

**T.C.
TRABZON VALİLİĞİ**

**TRABZON MERKEZ ÖĞRETMENEVİ ve
AKŞAM SANAT OKULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sömreden yurdumun üstünde geçen en sanacak.
O benim milletimin yıldızdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimin ancak.
Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a topas, milletimin istiklal!
Ben ezilece bendim, hür yurdum, hür yaşayam.
Hangi çağın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.
Gariban afaklar sarmışsa şükûr sızdı durur,
Bunlar iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Üşen, korkma! Nasıl böyle bir imanı bağlar,
'Medeniyet' dediğin tek dişi kalmış canavar?
Arkadaş! Yurduma okuyan uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'detleri gözetir hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.
Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatan,
Sen şahit oglusun, incime, yazık, atanç!
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.
Kim bu cennet vatanı uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Can, canım, bütün varım alsan da hıda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.
Ruhumun senden, İlahi, sudur ancak emeli:
Dünyenin mabedinin çiğneme namahrum eil.
Bu ezanlar-ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.
O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her certhamdan, İlahi, başımda kurkâ yapım.
Fakir ruh-i miscerred gibi yurdum ne yapar!
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olan artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl!
Hakkıdır, hür yaşama, boyadığım hürriyet:
Hakkıdır, hakk'a topas, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy
12 Mart 1921

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen,
Türk istiklalini, Türk Cumhuriyeti'ni,
ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.
Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur.
Bu temel, senin en kıymetli hazinedir.
İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen
dahili ve harici bedhahlara olacaktır,
Bir gün, 'istiklal ve Cumhuriyet'i' müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin
imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait,
çok namüslim bir mahiyette tezahür edebilir.
İstiklal ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar,
bütün dünyada emsali görülmemiş bir
galibiyetin mümessili olabilirler.
Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş,
bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve
memleketin her kşesi biffil işgal edilmiş olabilir.
Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere,
memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet
ve hattâ hyanet içinde bulunabilirler.
Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini,
müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler.
Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen,
Türk istiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!
Muhtaç olduğun kudret,
damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gençlik
Ozti Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927

TRABZON ÖĞRETMENEVİ



Okul/Kurum Bilgileri

İli:	TRABZON	İlçesi:	ORTAHIŞAR
Adres:	Cumhuriyet Mah. Gölcük cad.no:1Orta hisar/TRABZON	Coğrafi Konum(link)	Enlem :41.004161806451634 Boylam:39.7224971 75 57982
Telefon Numarası:	(0462)322 36 57-58 (0506) 535 88 61		
e- Posta Adresi:	trabzonogretmenevi61@hotmail.com trabzonogretmenevi61@gmail.com	Web adresi:	trabzonogretmenevi.com.tr
Kurum Kodu:	763405	Hizmet Şekli:	7/24 Konaklama, gün içerisinde kafe,lokanta, toplantı, kına ve nişan vs.

SUNUŞ

2024-2028 Stratejik planımızın oluşturulmasında öncelikle, sağlıklı bir iletişim etkileşim ve yönetim anlayışı ile tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik.

Stratejik plan; çağdaş yönetim, hizmette kalite, insan ve madde kaynakları yönlendirme, karar verme, planlama, koordinasyon, uygulama, değerlendirme süreçlerini etkili, verimli, zaman zaman geri dönütler yaparak, her alanda mükemmelliğe varmaya yönelik çalışmalarımızla, günümüz ve geleceğimizi dizayn etme anlayışımızdır. Bu anlamda bu anlayışımızı değerli ve geçerli kılabilecek bir kurum kültürü, misyonu, vizyonu olan, ilkel, sistemli, çalışkan ve bunları gerçekleştirme azmi ve sorumluluğunu paydaşlarımızla güçlü ve kararlıyız.

Değişim ve gelişimin öncülüğünü yapacak orta ve uzun vadeli amaçlarımızı, temel ilke ve politikalarımızı belirlemek, uygulanacak yol, yöntem, kullanılacak madde ve insan kaynaklarımıza yer verdiğimiz stratejik planımız en önemli rehberimiz olacaktır.

Trabzon Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak, hazırladığımız 2024-2028 stratejik planı ile kurumumuzun sosyal alanlarında, verimli kaliteli hizmet sunma, eğitim öğretime erişim, kurumsal kapasitemiz, çağdaş işletme ve yönetim anlayışı ile sunan, öngördüğümüz stratejileri, kurum politikalarımızı ve hedeflerimizi gerçekleştirme gayreti içersindi olacağız. Nihai hedefimiz, kurumumuzda gerçekleştirecek faaliyetlerimizle:

“Örnek alan değil, örnek olan çalışmalarımızla, ülkemiz eğitim öğretimi ile, sosyal tesis uygulamalarına ışık tutmak ve 2028 vizyonuna katkıda bulunmaktır. Trabzon Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren stratejik plan üst kurulu ve ekibine ayrıca emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmalarımızın ülkemize, ilimize ve kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim.

Yusuf SEVER
MÜDÜR

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE

BAKIŞ 3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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: Kurum müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında belirlenen çalışanlardan oluşur

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Yusuf SEVER	Müdür	İsmail TÜTÜNCÜ	Müdür Yardımcısı
İsmail TÜTÜNCÜ	Müdür yardımcısı.	Murat İLELİ	V:H:K:I.Yazı işleri
Fatih KARABINA	Müdür yardımcısı	Tuğba TURAN	Muhasebe
Tuğba TURAN	Muhasebe	Büşra AKGUL	Muhasebe
Tuğba ÖZCAN	Ön Büro	Tuğba ÖZCAN	Ön Büro
Recai KUVVET	Aşçıbaşı	Emine GÜMÜŞ	Ön Büro
Zeynep KILIÇBAY	Kat hizmetleri	Ali Kemal AYÜZ	Ön Büro
		Fatma DİNÇ	Ön Büro
		Seval SEİS	Ön Büro
		Tolga ERAYDIN	Ön Büro
		Zeynep KILIÇBAY	Kat Hizmetleri
		İlknur DURMUŞ	Kat Hizmetleri
		Merve ŞAHİN	Kat Hizmetleri
		Hacer ŞENOCAK	Konaklama
		Recai Kuvvet	Restoran(Aşçı)
		Hasan ÇELİK	Restoran (Aşçı)
		Ogün YILMAZ	Restoran (Kaptan)
		Kurtuluş KÜÇÜK	Restoran/Servis
		Hilal BEKAR	Restoran (Yrd. Aşçı)
		Birsen DEMİRCİ	Restoran
		Tülay OCAK	Restoran
		Ayhan UZLU	Teknik Personel
		Tolga BAYRAM	Çay Salonu(Garson)
		Resul İLELİ	Çay Salonu(Garson)
		Emine KARA	Meydancı

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve müdür yardımcısı başkanlığında 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.

(Stratejik Planlama sürecine dair kısaca yer verilir. Planlama sürecinde takip edilen yasal süreçten de bahse

Strateji geliştirme üst kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
		İsmail TÜTÜNCÜ	Müdür Yardımcısı
Yusuf SEVER	Kurum Müdürü	Tuğba TURAN	Muhasebe
İsmail TÜTÜNCÜ	Müdür Yardımcısı	Büşra AKGÜL	Muhasebe
Fatih KARABİNA	Müdür Yardımcısı	Tuğba ÖZCAN	Ön Büro
		Recai KUVVET	Aşçıbaşı
		Zeynep KILIÇBAY	Kat Hizmetleri
		Tolga BAYRAM	Garson

2.DURUM ANALİZİ

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

TRABZON ÖĞRETMENEVİ ve TARİHİ GELİŞİMİ:

Trabzon Öğretmenevi ve ASO müdürlüğü ,Trabzon Büyük Şehir belediyesinin şehir içi dönüşüm planlamasına bağlı olarak 2017 yılında yapımına başlanmış olup,2021 yılında inşaatını bitirmiştir. Ancak Trabzon da öğretmenevi faaliyeti 1987 yılında başlamıştır. Belediyenin yapmış olduğu şehir içi planlamaya bağlı olarak 25-Ağustos-2021 tarihinde Cumhuriyet mah. Gölcük cad. No:1 Ortahisar /TRABZON adresinde bulunan yeni binamızı hizmete açarak görev yapmaya başlamıştır.

