Mermer ve gıda üzerinedir. Afyon sanayisi Mermer ve Traverten taşında dünyanın önde gelen üreticilerindedir. Et, tavuk ve yumurtacılıkta son derece gelişmiştir. Türkiye Et ve yumurta borsasına yön vermektedir. Türkiye'nin İstanbul'dan sonraki en işlek kavşağıdır. Yaz günlerinde günde 100.000-150.000 araç geçmektedir. Türkiye'nin 4 istikametine demiryolu olan tek ilidir. Türkiye demiryollarının

7 bölgesinden biridir. Afyonkarahisar ilinde turizm denince akla Kaplıcalar gelmektedir. Belli başlı Kaplıcalar; Bolvadin Heybeli Kaplıcası (Heybeli veya Kızılkilise Kaplıcası), Gazlıgöl Kaplıcası, Sandıklı Hüdai Termal Turizm Merkezi (Sandıklı Hüdai Kaplıcaları), Ömer Gecek Kaplıcası bulunmaktadır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum ● çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Nüfus artışı, ● Göç, ● İlimiz jeopolitik konumu 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kurumun teknoloji kullanım durumu ● Online Rezervasyon Uygulamaları, ● Kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin İşletmede kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19 vb.) 	

GZFT Analizi

Tablo 21 GZFT Listesi Tablosu

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
1. Kurum binasının kiralık olmaması.	1. Kurumumuzun maliyet hesaplarında önemli yer tutan sıfır maliyetli kaynak olan üyelerimizden alınan yıllık aidatların Bakanlığımız emirleri ile kaldırılması nedeniyle birimlerde verilen hizmetlerin maliyetlerinin cazip gelecek şekilde düşürülebilmesi.	1. Hizmet binasının şehir merkezinde olması ,	1. Politik Yasa, yönetmelik ve mevzuat değişikliklerine uyum sağlamada yaşanabilecek aksaklıklar.
2. Kurum binasının şehir merkezinde bulunması, diğer kurum ve kuruluşlara yakın olması.		2. İlimizdeki kamu ve özel kuruluşların kurumumuza ilgisinin yüksek olması	2. .Ekonomik; Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlıktan ödenek almaması.
3. Personelin iş ve işlemleri ile ilgili konularda bilgili ve tecrübeli olması.	3. Personel maaş giderlerinin çok fazla oluşu ve kurumda 657 sayılı devlet memurları kanununa tabi personelin az oluşu.	3. Teknolojinin takip edilmesi ve kullanılması ,	3. Sosyolojik; Özellikle gelir elde edilen yaz aylarında, seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği.
4. Yönetici sayımızın yeter sayıda oluşu.			4. Teknolojik; Kurum konaklama binasının eski olması sebebiyle teknolojik altyapının günün şartlarına ayak uydurmada yetersiz kalması.
5. Kurum binasının şehir merkezinde bulunması nedeni ile konaklama ve diğer hizmetlerden faydalanmalarının kolay olması nedeni ile mali imkanların yıllar itibarıyla olumlu olarak gelişmesi.			5. Mevzuat-Yasal; Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması

6.Kurum bina imkânlarının yeterli olması (otel, toplantı salonu, Restoran, bahçe)			6. Ekolojik; Şehrimizdeki iç turizm hareketliliğinin az olması.
7.Üretici, yenilikçi bir anlayışa sahip olunması.			
8.Milli Eğitim Bakanlığı ve Afyonkarahisar Milli Eğitim Müdürlüğümüzden gerekli desteğin verilmesi.			
9.Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu.			
10.Kurum ihtiyacı için alınacak malzemelerin fiyat araştırması yapılarak iyi ve ucuz olarak temin edilebilir olması.			
11.Yerleşmiş bir kurum kültürünün olması.			

Tablo 22 GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Kurumun merkezde yer alması ve uygun fiyatlı hizmet vermesi.	
Zayıf Yönler	Termal şehir olmamıza rağmen kurumumuzda termal suyun bulunmaması.	Termal tesislere yakın olması..

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (**Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.**).

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları 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 binası eskidir.	Binamızın yenilenmesi gerekmektedir.
Kurum İçi Analiz	Personelin kurum içi işleyiş noktasında eğitilmesi.	Personel eğitimlerine ağırlık verilmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Kurumumuz uygun fiyatlı ve kaliteli bir hizmet sunmanın yanında müşteri memnuniyetini en üst seviyede tutan hesap verilebilirlik noktasında Őeffaf olan karşılıklı güven esasına dayalı, takım çalışmasına önem veren sürekli ve sağlıklı bir iletişimin olduğu, katılım ve sorumluluk duygusu ile hareket eden, değişim ve yenilikleri takip eden açıklık ve erişilebilirlik ilkesine dayalı bir kurum olmayı hedeflemektedir.

