

T.C.  
MANYAS KAYMAKAMLIĞI  
MANYAS ÖĞRETMENEVİ  
VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLAN





*Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir.*

*K. Atatürk*

# İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir 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 tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, 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 dâhilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl 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 köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevflerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

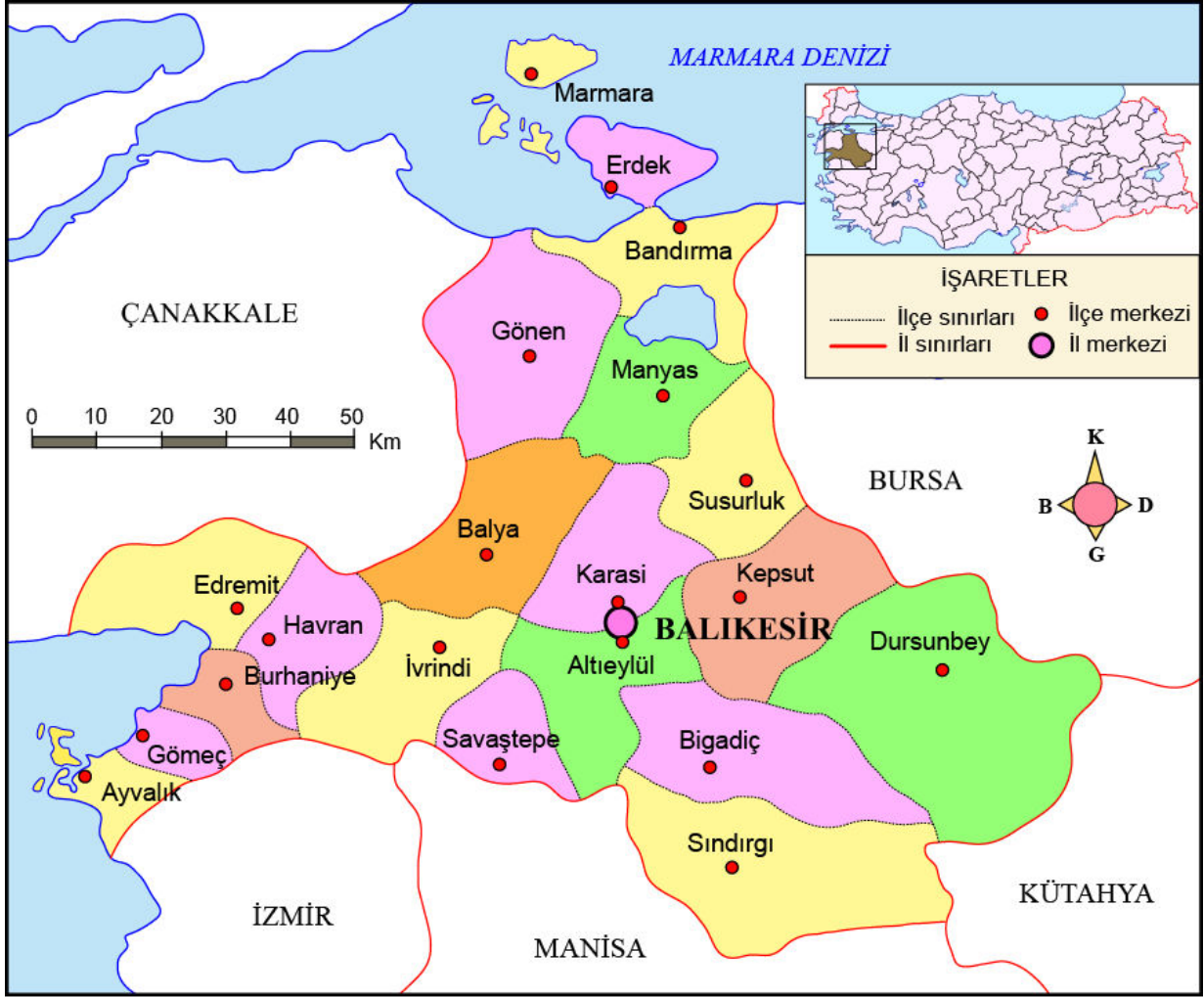
Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927



# BALIKESİR İL HARİTASI



R.SAYGILI 2015

## SUNUŞ

Kurumumuz; Milli Eğitim Bakanlığımızın tüm çalışanları başta olmak üzere, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlarımıza sağlıklı, huzurlu, güvenilir, kaliteli, eşit ve güler yüzlü hizmet vermenin onurunu ve haklı gururunu duymaktadır. Kurumumuz; daima kendini geliştiren ve en iyi hizmeti verme çabası ve ruhunu taşıyan yenilikçi, katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı ile yönetilmektedir.