Öğretmen evinin arsası Hazineye ait olup, Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir. İnşaatının yapı maliyetinin tamamını, Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanmıştır. Öğretmenevinin yeni binasının donatım malzemesinin maddi olarak karşılanması, bakanlıktan alınan maddi desteğin yanın da kendi işletme gelirlerinden de katkı sağlanarak zor bir süreci tamamlamıştır.

Trabzon öğretmenevi şehir merkezinde bulunmaktadır. Bütün kurumlara ve toplulaşıma alanlarına oldukça yakın mesafededir.

Hizmet alanlarının başında yürüttüğü faaliyetler konaklama, lokal, lokanta, nişan-kına-düğün ve ayrıca toplantı salonuyla gibi birimleri ile aktif olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Trabzon öğretmenevi 56 oda,150 yatak kapasitesinin yanında toplantı salonu nikah salonu, öğretmen kafe, yemek ve kahvaltı salonu birimleri ile hizmet vermektedir. Konaklama misafirlerimize ait 30 araçlık açık ve kapalı otoparkı da bulunmaktadır.

Trabzon öğretmenevi olarak hizmet kalitemizi en üst seviyeye çıkarmak hedefimizdi. Bu nedenle 4374 ihale kanununa bağlı, hizmet satın alma yöntemiyle işçi alımı gerçekleştirilip,4857 iş kanununa göre çalışanlarımızın hakları korunmaktadır. Ayrıca her yıl meslek okullarımızdan ihtiyaca göre, eğitim ve öğretime katkı sağlamak için stajyer öğrenci alarak, bu öğrencileri topluma kazandırmanın yanında kanun gereğibelli oranda ücretleri de ödenmektedir.

Kurumumuzun 2024 yılı itibarı ile donatım işlemleri tamamen bitmiş olup, bütün birimlerimiz hizmet vermeye devam etmektedir. Öğretmenevimizde özellikle konaklama başta olmak üzere müşteri memnuniyetimiz oldukça yüksek orandadır. Bu memnuniyetlerimizi müşterilerimiz web sayfamızdan da takip edebilirler.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Trabzon Öğretmenevi olarak 2019-2023 yıllarında uygulanmakta olan stratejik planda hedeflerimize ulaşmada, dünyada oluşan pandemi nedeniyle ve bu olayın ülkemizde de etkili olması nedeniyle, ayrıca beklenenden uzun bir mutasyon sürecinin oluşmasına bağlı olarak hedeflerimize ulaşmada olumsuzluk yaşanmıştır. Bu zaman süresin de yeni yapılan binamıza taşınma durumuyla karşılaşmış olup birçok eksikliklerin yapılması uzun zamanımızı almıştır. Bu durumlar sonucuna bağlı olarak, gerekli donanım işlemlerinin yapılması, malzeme tedarik edilmesi, finansal yetersizliklerin oluşması da bizleri kısa zaman da olsa olumsuz etkilemiştir. Kurumumuzda ilk olarak konaklama birimini hizmete açarak, finans kaynağı yaratıp, gerekli donatım malzemelerinin alınması ,ayrıca diğer birimlerimizin de düzenlenmesini hazırlayıp hizmete açılmıştır. Kurumumuz kendi gelir kaynaklarının yanın da, bakanlık destekli finans kaynağı verilmiştir. Böylece binamızın hizmete açılması da erken başlamıştır. Bu olaylar Trabzon öğretmenevinin hedeflerine bulaşma da olumsuz etkilenmesine neden olmuştur.

Ülkemizde E.Y.T'nin yürürlüğe girmesiyle kurumumuz çalışanlarının da bu haktan yararlanması sonucu, finansal olarak olumsuz durumla karşılaşmıştır. Maddiyükümüzün artmasına neden olmuştur. Uzun süre çalışanların tazminatlarını ödemede zorluklar yaşanmıştır. Emekli olan çalışanların yerine yeni kişilerin alınması ve bunların işlerine adapte olması gibi durumlar kısa süre de olsa hedeflerimize ulaşmada zamanımızı almıştır.

Trabzon Öğretmenevi olarak geçen dönemde her ne kadar içsel ve dışsal olumsuz koşullarla karşılaşmış olunmuşsa dahi, kurum olarak çalışma kapasitesini azami ölçülerde devam ettirmiş olup, mali krize meydan vermemiştir. Yasal yükümlülüklerini yerine getirmiştir.

İktisadi ve mali tedbirler uygulayarak donanımını tamamlayarak, hizmet alanlarını aktif hale getirip en üst düzeyde hizmet vermeye başlamış olup, oldukça yüksek memnuniyet oranı na erişmiştir.

2.2.1. Kurumun Bina ve Donanım Durumu

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	KAPLADIĞI ALAN(M2)
1	Müdür Odası	1	30
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	30
3	Resepsiyon Alanı	1	10
4	Memur Odası	2	30
5	Lokal	1	150
6	Otel Odaları	56	20 m ²
7	Güvenlik odası	1	8m ²
8	Çamaşırhane	1	50
9	Çok Amaçlı Salon	1	150
10	Çay bahçesi	1	150-
11	Yemekhane	1	350
12	Hizmetli Odası	1	20
13	Kat ofisi	4	80m ²
14	Nikah Salonu	1	250
15	Arşiv	1	18
16	Depo	4	160
17	Emanet odası	1	5m ²
18	Sığınak	1	100m ²
19	WC	15	300

2.1.2. Kurum Yerleşim

KURUM YERLEŞİMİ			
TOPLAM ALAN (m2)		BINALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
2980m ²		1888m ²	1092m ²

2.2.3. Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI *						
SUİT	DELUX	2 KİŞİLİK	ENGEL Lİ	DABL_TEK(2+1)	3 KİŞİLİK	TOPLAM
4	4	7	2	10	29	56

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi:

Trabzon Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü'nün yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

- 1: 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2: 4483 Sayılı Memurlar ve diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması hakkında kanun3: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4: 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5: 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki kanun6: 4857 Sayılı İş Kanunu
- 7: 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 8: 5018: Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu9: 5442: İl İdaresi Kanunu
- 10: 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sağlık Sigortası Kanunu
- 11: 6518 Sayılı Kanun
- 12: 657 Sayılı DMK
- 13: Ayniyat Talimatnamesi
- 14: Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 15: MEB Eğitim Araçları Donanım Daire Bşk. Genelgesi
- 16: MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
- 17: MEB Sağlık İşleri Daire Bşk. Yazısı
- 18: MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 'Stratejik Planlama' Konulu Genelgesi
- 19: MEB Strateji Başkanlığının 'Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması' Konulu Genelgesi
- 20: MEB'e Bağlı Öğretmenevleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği21: Merkezi Bütçe Kanunu
- 22: MEB Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
- 23: Onarım ve Tadilat Teklifleri ile harcamalarda Yasal Hükümler
- 24: Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 25: Taşınır Mal Yönetmeliği

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 ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

	Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
	12.Kalkınma planı	Cumhuriyetimizin yüzüncü yılında, kurum potansiyelini harekete geçirmek.
	Orta vadeli program	Kurumsal turizmin geliştirilmesi
	Orta vadeli mali Planlar	Ekonomik önlemlerin uygulanması
	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Program	Bölgesel afet Planlaması
	Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim vizyonu	Ulusal enerji verimliliği eylem planı.
	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı(2024-2028)	Ulusal yapay zekâ stratejisi
	Öğretmenlerini ilgilendiren Ulusal, Bölgesel ve sektörel eylem Planları.	Bölge turizminin gelişmesine katkı sağlamak. İstihdama katkı sağlamak.

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelendi. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulunduruldu.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verildi. Bu çerçevede Tablo 2'de yer alan şablon kullanıldı. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek "tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulunduruldu."