Misyon

Kurumumuzun varlık nedeni; tüm halkımıza tüm birimlerimiz ile standartlarımız doğrultusunda en kaliteli hizmeti vermektir. Yakın geçmiŐte olduğu gibi tüm Öğretmenevleri gerek pandemi gerekse deprem süreçlerinde toplumumuz için çok gerekli olduğunu ispatlamıştır. Bunun yanı sıra yemek hizmeti, konaklama, lokal, kuaför ve özel günlerde tüm halkımızın hizmetinde olmayı sürdürecektir.

Vizyon

Kaliteli, yenilikçi ve kendini sürekli geliŐtiren hizmetlerimiz ile öğretmenlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum haline gelebilmek, iletişim gücü yüksek idari ve yardımcı personeli ile Afyonkarahisar iliniz kültürel değerlerini yansıtan ilimizin bir kavşak noktası olmasını da fırsat bilerek kurumumuzda konaklayacak misafirlerimize en güzel hizmeti sunmak.

Temel Değerler

1. Adalet, eşitlik, özgürlük, hoşgörü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler; bizim temel değerlerimizdir.
2. Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.
3. Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.
4. Elinden geleni yapma yerine, işin gereğini yapma anlayışı esastır.
5. Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
6. Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.
7. İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.
8. Halkla ilişkiler, kurum olarak var olmanın ve dışa açılmanın tek yoludur.
9. Tahkim çalışmasını gerçekleştirmek, başarmaktan daha değerlidir.
10. Etik değerlere ve iş ahlakına bağlıyız.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 24 Amaç Hedef Gösterge ve Stratejilere ilişkin Kart Şablonu

Amaç 1	A1. Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	H1.1.Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı	25	25	35	45	60	65	75	6 ay	6 ay
PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı(%)	15	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG 1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	25	25	35	45	60	65	75	6 ay	6 ay
PG 1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	15	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG 1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	20	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Mem, Diğer illerin Öğretmenevleri, MEB.								
Riskler	-Kurum idaresinin kadrolu olmaması -Personelin bilişim teknolojileri konusunda yeterli eğitime sahip olmaması. -Personelin konaklama alanında mezun olanlardan oluşmaması								
Stratejiler	S1.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S1.1.2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S1.1.3. Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir. S4Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S5Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.								

Maliyet Tahmini	50.000TL
Tespitler	-Kurum yöneticilerinin atanma sisteminin gözden geçirilmesi. -Personele teknolojik altyapı eğitimlerinin verilmesi -Konaklama ve seyahat mezunu personel çalıştırılması.
İhtiyaçlar	-Kurum yöneticilerinin kadrolu olmasının sağlanması. -Online Rezervasyon sistemi için gerekli bilişim altyapısı. -Turizm Otelcilik Mezunu kişilerin işe alınması.

3.

4. .

5.

Amaç 2	A2.Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	H2.1Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.

6.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	25	25	35	45	60	65	75	6 ay	6 ay
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri, şikayet ve olumsuz vaka sayısı	15	14	12	10	8	5	3	6 ay	6 ay
PG 2.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	15	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış	25	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG.2.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları.	20	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Mem, Diğer illerin Öğretmenevleri, MEB.								
Riskler	-Online rezervasyon sisteminin aktif olmaması -Kurum binasının eski olması. -Personelin konaklama alanında mezun olanlardan oluşmaması								

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 artırılabacaktır. S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	80.000TL
Tespitler	-Online Rezervasyon sistemi için, bu hizmeti veren firmaların tespit edilmesi. -Kurum binasının yenilenmesi için gerekli girişimlerin yapılması. -Konaklama ve seyahat mezunu personel çalıştırılması.
İhtiyaçlar	-Online rezervasyon sistemine geçişin sağlanması. -Kurum binasının yenilenmesinin sağlanması. -Turizm Otelcilik Mezunu kişilerin işe alınması.