2024-2028 Stratejik planımız çalışmalarımızın çerçevesini oluşturmaktadır. Stratejik Planımız; atacağımız her adımın ne olacağını belirleyen, stratejik hedef ve politikaları gerçekleştirmeye yönelik bir anlayışı ve yönetimi hâkim kılmaktır.

Kurumun temel ilkeleri, değerleri ve vizyonundan hareketle misyonun gerçekleştirilmesi temel hedefimizdir.

Nihat TURHAN

Öğretmenevi ve ASO Müdürü

## MANYAS ÖĞRETMENEVİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRESİ	Çarşı Mahallesi. Maarif Sokak. N o:3 MANYAS
Tel. ve Fax No	266 818 1977 – 818 3773
Elektronik Posta Adresi	974973@meb.k12.tr
Web Adresi	manyasogretmenevi.meb.k12.tr

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	6
İÇİNDEKİLER .....	8
BÖLÜM I : GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ .....	9
BÖLÜM II : DURUM ANALİZİ .....	11
KURUMUN KISA TANITIMI .....	12
KURUMUN MEVCUT DURUMU : TEMEL İSTATİSTİKLER.....	14
PAYDAŞ ANALİZİ .....	19
GZFT(GÜÇLÜ,ZAYIF,FIRSAT,TEHDİT) ANALİZİ .....	24
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI .....	27
BÖLÜM III : MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	28
MİSYONUMUZ .....	28
VİZYONUMUZ .....	29
TEMEL DEĞERLER .....	30
BÖLÜM IV : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER .....	31
TEMA I : ERİŞİM .....	32
TEMA II : KALİTE .....	32
TEMA III : KURUMSAL KAPASİTE .....	33
BÖLÜM V : MALİYETLENDİRME .....	35
BÖLÜM VI : İZLEME DEĞERLENDİRME.....	36



# 1.BÖLÜM

## GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

### Stratejik Planlama Ekibi

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Nihat TURHAN	Kurum Müdürü
2	Cevair GÖKKUŞ	Müdür Yardımcısı
3	Cevair GÖKKUŞ	Ön Muhasebe
<b>STRATEJİK PLAN EKİBİ</b>		
1	Cevair GÖKKUŞ	Müdür Yardımcısı
2	Cevair GÖKKUŞ	Ön Muhasebe
3	Emine HOŞGÖR	Lokal Hizmetleri
4	Filiz OVALI	Kat Hizmetleri
5	Şükrü NALDEMİRCİ	Lokal Hizmetleri

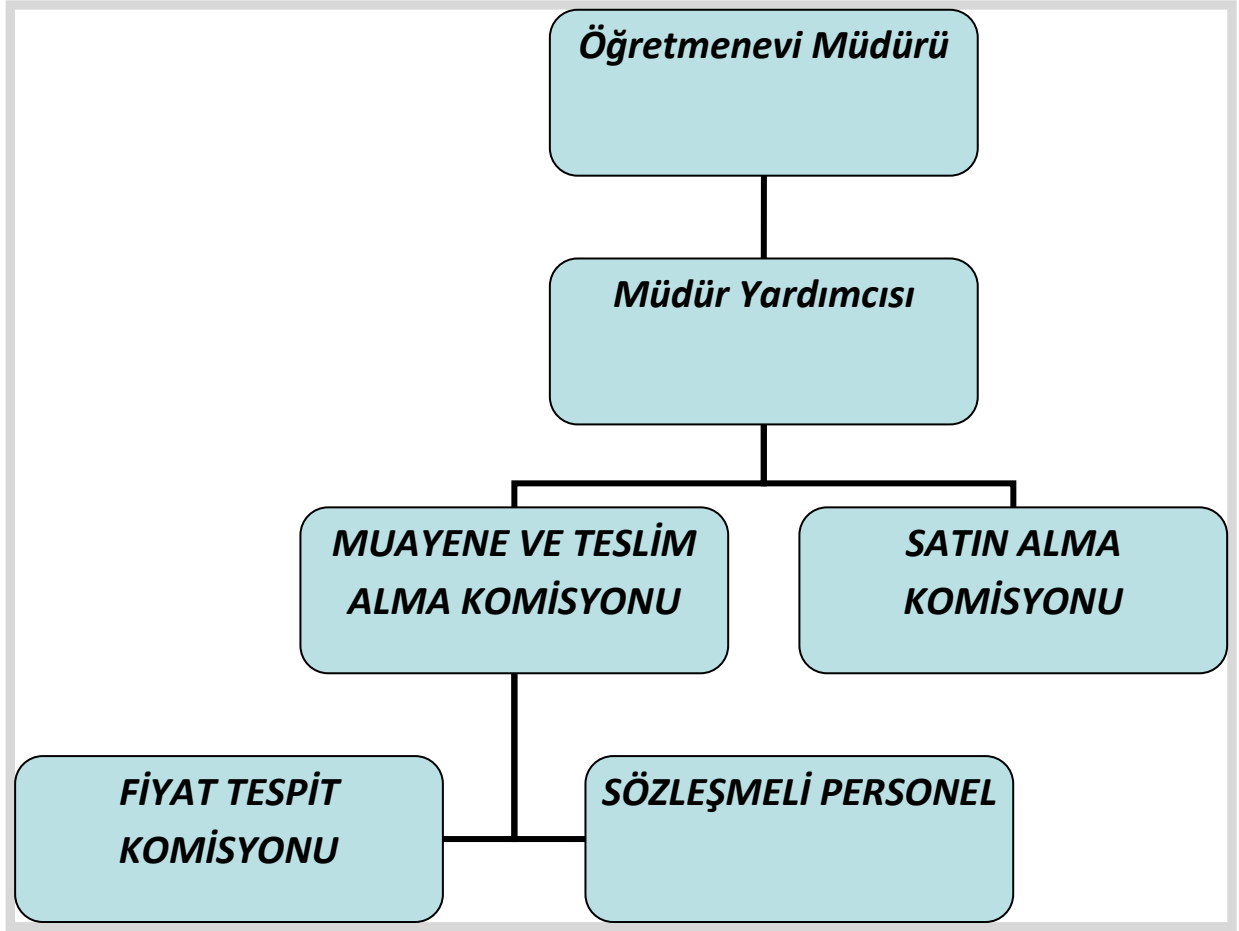
## 2.BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ