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
OTEL KONAKLAMA FALİYETİ	Ön büroya bağlı olarak, 7-24 konaklama hizmetleri yürütülmektedir.
ÖĞRETMEN ÇAY SALONU FALİYETİ	Misafirlerimizin dinlenmesi için ,hizmet aldıkları alan. Ayrıca stajyer öğrencilerimizin eğitimlerini tamamlama alanı.
RESTORAN FALİYETLERİ	Günlük yemek-kahvaltı sunumunun yapıldığı alan. Toplum hizmetleri ve stajyer öğrenci eğitimlerinin tamamlandığı yer. Ayrıca bazı sosyal etkinliklerde yapılmaktadır.
TOPLANTI SEMİNER FALİYETLERİ	Tamamen toplum hizmetlerinin ve STK’ların etkinliklerinin yapıldığı alan.
KINA-NİŞAN VE NİKÂH FALİYETLERİ	Kamu ya da sivil misafirlerimiz için düzenlenmiş alan. Kına-Nişan veya toplantı faaliyetlerinin yapıldığı yer.
MUHASEBE İŞLEMLERİ FALİYETLERİ	Kurumun mali işlerinin yürütülmesi ve planlanması yapılmaktadır. Gelir-gider faturalarının işlenmesi. Personel maaş ve mesai ücretlerinin yapılması. Stok ve sayım işlemlerinin muhasebeleştirilmesi. Cari işlemlerin yürütülmesi, banka hesaplarının takibi yürütülmektedir.
ARAÇ, DESTEK VE DONANIM FALİYETLERİ	Tesisin onarım bakım işlemleri. Yıllık bakım işlemleri yapılmaktadır. Buna bağlı olarak tadilat ve tamiratların yapılmaktadır.
PERSONEL İŞLERİ FALİYETİ	Hizmet içi eğitim faaliyetleri, özlük haklarının korunması. Personel motivasyonu nu yükseltmek için gerekli etkinlikler yapmaktadır. Faaliyet bölümlerine göre üniforma giyim uygulanmaktadır. Misafirlere yönelik etkili iletişim ve güler yüzle davranış modelleri yürütülmektedir.
YATIRIM PROGRAMLARI	Tesisimizin daha ekonomik ve verimli kullanılması için, aktif kullanılacak olan alanlar işler hale getirilmektedir.

2.6. Paydaş Analizi

Trabzon öğretmeninin hizmet verme süresi içerisinde işbirliği yapması gereken kamu ve özel kişiler stratejik ortak olarak kabul edilmektedir. Kurumumuz paydaş analizi yaparken çalıştığımız kurumlar temel ortak olarak kabul edilir. Ancak hizmet süresi içerisinde vizyonumuza katkı sağlayan kurumlar ise stratejik ortak olarak kabul edilir. Önceden yapılan planlamaları uygulamaya koyarak kurum olarak çok daha iyi konuma ulaşmaktayız.

Kurumumuzda paydaşların görüşü ,gerek çalışanların görüşleri alınarak ,ayrıca misafir anket değerlendirmeleri de dikkate alınarak karşılaşılabilecek olan sorunların önceden tespiti yapılmış olup olumlu sonuçlar elde edilmektedir.Özellikle GZFT analizleri ile hedeflere ulaşmayı amaçlıyoruz. Sonuçta stratejik plan hazırlanmasında katılımcı bir anlayışı benimsemiş durumdayız.

Paydaş analizlerinde iç ve dış paydaşlar önemlidir.

İç paydaşlarımız Kurum müdürü, müdür yardımcıları ve tüm çalışan personelimizden oluşur.

Dış paydaşlarımız, yerel yönetimler, STK'lar İl ve İlçe Milli Eğitim Milli eğitim müdürlükleri ve yöneticilerinin de görüşlerinden faydalanarak 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlanmıştır.

Yukarıda görüldüğü gibi paydaşlarımız bakanlığın yayınladığı kurumumuza uyarladığımız iç ve dış paydaşlarımızla ilgili anketlere de yer verilecektir. Bu tip anketlerimizin sonuçlarını daha sonra GZFT analizlerinde dikkate alınacaktır.

Trabzon öğretmenevi olarak yeni binamızda yapılan değerlendirmelere bağlı olarak gerek web sayfamızda gerekse bazı anketlerde yüksek oranda memnuniyeti olduğunu görmekteyiz.

Buna bağlı olarak Trabzon öğretmenevinde yapılan memnuniyet anket sonuçlarına göre, en yüksek oranın konaklama kısmında olduğu tespit edilmiştir.

Tablo:4

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Misafir hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>		O	O
Valilik		O			O
Millî Eğitim Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Öğretmenevi çalışanları	<input type="checkbox"/>				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					<input type="checkbox"/>
Yöneticiler	<input type="checkbox"/>				
Özel idare			O	O	
Belediyeler			O	O	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			O		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			O		
Sağlık Müdürlüğü			O		O
Kültür Müdürlüğü			O		O
Medya			O		
Turizm uygulama otelleri			O		
Sanayi ve Ticaret Odaları		O			

√: Tamamı

O: Bir kısmı

4.1. Kurum İçi Analiz

Kurumumuz hizmet kalitesini sorunsuz şekilde yürütmesinde en önemli etkenlerden biride idari personelin uzun süre bu görevde kalması ve deneyimli olması verimliliğin artmasında önemli bir etkidir. Birim personellerinin de alınmasında alanlarında yetenekli olmasına dikkat edilerek, ayrıca yetersizlik durumlarında kurum içi gerekli seminerler düzenleyerek kendilerinin mesleki yeterliliğinin artmasına katkı sağlanmaktadır. Böylece kurum içerisinde çalışanlarımızın da motivasyonu artmış olmaktadır

Maddi kaynakları kurum ihtiyaçlarına bağlı olarak verimliliği de gözetilerek harcanması, fiyat analizlerini en ekonomik koşullarda düzenleyerek, ayrıca gerekli yasal ödemelerimizin vergiler, tazminatlar ve bakım onarım hesaplarının titizlikle takip edilmesi sorunsuz olarak işletmemizi yürütülmesi sağlanmaktadır.

Trabzon öğretmenevi 2021 yılı ağustos ayında taşınmasıyla, yeni yerinde bütün birimlerini hizmete açarak ve donanımının çoğunluğunu tamamlayarak başta öğretmenlerimize ve diğer misafirlerimize uzun süre hizmet etmekten mutluluk duyacaktır.

Tablo 2.6.1.Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu



2.6.2. İnsan Kaynakları:

Kurumumuzda alanlarda çalışan personelimizden, son iki yıl içerisinde EYT'ye bağlı ayrılanlar ile mesleki geliştiremeyen personelden ayrılanlar olduğu gibi kendi istekleri doğrultusunda son iki yılda ayrılanlar olmuştur.

Yeni binamıza taşınmamız nedeniyle alanında yetenekli mesleki becerisi yüksek olan personel alımı yapılmıştır. Öğretmenevlerine personel alım şekli hizmet satın alma yöntemiyle gerçekleştirilmiştir.4857 iş kanununa göre düzenleme yapılmıştır.

UNVAN/BRANŞ	ATAMA ŞEKLİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MÜDÜR	Bakanlık ataması	1	0	1
MÜDÜR YRD.	Bakanlık ataması	2	0	2
YAZI İŞLERİ	İl Mem Gör.	1	0	1
MUHASEBE	Hizmet satın alma	0	2	2
RESEPSİYON	Hizmet satın alma	2	4	6
AŞCI	Hizmet satın alma	2	0	2
KAT GÖREVLİSİ	Hizmet satın alma	0	4	4
GARSON	Hizmet satın alma	4	0	4
MEYDANCI	Sözleşmeli işçi	0	1	1
BULAŞIKCI	Hizmet satın alma	0	1	1
MUTFAK GÖREVLİSİ	Hizmet satın alma	0	2	2
TEKNİK PERSEONEL	Hizmet satın alma		1	1
STAJYER ÖĞRENCİ		0	2	2
			TOPLAM	29

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	Kurum yönetiminin sağlanması
Müdür Yardımcısı	Müdür tarafından verilen işlerin takibi
Müdür Yardımcısı	Müdür tarafından verilen işlerin takibi
Muhasebe Birimi	Mali işlerin düzenlenmesi.Mizan,maaş,vergiler vs...
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Kurumun yazı işleri görevi
Teknisyen	Kurumun tamir ve bakım işleri
İşçiler	Görevlendirildikleri alanların sorumluluğu