Amaç 3	A3.Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	7.					İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	20	25	35	45	60	65	75	6 ay	6 ay
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	20	25	35	45	55	65	80	6 ay	6 ay
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	20	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG.1.1.4 Kurumun malzeme araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	20	15	25	35	45	55	65	6 ay	6 ay
PG.1.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlardaki artış.	20	25	35	45	55	60	75	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								

İş birliği Yapılacak Birimler	İl Mem, Diğer illerin Öğretmenevleri, MEB.
Riskler	-Kurum binasının organizasyonlar için çok fazla tercih edilmemesi. -Mevcut personelin yaptığı işte uzmanlaşmamış olması. -Kurumun hizmet binası iki ayrı binadan oluştuğu için tüm hizmet alanlarının kullanılmaması
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 doğru rütusunda 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 doğru rütusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	500.000TL
Tespitler	-Kurum binasının organizasyonlar için çok fazla tercih edilmemesi. -Mevcut personelin yaptığı işte uzmanlaşmamış olması. -Kurumun hizmet binası iki ayrı binadan oluştuğu için tüm hizmet alanlarının kullanılmaması
İhtiyaçlar	-Kurum binasının düğün, toplantı, mezuniyet vb. organizasyonlar için daha cazip hale getirilmesi sağlanmalıdır. -Organizasyonlarda görev alacak garson, çaycı vb. personelin bu tür organizasyonlar için eğitilmesi. - Kurumun bir an önce daha modern bir binaya kavuşturulması.

Amaç 4	A4. Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 4.1	H4.1 İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

8.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı	15	25	35	45	55	65	75	6 ay	6 ay
PG.4.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	25	25	35	45	55	65	80	6 ay	6 ay

PG.4.1.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	25	25	35	45	55	65	80	6 ay	6 ay
PG.4.1.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	20	15	20	30	40	55	65	6 ay	6 ay
PG.4.1.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	15	20	30	40	55	65	75	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Mem, Diğer illerin Öğretmenevleri, MEB.								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Kurum binasının eski olmasından dolayı yalıtımın tam olarak sağlanamaması -Tadilat geçirme beklentisinden kaynaklı çok fazla yenileşmenin sağlanamaması. -Kurumun iki ayrı binada hizmet vermesinden dolayı enerji harcamalarının fazla olması. 								
Stratejiler	<p>S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, Pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	500.000TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> -Kurum binasının eski olmasından dolayı yalıtımın tam olarak sağlanamaması -Tadilat geçirme beklentisinden kaynaklı çok fazla yenileşmenin sağlanamaması. -Kurumun iki ayrı binada hizmet vermesinden dolayı enerji harcamalarının fazla olması.. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> -Kuruma yapılacak tadilat veya yılıp yeni bina yapılması işleminin bir an önce tamamlanması ve modern bir bina kazandırılması. -Kurumda eskiyen malzemelerin yenilenmesi. -Kurumun daha geniş ve çağın gereklerine uygun, yalıtımlı bir binaya ihtiyacı vardır. 								

Stratejilerin Belirlenmesi

S1.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.

S1.1.2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

S1.1.3. Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.

S1.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.

S1.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin oluştuğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.

S2.1.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.

S2.1.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.

S2.1.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.

S2.1.4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılabacaktır.

S2.1.5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.

S3.1.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesivesosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.

S3.1.2 Kurumun sınıflandırmastandartlarıdoğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.

S3.1.3 Toplantıveseminer organizasyonları için standart donatım vemateryaller sağlanacaktır.

S3.1.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum Personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.

S3.1.5 Kurumdaki birimlerini ihtiyaçları doğrultusunda becerieğitimi imkanları geliştirilecektir.

S4.1.1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.

S4.1.2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.

S4.1.3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

S4.1.4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.

S4.1.5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, Pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.

9.1. Maliyetlendirme

Tablo 25 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5000	7500	10000	12500	15000	50.000
Hedef 1.1	5000	7500	10000	12500	15000	50.000
Amaç 2	Genel Yönetim Giderleri	1.000.000	1.250.000	1.500.000	2.000.000	2.500.000
Hedef 2.1	5000	7500	10000	12500	15000	50.000

Amaç 3	50.000	75.000	100.000	150.000	200.000	575.000
Hedef 3.1	50.000	75.000	100.000	150.000	200.000	575.000
Amaç 4	50.000	75.000	100.000	150.000	200.000	575.000
Hedef 4.1	50.000	75.000	100.000	150.000	200.000	575.000
TOPLAM	1.220.000	1.580.000	1.940.000	2.650.000	3.360.000	10.750.000

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo 26 İzleme Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.				
H1.1	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.				
Hedef 1.1 Performansı	% 100				
Sorumlu Birim	Kurum yönetim kadrosu				
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 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı	50	25	40	50	60
PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı(%)	30	15	35	45	50
PG 1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	40	25	45	50	60
PG 1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	30	15	30	40	50
PG 1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu Organizasyonların sayısı	40	15	20	30	40
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %60 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.3 için performansın %60 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.4 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.5 için performansın %40 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.				
H1.1	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.				
Hedef Performansı	1.1 % 100				
Sorumlu Birim	Kurum yönetim kadrosu				
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 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı	50	25	40	50	60
PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı(%)	30	15	35	45	50
PG 1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	40	25	45	50	60