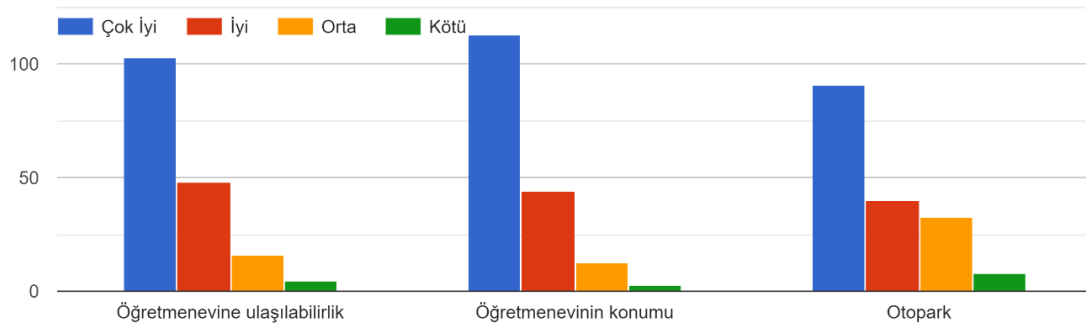
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	-----	-----
5-6 Yıl	-----	-----
7-10 Yıl	iki	2
10....Uzeri	Bir	1

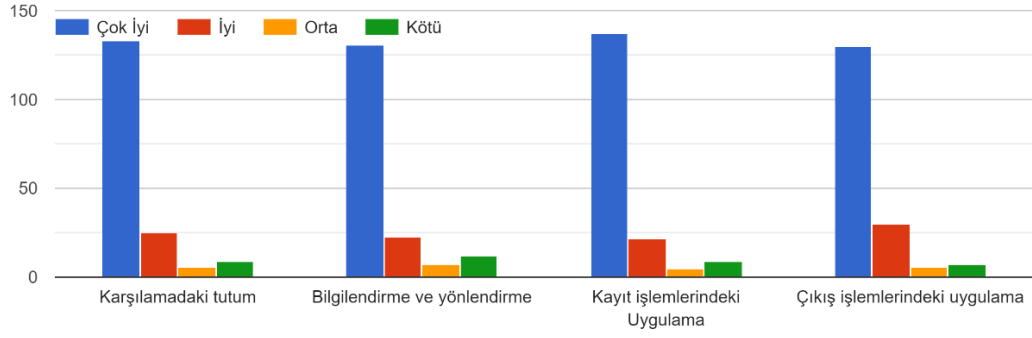
Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yusuf SEVER	Müdür	Mali mevzuat ve halkla ilişkiler	2024	
İsmail TUTUNCU	Müdür Yardımcısı	Mali mevzuat ve halkla ilişkiler	2024	
Fatih KARABINA	Müdür Yardımcısı	Iso 9001 kalite tanıtım semineri	2023	

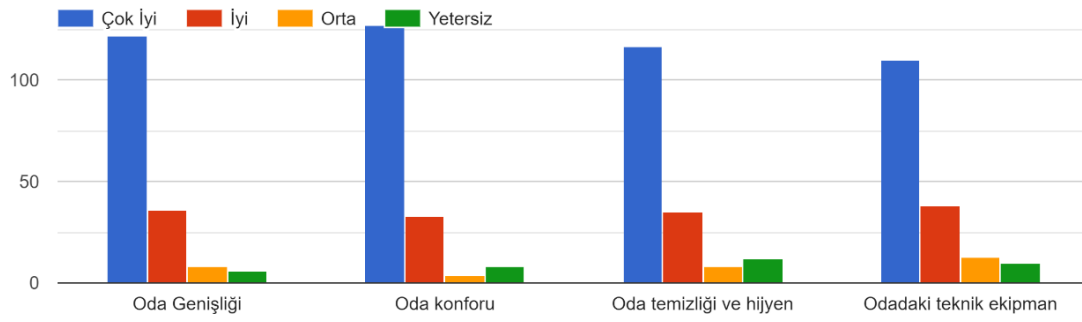
Öğretmenevinin konumu hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?



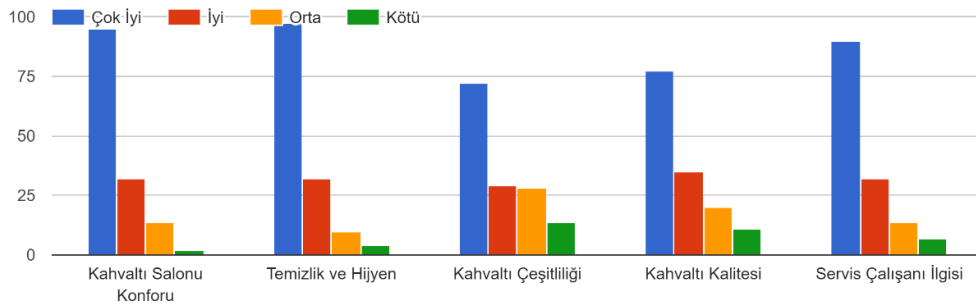
Resepsiyon çalışanlarıyla ilgili düşünceleriniz nelerdir?



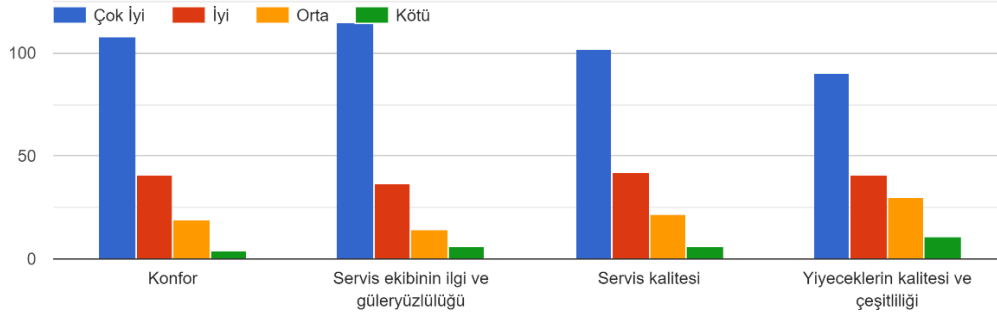
Odalarla ilgili düşünceleriniz nelerdir?



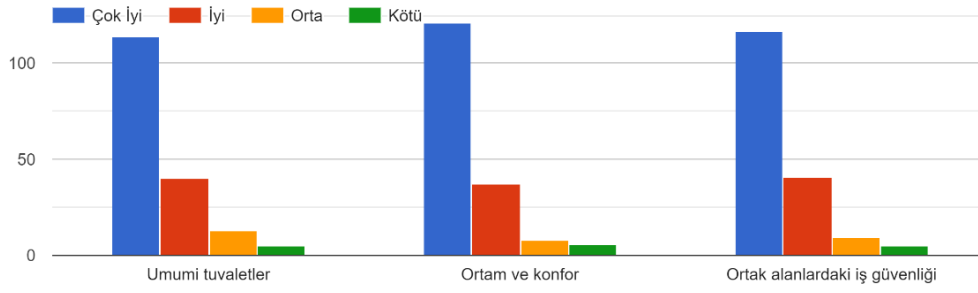
Kahvaltı salonu hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?



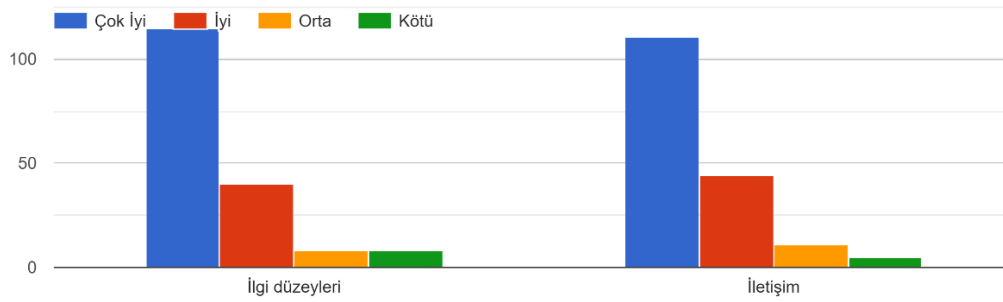
Çay salonu hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?



Genel alanlar temizliği ve güvenliği hakkındaki düşünceleriniz nelerdir?



Kat hizmetleri çalışanlarıyla ilgili düşünceleriniz nelerdir?



SONUÇ:

Tüm sorulardan elde edilen soru geneli memnuniyet oranlarının aritmetik ortalaması ileaşağıdaki tablo ve anket geneli memnuniyet oranları bulunmuştur.

Tablo:8

Anket Soruları	Soruların Memnuniyet Oranları.(%)
Öğretmenevinin Konumu	85
Resepsiyon Çalışanları	91,1
Odalar	89,7
Kat Çalışanları	90
Çay Salonu	83,6
Kahvaltı Salonu	82,6
Genel Alanlar	91,1
ANKET GENELİ MEMNUNİYET ORANI.	%87.5

PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ:

Ülkemizin birçok şehrinde MEB'e bağlı olarak kurulan ve hizmet veren öğretmenevlerinin katkısı ve faydası oldukça önemlidir. Öncelikle hedef kitlesi öğretmen olan bu kuruluşlar, öğretmenler dışında diğer kamu çalışanları ve emeklileri ayrıca sivilmisafirlere de hizmet vermektedir.

Trabzon öğretmenevi olarak başta konaklama bölümü olarak restoran, toplantı-organizasyon birimlerimiz hizmet vermektedir. Kurum olarak en fazla hassasiyet gösterilen alanlarımızın başında konaklama gelmektedir. Memnuniyet sağlama hususlarında, misafir beklenti anketleri, misafir şikayet ve istekleri, misafirlerimizin kullandıkları oda malzemeleri ve ihtiyaçları dikkate alınmaktadır.

Konaklamaya bağlı olarak misafirlerimizin kahvaltı ihtiyaçlarının da giderilmesi için hizmet alanı açılmıştır. Konaklamaya bağlı standart kahvaltının yanında isteğe bağlı olarak yöresel yiyeceklerde belli ücret karşılığı yapılmaktadır. Bu durumda misafirlerimizin oldukça yüksek beğenisini kazanmıştır.

4857 İş kanuna bağlı olarak, işçilerimizle yapılan sözleşmeye bağlı öğle yemeklerinin aynı olarak verilmesine bağlı, yakın çevredeki öncelikli okullarımızda ki öğretmenlerimizin de faydalandığı, yine kurumumuza yakın diğer kamu kuruluşlarında yararlandığı ,böylece öğretmenevimizin bölgesine çevresine yaralı hizmetler sunduğu gözlenmiştir. Bu hizmetlerden faydalanan misafirlerimiz oldukça memnuniyet bildirmektedirler.

2.6.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuz teknolojik açıdan hizmet vermeye yeterli durumdadır. Özellikle misafirlerimizin internet ihtiyaçlarının giderilmesinde gerekli güvenlik tedbirleri alınarak hizmet verilmektedir. Ayrıca otel odalarımızda ve alanlarda televizyon ve internet hizmeti verilmektedir.

Trabzon Öğretmenevi olarak öncelikli gerekli olan teknolojik donanımın yeterli olduğunu düşünmekteyiz.

Tablo:

KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI

1	Güvenlik kamerası	40
2	Jeneratör	3
3	Fotokopi makinesi	3
4	Hoparlör	4
5	Lazer yazıcı	3
6	Mikrofon	3
7	Projeksiyon	3
8	Tarayıcı	3
9	Telefon hattı	3
10	UPS	1
11	Video kamera	1
12	Adsl	2
13	Dial-up(telefon)	1
14	Fiber	1
15	Metro internet	1
16	Bordro –Muhasebe yazılımı	1
17	Ofis yazılım	1
18	Televizyon	65

2.6.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Konaklama Geliri	19.100.000,00tl	27.695,000,00	38.773,000,00	52.343,550	62.812,260
Restoran Geliri	1.300.000,00tl	1.560,000	1.872,000	2.246,400	2.695,680
Lokal Geliri	150.000,00tl	172.500	198.000,00	230.000,00	265.000,00
Nişan, Kına ve Diğer Organizasyon Geliri	685.000,00tl	780.000,00	900.000,00	1.000.000,00	1.200.000,00
Faiz Geliri	1.750.000,00tl	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	1.750.000,00
Diğer Gelirler	15.000,00tl	16.000,00	17.000,00	18.000,00	19.000,00
TOPLAM	23.000.000,00tl	32.023,500,00	43.560,000,00	57.637,950,00	68.741,940,00

Kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklarda toplanmaktadır. Harcama türleri kurumumuz özelliklerine göre gösterilmiştir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli personel, hizmet satın alma ve bazı firmalar.(Maaş+SGK+İlave Tediye+Kıdem tazminatları)
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Konaklama bölümü ve restoran	Mefruşat çeşitleri, mutfak araç gereçleri, buklet malzemeleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Elektrik,su ve doğal gaz giderleri	Isınma ve sistemlerin çalışması için giderler
Peşin ödenecek vergiler	Gelir vergisi,KDV,Kurumlar vergisi...v.b

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER
Personel	Maas+kıdem+ihbar 790.412,79+267.129,29 1.057.542,08	Maas+kıdem 2.190.182,13+3.995,31 2.194.177,44	Maas+kıdem 4.240.786,80+1.583.839,27 5.824.626,07
Küçük Onarım	134.914,24	271.167,10	518.938,66
Bilgisayar Harcamaları	19.291,50	8.400,00	15.500,00
Büro Makinaları Harcamaları	4.500	-----	15.270,00
Telefon	3.301,42	3.344,22	7.637,92
Temizlik	181.587,46	494.374,26	8767.675,64
Kırtasiye	8.268,42	17.660,63	31.428,56
GENEL			

Trabzon Öğretmenevinin son üç yıllık gelir ve gider durumu**Tablo: 20**

	2021	2022	2023
Gelir	2.215.993.75	6.737.364.56	14.668.115.79
Gider	1.964.690.15	5.334.565.32	11.548.206.25
Sonuç	+ 251.303.60	+ 1.402.799.24	+ 3.119.909.54

Trabzon Öğretmenevinin Mali Kaynakları:

Konaklama Gelirleri
Restoran Gelirleri
Lokal Gelirleri
Salon Gelirleri
Faiz Gelirleri
Diğer Gelirler(Üye kartı, Oda Kartı... v.s)

2.6.5. İstatistiki Veriler

Trabzon öğretmeninin son üç yıllık istatistiki verilerini kısaca açıklaması, yönetmeliklere bağlı olarak işletmede gerekli mali disiplin dahilinde hizmetini sürdürmektedir.

Yönetmelik gereği personel giderleri, toplam gelirlerin 1/3 'ünü geçmeyecek şekilde uygulanmasına özenle dikkat edilmektedir. Son üç yılda bu sağlanmıştır.

Kurumumuzda E.Y.T. ye bağlı olarak emeklilik hakkı kazananların tazminatları sorunsuz olarak ödenmiştir.

Her ay toplam işletme gelirlerimizin %5'i kadarı bakım onarım hesaplarımıza yatmıştır.

İşletmemize bağlı ödenmesi gereken vergiler zamanında ödenmiş olup herhangi bir vergi borcumuz kurum olarak yoktur.

Konaklama ünitesine bağlı olarak yaptığımız analizlerde en fazla konaklama kamu , milli eğitim personeli ve sivil misafirler olarak sıralanmıştır. Bu duruma göre öğretmeninde konaklamada birinci sırada kamu çalışanları gelmektedir. Bu konunun idari olarak yaptığımız değerlendirme sonucunda, genel olarak öğretmenler , Temmuz ve Ağustos aylarında izinli olmalarından , bu dönemde konaklamada en yüksek orana çıkmışlardır. Kurumumuzda 2021, 2022 ve 2023 yıllarına ait kamu, öğretmen ve sivil istatistik bilgileri aşağıda ki tabloda verilmiştir.

Tablo:21

Konaklamaya Bağlı İstatistik Veriler

	Meb Personeli	Kamu	Sivil
2021 Yılı	2.868 kişi	10.045 kişi	4.499 kişi
2022 Yılı	3.479 kişi	17.182 kişi	10.063 kişi
2023 Yılı	10.707 kişi	11.927 kişi	9.032 kişi

Yukarıdaki tablodan da anlaşıldığı gibi yıllık bazda en fazla konaklama bölümünden yararlanan kamu çalışanları. Milli eğitime bağlı üyelerimiz ikinci sırada , en son sırada da sivil misafirler yer almaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde kurumumuz açısından değerlendirmeler yapılmış olup konu ile ilgili yapılması gerekenler üzerinde çalışılmaktadır. Pest analizi faktörleri incelenerek tespit edilen olumsuzlukların etkilerini değerlendirip gerekli uygulamalar yapılmaktadır.

Kurumumuzda PEST Analizi politik(siyasi)ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenerek tespitler yapılmakta ve olumlu olanları (fırsat),olumsuz olanları(tehdit) olarak kabul etmekteyiz.