PG 1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	30	15	30	40	50
PG 1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu Organizasyon- ların sayısı	40	15	20	30	40

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %60 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.3 için performansın %60 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.4 için performansın %50 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.5 için performansın %40 oranında gerçekleştiği görülmektedir. Gerekli çalışmalar yapılacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Öğrenciler					<input type="checkbox"/>
Öğretmenler					<input type="checkbox"/>
Kamu Personelleri					<input type="checkbox"/>
Vatandaşlar					<input type="checkbox"/>
Kurum idarecileri			0		0
Okul yöneticileri			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Memur	<input type="checkbox"/>				
Yardımcı Personel	□□□□□□□□□□□□□□				
Stajyer Öğrenciler	<input type="checkbox"/>				
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>			
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			
Satıcı firmalar				<input type="checkbox"/>	
Yüklenici firmalar				<input type="checkbox"/>	
Hizmet içi Eğitim Dairesi			0		
Belediye Başkanlığı			0	0	
Emniyet teşkilatı			0		
İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları			0		0
Üniversiteler			0		
Ulusal ve yerel basın			0		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir. □ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı Müşteri	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		□□		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			□□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		□□		Bağlı olduğumuz yerel idare	1
İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları			0	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler			□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Kamu Personelleri			□□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü		□	□	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Belediye Başkanlığı		□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Ulusal ve yerel basın		□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Satıcı firmalar		□□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Yüklenici firmalar		□□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Emniyet teşkilatı		□□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Üniversiteler		□□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Vatandaşlar		□	□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Kurum idarecileri	□	□	□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul yöneticileri	□	□	□	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1

Memur	□□	□	□	Kuruma hizmet ettiği için	1
Yardımcı Personel	□□	□	□	Kuruma hizmet ettiği için	1
Stajyer Öğrenciler	□□	□	□	Kuruma hizmet ettiği için	1
Hizmet içi Eğitim Dairesi		□□	□	Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Yemek Hizmetleri	Konaklama hizmetleri	Organizasyon Hizmetleri	Kuafor Hizmetleri
Öğrenciler	□□	o		o□
Vatandaşlar	□	□	□	□
Kurum idarecileri	□	□	□	□
Okul yöneticileri	□	□	□	□
İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları	o		o	
Öğretmenler	□	□	□	□
Kamu Personelleri	□	□		□

□ : Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Misafirimiz;

- Bu anketin amacı, kurum hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Kurum hakkında görüşlerinizi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	Misafirlerimiz İçin KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Kurumun hizmet kalitesinden memnunum.	()	()	()	()	()
02-	Kurumda çıkan yemekleri hijyenik buluyorum.	()	()	()	()	()
03-	Kurumda çıkan yemekleri sağlıklı buluyorum.	()	()	()	()	()
04-	Kurumun yemeklerini lezzetli buluyorum.	()	()	()	()	()
05-	Kurum çalışanları güler yüzlüdür.	()	()	()	()	()
06-	Kurumun yemek ücreti uygundur.	()	()	()	()	()
07-	Kurumda yemek çıkmasaydı daha sağlıksız ortamlarda yemek zorunda kalacaktım.	()	()	()	()	()
08-	Kurumda yemek çıkmasaydı daha pahalı yemek zorunda kalacaktım.	()	()	()	()	()

Kıymetli Misafirimiz;

- Bu anketin amacı, kurum çalışmalarını hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.

Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	Misafirler İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Kurumun hizmet kalitesinden memnunum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Kurumda çıkan yemekleri sağlıklı buluyorum.	()	()	()	()	()
04-	Kurumun yemeklerini lezzetli buluyorum.	()	()	()	()	()
05-	Kurum çalışanları güler yüzlüdür.	()	()	()	()	()
06-	Kurumun yemek ücreti uygundur.	()	()	()	()	()
07-	Kurumda yemek çıkmasaydı daha sağlıksız ortamlarda yemek zorunda kalacaktım.	()	()	()	()	()
08-	Kurumda yemek çıkmasaydı daha pahalı yemek zorunda kalacaktım.	()	()	()	()	()
09-	Kurumun konaklama hizmetlerini kaliteli buluyorum.	()	()	()	()	()
10-	Kurumun konaklama hizmetleri uygun fiyatlıdır.	()	()	()	()	()
11-	Kurumun kuaför hizmetlerini kaliteli buluyorum.	()	()	()	()	()
12-	Kurumun kuaför hizmetleri uygun fiyatlıdır.	()	()	()	()	()
13-	Kurumun organizasyon hizmetlerini(düğün, toplantı, mezuniyet vb.) kaliteli buluyorum.	()	()	()	()	()