Bu analizlere bağlı olarak kurumumuzu daha da ileriye taşımak için siyasi ve teknolojik analizlerin olumlu yönde değerlendirilmesi gerekliliğinin bilincindeyiz. Kurum gelişmesini engelleyecek unsurlar ise tehdit kabul edilip planlamada göz önünde bulundurulacaktır.

Çevre analizi yapılırken kurumun şehir halkı veya çevre halkın yaşam kültürünün de önemli bir etken olduğu bilinmelidir. Çevredeki insanların sosyal yaşantısının da dikkate alınması gerekmektedir. Yaşayan halkın kültür ve toplumsal değerleri, gelenekleri gibi unsurlar dikkate alınmalı. Buna benzer olaylar çevre ve kültür zenginliği kavramında kurum içi fırsata dönüştürülebilir. Çevre halkın değerleri yok sayılırsa bu durumda tehdit olarak yansır.

Kurumun teknolojik yönden donanımı misafirler açısından olumlu olacağı, haber kaynaklarına ulaşma ve bazı sosyal uygulamaları yasal yöntemlerle kullanmak olumlu bir unsurdur. Böylece her ne kadar kişiler arası ilişkilerde olduğu gibi ,dünyadan da bir çok olaydan haberdar olmayı sağlar.

Trabzon öğretmenevi olarak ,şehir merkezinde olmamız nedeniyle gününbirlik misafir profillerini, şehir dışından gelen misafirlere davranış, görünüş ve sosyal ilişkilerde olumlu ve olumsuz y a k l a ş ı m l a r d a önemli etken.

Politik-Yasal Etkenler: Kurumumuz stratejik olarak ilerleyen yıllara yönelik planlar yapmaktadır. Kurumsal donanımımızı da ona göre düzenlemekteyiz. Buna benzer durumlar dikkate alınırken yasal ve hukuksal durumları da dikkate almaktayız. İşletmemizin yürütülmesi için bir çok komisyonlar oluşturulmuştur. Bunlar Fiyat tespit, satın alma, teslim alma ve piyasa fiyat araştırmaları gibi.

Ekonomik Etkenler: Trabzon şehri hava ,deniz ve kara ulaşımının yapıldığı bir şehirdir. Bu yönüyle ekonomik açıdan önemlidir. Yöresel ürünlerin talep gördüğü, doğal güzelliklerinin yanı sıra, tarihi eserlerinde fazla olması şehrin ekonomisine katkı sağlamaktadır. Yörede özellikle yayla turizminin yoğun olduğu ,deniz bağlantılı olarak turizmin gözde şehirlerindedir.

Özellikle şehrimize komşu ülkelerden ve son yıllarda Arap ülkelerinden de yoğun turist akınının olduğu görülmektedir. Bu konuya bağlı olarak hizmet sektöründe ekonomik olarak varlıkların değerlendirildiği gözlenmiştir. Ülkemizde yaşanılabilir şehirler arasında da bulunan Trabzon şehrinde, Ağır sanayi açısından kayda değer bir üretim yoktur.

Sosyokültürel etkenler: Şehrimizde özel ve kamuya ait üniversiteler bulunmaktadır. Okul oranı oldukça yüksektir. Şehirde ailevi yaşam şekli genellikle çekirdek aile yapısı mevcut olup, nüfus artış oranı düşüktür. Sanayinin olmaması nedeniyle göç veren bir şehir yapısındadır. Zengin yaşam kültürünü benimseyen bir nüfusa sahiptir. Manevi değerlere de önem veren bir şehirdir. Genellikle dış mekanlarda yeme-içme kültürüne sahip olup iklim koşullarına bağlı olarak kır ve yayla turizmi yapılmaktadır. Kısmen de olsa lüks yaşama özen gösteren bir şehirdir.

Teknolojik Etkenler: Kurumumuzda teknoloji her yönüyle ihtiyaca bağlı olarak kullanılmaktadır. Bunlar internet, kamera vb. gibi birçok donanım malzemelerini içermektedir. Personelimiz de mevcut teknolojik araç ve gereçleri ihtiyaçları doğrultusunda kullanmaktadır. Bu konuya bağlı olarak ilerleyen yıllarda teknolojik ürünler ihtiyaca bağlı olarak tedarik edilecektir.

Çevresel Etkenler: Trabzon'da mevcut olarak kullanılan şebeke suyu ,sağlık açısından tehdit oluşturmamaktadır. Normal kullanımının yanı sıra içme suyu olarak da kullanılmasında sağlık açısından sorun yoktur. Öğretmenevimizde de bulunan ve kullanılan bu suyun ,yaptırdığımız rapor sonucuna göre herhangi bir olumsuz durumu yoktur. Şehrin toprak yapısı ve bitki örtüsü ,deniz seviyesinden 800 metreye kadar yüksekliklerde kısmen ormanlık ve açık arazi, daha yüksekler ise yayla ve tamamen otçul bitki yapısındadır.

Doğal kaynakların büyük çoğunluğu koruma altında olup yasal olarak koruma altındadır. Bu duruma bağlı olarak şehir turizmine katkı sağlamaktadır. Şehrimizde genel olarak çoğunlukla tarıma dayalı geçim görülmektedir. Bu çoğunlukla ziraat ve hayvancılıktır. Bölgemizde sürekli olarak görülen endemik hastalık yoktur. Toplum yaşam tarzına bağlı olarak hastalıklar oluşmaktadır. Tedavi amaçlı sağlık kuruluşlarımız yeterli oranda mevcuttur.

Trabzon ve bölgesinde doğal afetlerden en fazla karşılaşılan olay seller ve su baskınına bağlı toprak kaymaları bir de rüzgara bağlı görülen afetlerdir. Doğal afetlerden rüzgar 4.derece bölge olması nedeniyle sadece çevre illerde oluşan depremler hissedilir. Kısmen de olsa kene vakalarına da rastlanmaktadır

Tablo:22 Pastle analizi 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,• Öğretmenevi 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 almaimkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanmahirısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktaneğitim imkânları,• Kurumun sahip olmadığı teknolojikaraçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahipolduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde 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, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi: Kurumumuzda Güçlü ve Zayıf Yönleri

İç Çevre ‘ ‘ ,Fırsat ve Tehditleri ‘ ‘ Dış Çevre ‘ ‘ olarak ayrımı yapılmıştır.

Tablo: 23 Güçlü Yönler(İç Çevre)

1	Çalışanlar:	Çalışanların kurum kalite hedeflerine ulaşma çabasında olması .Alanlarında gerekli belgelere sahip olması.
2	Müşteri:	Kurumumuzdan hizmet alan il içi ve il dışından gelen misafirlerimizin memnuniyet oranının yüksek olması.
3	Konum:	Öğretmenevinin il merkezinde olması. Turistik ve tarihi bölgelere yakın olması. Ulaşım alanlarına yakınlığı(Terminal-Hava limanı..)
4	Güvenlik:	Kamu güvenliği ve biliniyor olmak.
5	Fiyat Analizi:	Çevresindeki konaklama işletmelerine göre konfor ve uygun fiyat avantajı
6	İletişim Süreçleri:	Kurumumuzda birimler arası sürekli bir iletişim olması. Koordinasyonun sağlanması.
7	Donanım:	Konaklama birimlerimizin yenilenmiş ve teknolojik donanımın kurulu olması.
8	Bütçe:	Mali yapımızın yeterli olması. Sorunlu birimlerimize iktisadi tedbirler ve ekonomik koşullar uygulaması.
9	Yönetim süreçleri:	Hizmet veren birimlerimizin düzenli takip ve denetiminin yapılması.
10	Memnuniyet:	Konaklama alanında misafir memnuniyetinin üst seviyelerde olması

Tablo: 24 Zayıf Yönler(iç Çevre)

1	Organizasyon hizmetlerinde yetersiz servis personeli ve planlama
2	Reklam ve pazarlama konularında satışa yönelik yetersizlik yaşanması.
3	Çalışanlarımızdan bazılarının mesleki bilgi eksikliği.
4	Güvenlik görevlisinin olmaması
5	Otel odalarımızın yalıtımının yetersiz olması.
6	Kapalı otopark girişinin tavan kısmının çok alçak olması.
7	Kış şartlarında merkezi ısıtma sisteminin lobi alanını yeterince ısıtmaması
8	Misafirlerimiz arasında, meb personeli, kamu ve sivil müşterilerin ortak kullanım alanı olan yerlerde aidiyet duyguların farklılaşma göstermesi ve kısmen iletişim sorunu yaşanması.
9	Çevrede konaklama tesisi fazla olması.
10	Binaya giriş kapısının yetersiz ve bazen tehlike oluşturması. Döner kapı değil açılır – kapanır olması .

Tablo: 25 Fırsatlar.(Dış çevre)

1	Kamu faydacılığı
2	Ulaşılabilirlik
3	Zamandan tasarruf
4	Yeni bir bina ve gelişime açık olması
5	Konum ve sosyal medya araçlarına ulaşım kolaylığı
6	Hizmet karşılaşmalarında yetkin çalışanların olması.

Tablo: 26 Tehditler(Dış çevre)

1	Kanun ve yönetmelik yönünden sınırlı harcama yetkisi
2	Kurumun çevre güvenliğinin yetersizliği, akşamları geç saatlerde maddebağımlıların olumsuzluk yaratmaları.
3	Öğretmenevleri arasında işletme prensiplerinde birliktelik sağlanamaması(farklı uygulamalara tabi olan misafirler için)
4	Olumsuz medya içerikleri
5	Planlanan rezervasyonların iptal edilmesi
6	Öğretmenevlerinden istifade eden bir kısım misafirlerimizin şikayet konusunda aşırı hassas olmaları
7	Özellikle üyelerimizin çok yüksek beklenti içerisinde olması ,çalışan personelimize agresif davranışlar göstermeleri.
8	Kurumumuzun ihtiyaç temininde iş yükünün artırılmadan ve bazı durumlarda orta vadede fiyat risklerinin kontrolü için 4734 KİK ‘Doğrudan Temin’ nin günümüz ekonomik koşulların altında kalması .
9	Önemli mevkilerde bulunan kişilerin kendisi veya ismini kullanarak bazı kişilerin yasal olmayan taleplerde bulunması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuzda yapılan değerlendirmeler sonucunda az da olsa bazı donanım eksikliğinin bulunmasının yanında personel eksikliğide gözlenmiştir. Özellikle binamızın iç ve dış alanda müşterilerimizi karşılamak amaçlı ve güvenlik amaçlı bir personele ihtiyaç vardır. Mali olarak toplam gelirlerin ,personel harcamalarına 1/3 oranında olmasıyasal olarak uymamız gereken durumdur.

Çalışan personelin her bölüm ve alanlardaki işçilerin hizmet içi eğitimlerinin yapılması ,gerekli belgelerinin alınması, böylece mesleki gelişimin sağlanmış olması da yapılmış olur.

Tablo 27 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Uygulanmakta olan planın covit-19 ve depreme bağlı aksaklıklar uygulamada olumsuzluk yaratmıştır.	Binamızın 2021 yılında yeni binaya taşınması ve donanım işlerinden dolayı, hem maddi hem de çalışan personel ihtiyacı doğmuştur
Paydaş Analizi	İÇ ve dış paydaşlarımızla güçlü birliktelik kurarak kurum hizmete açılmıştır.	Kurumumuzun genel olarak zorunlu ihtiyacı, bazı alanlarapersonel gerekmektedir.
Kurum İçi Analiz	Kurumun Çevre güvenliği, Gelen misafirlerimizden bir kısmının olumsuz isteklerive piyasa fiyatlarının olumsuz sonuçları.	İş birlikçi çalışma, birimler arası yardımlaşmaya önem verilmeli.

1.GELECEĞE BAKIŞ

Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel M¼d¼rl¼đ¼ b¼nyesinde kamu sosyal ve konaklama tesisi olan Trabzon ¼đretmenevi, 1987 yılında Uzun Sokaktaki adresinde faaliyetlerine başlamıştır. 2021 yılına kadar bu adreste faaliyetlerini s¼rd¼ren kurumumuz, 2021 yılı Ağustos ayından itibaren yeni binasında, ¼ncelikle bakanlığımız çalışanları olmakla birlikte kamu ve t¼m misafirlerimize konaklama, yiyecek ve eğlence imkanları sunmakla birlikte, hizmetini s¼rd¼rmeye devam etmektedir.

Kurumumuz kurumsal dış değerlendirmelere verilen geri bildirimler ve iyileştirmeler yapmaya devam etmektedir. ISO 9001 Kalite belgesine sahip olan kurumumuzda birimlerin akreditasyon s¼relerini destekleyecek geniş katılımlı ve sistematik bir yaklaŐımla stratejik planını g¼ncel tutmaya çalıŐmaktadır.

Trabzon ¼đretmenevi gelecekte b¼lgesel, ulusal ve uluslararası alanda misafirlerinin konaklama ihtiyaçlarına katkı sağlamaya ve kendini s¼rekli geliŐtirmeye devam ederken misafirleri için unutulmaz bir hizmet ve tatil seyahati yaŐatmayı hedeflemektedir.

3.1. Misyonumuz:

Kalite politikamız, stratejik hedeflerimiz ve ilgili mevzuat doğrultusunda, konaklama ,lokantacılık ve sosyal hizmetler etkinliklerini evrensel standartlarda yürüterek, sürekli iyileşmeyi ve gelişmeyi hedefleyen çalışanlarıyla’’ Müşterilerimiz Misafirlerimizdir’ ’odaklı hizmet vermek.

3.2. Vizyonumuz:

Yerel ve küresel rekabet anlayışı içerisinde dünya standartlarında hizmet sunan, tüm çalışanlarının parçası olmaktan gurur duyduğu, alanında lider, yönetim anlayışını yenilikleri takip etmede daima dinamik tutan, tüm organizasyonlara model bir kuruluş olmak.

3.3. Temel Değerler:

1. Tarafsızlık ve güvenilirlik.
2. Müşteri memnuniyeti.
3. Hizmette kalite 4. Takım çalışması.
5. İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri.
6. Şeffaflık ve hesap verebilirlik.
7. Hoşgörü ve güler yüz.
8. Analitik ve bilimsel bakış.
9. Değişim ve gelişime açık olmak.
10. Geleceği planlama.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir.

4.1. Amaçlar: Stratejik planda vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için gerekli alanları belirler.

Amaçlar, kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. Orta ve uzun vadede bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır.

4.2. Hedefler: Amaçların gerçekleştirilmesine yönelik, öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitel ve nicel olarak ifadesidir. Hedefler uygun, vizyon temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olmalıdır. Böylece amaca yönelik hedefler belirlenmelidir.

4.3. Performans Göstergesi: Performans göstergeleri, kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

Hedef Kartı:1

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Kurum Türü: Öğretmenevi ve ASO	
Amaç	A1.Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H1.1 Kurum hizmetlerine erişim imkanı ve oranları artırılacaktır. H1.2 Toplantı ve seminer organizasyonlarının sayısı artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG.1.1.1.Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranını %40 artırmak PG1.1.2.Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyon sayısını yıllık bazda %50 artırmak
Stratejiler	S1.Kurum hizmetlerine erişim imkanlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S2.konaklama ve diğer sosyal alanlarımızın da boş kapasitesinin oluşturduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kar oranı artırılacaktır. S3.Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.

Hedef Kart:1

Amaçlar1:	A1: Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.	H.1.1. Kurum hizmetlerine erişim imkânı ve oranları artırılacaktır. H.1.2. Hijyenik ortam yaratmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	%100	15	20	25	30	35	40	6 ayda bir	Yıllık
PG 1.1.2	%100	70 organizasyon	75	80	85	90	100	6 ayda bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Pobol rezervasyon işletim sistemi								
Riskler	1:Kişisel verilerin saklanması 2: Koordinasyon eksikliği								
Stratejiler	S1.Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlandırılıp, böylece ziyaretçi sayısının da artışı gerçekleşmiş olacaktır. S.2.Diğer sosyal alanlarımızı aktif hale getirmek için ,gerekli görseller oluşturulacaktır. S.3.Kurumun tanıtımında, öncelikle iç ve dış paydaşlarımızdan da faydalanılarak, kurum için Tanıtım, ekonomiklik ve sosyal yönden değer katılacaktır. S.4. Düşük sezonda konaklama hizmetlerinin yetersiz kaldığı durumlarda salon ve toplantı sayıları artırılarak kuruma geliri sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Reklam gelirleri için 20.000 TL, Salon teknik alt yapıları için 20.000Tl								
Tespitler	Kurumun görünürlüğünü, hizmet alanlarını tanıtmak, reklam, personel hizmet kalitesinin iyileştirilmesi								
İhtiyaçlar	Personel eğitimleri, reklam ve tanıtım faaliyeti, salonlarının teknik alt yapısının tamamlanması								

Hedef Kartı:2

TEMA:Hizmetlerin kalitesi	
Kurum Türü:Öğretmenevi ASO	
Amaç	A2.1.Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H1.1. Misafir memnuniyetinin artışı sağlanacak. H1.2. Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesi artırılacak
Performans Göstergesi	P.G.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı 2023 yılında belirlenen %85^den %100 seviyesine çıkarmak P.G.2.1.2 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısını mevcut 2024 yılında 1'den 2'ye çıkarmak
Stratejiler	S.1..Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecek. S.2..Kalite Yönetimi belgesi .

Hedef kart.2

Amaç.2	A2.1.Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi
Hedef 2	H2.1.Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artırılması H2.2.Misafir memnuniyetinin artışı sağlanacak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	%100	85	85,50	85,75	90	95	100	6 ayda bir	Yıllık
PG 2.1.2	%100	1	1	2	2	2	2	6 ayda bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü kalite belgelendirme birimi, misafir memnuniyet anket verileri(paydaşlar)								
Riskler	1.Misafir şikayet ve önerilerine dikkat etmemek 2.Kalite belgelendirmede sürdürülebilirlik sağlanamaması								
Stratejiler	S.1. Misafir memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecek. S.2. Ulusal ve uluslararası belge sayısı artırılıp kalite hedefleriyükseltilecektir.								
Maliyet Tahmini	Bütün performans göstergeleri için yıllık tahmini 20.000 Tl belirlenmiştir.								
Tespitler	Misafir memnuniyet oranlarının değerlendirilip rapor edilmesi ve kalite belgelendirmeleri için iyileştirmeler sağlanması								
İhtiyaçlar	Misafir memnuniyet oranlarının artırılması için teknik alt yapı ve önerilerin değerlendirilmesi, belgelendirme faaliyetleri için raporların değerlendirilmesi								

Hedef Kartı:3

TEMA:Kurumsal kapasite	
Kurum Türü:Öğretmenevi ASO	
Amaç	A3.Kurumun imkanları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecek.
Hedef	H3.1.Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacak. H3.2. Kurumda beceri eğitimi yapan öğrenci sayısını artırmak
Performans Göstergeleri	PG.3.1.1 Çalışanların mesleki ve iletişim teknikleri alanlarında eğitim alma sürelerini 50 saate çıkarmak PG.3.1.2.Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısını 2024 yılında 3'den %100 artırmak
Stratejiler	S1.Kurum içi ve dışı imkanlar değerlendirilerek çalışanların eğitim sürelerinde artış sağlanacak S.2. Mesleki eğitim veren Ortaöğretim kurumlarıyla işbirliği yapılarak stajyer öğrencilerin kurumumuzda eğitim almaları ve mesleki yönden geliştirilmeleri sağlanacak.

Hedef Kart:3

Amaç 3.1	A3 Kurumun imkanları ve hizmet alanlarının organizasyonları
Hedef 3.1	H3.1.Kurumun mevcut insan kaynakları ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacak. H3.2:Kurumda işletmeye uygun fiziksel alanların, işletmeye hazır hale getirmek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlem Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	10 saat	10 saat	20 saat	30 saat	40 saat	45 saat	50 saat	6 ayda bir	Yıllık
PG 3.1.2	% 100	3 stajyer öğrenci	3	4	4	5	6	6 ayda bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum üst yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	1. MEB, Hizmet içi eğitim kursları, Halk eğitim merkezi eğitim görevlileri, kurum içi toplantılar 2. Mesleki eğitim okulları								
Riskler	1. Çalışanların eğitim faaliyetlerine gönüllü katılımlarında düşük oran. 2. Gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin tam olarak değerlendirilmemesi 3. Stajyer öğrencilerin iş doyumlarında ve iş isteklerinde zayıflık yaşamaları 4. Stajyer öğrencilerin deneyimsiz olmaları								
Stratejiler	S.1. Çalışanların eğitim alma süreleri artırılıp hizmet kalitesi yükseltilecektir. S.2. Kurumda staj yapan öğrencilerin usta öğreticileri vasıtasıyla iş süreçlerinde eğitimleri tamamlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Eğitim faaliyetleri için 20.000 TL								
Tespitler	Eğitim faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve stajyer öğrencilerin performanslarının gözlemlenmesi								
İhtiyaçlar	Çalışanların eğitim ihtiyaç analizlerinin yapılması ve analiz sonucunda eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, Stajyer öğrenci ihtiyaç analizlerinin doğru yapılarak kurum ihtiyaçlarına yönelik eksikliklerin giderilmesi.								

Hedef Kartı:4

TEMA:Kurumsal kapasite	
Kurum Türü:Öğretmenevi	
Amaç	A4.Kurumun fiziki imkan ve yetkinliklerinin kullanımı, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H4.1. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. H4.2. Yıllık bakım planında yer alan tüm ekipman ve malzemelerin bakım ve onarımlarını iç bakım(teknik personel ile), dış bakım(tedarikçilerle) sözleşme şartlarına göre planlamak
Performans Göstergeleri	PG1.4.1.Kurum tüm birimlerinde otomasyona ait sistemlerin mevcut durum olan %70'den %100'e çıkarmak PG.1.Dış tedarikçilerle mevcut durumda %80 olan sözleşme oranını %100'e çıkarmak
Stratejiler	S1 .Ekipmanların otomasyon sisteminde zaman ayarında çalıştırılmasının sağlanması S2.Dış tedarikçilerden sağlanan hizmetlerin sözleşme hükümleri içermesive garantili bakımlarının yapılması

Hedef kart:4

Amaç 4.	A4: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 artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1	%43	70	70	80	90	95	100	6 ayda bir	Yıllık
PG 4.1.2	%25	80	80	85	90	95	100	6 ayda bir	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum üst yönetimi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum iç periyodik bakım birimi(teknik personel)Dış tedarikçi hizmetleri								
Riskler	Otomasyon sisteminde takip ve kontrollerin yapılmaması Sözleşme şartlarına uygun hareket etmemek, takipsizlik, kontrol ve değerlendirmeyetersizliği								
Stratejiler	S. 1. Ekipmanların otomasyon sisteminde zaman ayarında çalıştırılmasının sağlanması S2.Dış tedarikçilerden sağlanan hizmetlerin sözleşme hükümleri içermesi ve garantili bakımlarının yapılması								
Maliyet Tahmini	Otomasyon sisteminde yer alan ekipman ve malzemeler ile dış tedarikçilerden alınacak hizmetler karşılığında günlük bakımları için yıllık sözleşme bedeli için yaklaşık 1000.00 TL								
Tespitler	Otomasyon sisteminde yer alan bakım ünitelerinin gözden geçirilmesi, kayıtlarının tutulması. Dış tedarikçi hizmetlerinde bakım sözleşme şartlarının kontrol ve değerlendirilmesinin sağlanması								
İhtiyaçlar	Tüm bakıma yönelik ekipman ve ünitelerin bakım ve onarım ihtiyaçları için sorunların erken tespit ediliyor olması ve kontrollerinin sağlanması.								

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	40.000	60.000	90.000	135.000	202.500	527.500
Hedef 1.1	20.000	30.000	45.000	67.500	101.250	263.750
Hedef 1.2	20.000	30.000	45.000	67.500	101.250	263.750
Amaç 2	20.000	30.000	45.000	67.500	101.250	263.750
Hedef 2.1	10.000	15.000	22.500	33.750	50.625	131.875
Hedef 2.2	10.000	15.000	22.500	33.750	50.625	131.875
Amaç 3	20.000	30.000	45.000	67.500	101.250	263.750
Hedef 3.1	10.000	15.000	22.500	33.750	50.625	131.875
Hedef 3.2	10.000	15.000	22.500	33.750	50.625	131.875
Amaç 4	100.000	150.000	225.000	337.500	506.250	1.318,750
Hedef 4.1	50.000	75.000	112.500	168.750	253.125	659.375
Hedef 4.2	50.000	75.000	112.500	168.750	253.125	659.375
Genel Yönetim Giderleri	180.000	270.000	405.000	607.500	911.250	2.373.750
TOPLAM						9.495.000

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması, izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerini performans düzeyi dikkate alınarak yapılacak izlemenin ardından yıl sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