## 2.1.KURUMSAL TARİHÇE

Öğretmenevimiz; 1997 yılında mevcut binada 11 oda 23 yatak, 100 kişilik lokal bölümü ve 100 kişilik restoran bölümleri ile hizmete açılmıştır. 2005 yılı içinde, Manyas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün, binamız dahilinde hizmet vermekte iken, kendi hizmet binalarına taşınmak suretiyle, binamız 1.katını boşaltılmasıyla birlikte, yapılan tadilatlarla, oda sayısı 19, yatak sayısı 36 ya çıkartılmıştır. 2009 yıllarında yapılan yenileme ve tadilatlarla bir dinlenme odası, 32 kişilik bir toplantı salonu 4 adet otel odası daha hizmete sunulmuş, toplamda otel oda sayısı 23 ‘e, yatak sayısı 44’ e çıkartılmıştır. Bahçe içerisindeki oturma ve dinlenme yerleri düzenlenmiştir. Odalarda kablosuz internet erişimi, TV, mini buzdolabı, tuvalet, banyo bulunmaktadır. 2013 yılında yapılan, yeni düzenlemeler ile zemin kattaki bir oda, dinlenme ve kulis odasına dönüştürülmüştür. Otel bölümünün 23 oda, 44 yatak olarak hizmet vermekteyiz. 2015 yılında 1. katta yeni bir idari oda oluşturulmuştur. 2020 yılında Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün, Öğretmenevi Müdürlüğü binasına taşınmasıyla kullanımda olan 2 otel odası ve idare odası ile birlikte kullanımda olmayan yemekhane Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne tahsil edilmiştir. Oda sayısı 21’e yatak sayısı 39’a inmiştir.2023 yılı Nisan ayında, kurumumuzda bulunan Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün kendi binasına taşınması ile birlikte, tekrar boşaltılan otel odası ve idare odalarında önceki demirbaş ve mefruşatımız yerine konarak otel odası 25, yatak sayısı 52 ye çıkarılmıştır.

## 2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



### 2.3. KURUMUN MEVCUT DURUMU : TEMEL İSTATİSTİKLER

#### 2.3.1. Temel Bilgiler Tablosu

<b>İli: BALIKESİR</b>		<b>İlçesi: MANYAS</b>			
<b>Adres:</b>	Çarşı Mh. Maarif Sokak. No:3 MANYAS	<b>Coğrafi Konum:</b>	<a href="https://goo.gl/maps/x33H68NSi&lt;br/&gt;o27dT6M7">https://goo.gl/maps/x33H68NSi o27dT6M7</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	266 8181977	<b>Faks Numarası:</b>	266 818 3773		
<b>e- Posta Adresi:</b>	974973@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	manyasogretmenevi.k12.tr		
<b>Kurum Kodu:</b>	974973	<b>Çalışma Şekli</b>	Kamu Sosyal Tesisi		
<b>İlk Açılış Tarihi : 1997</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı:</b>	<b>3</b>		
<b>Binanın Hizmete Giriş Tarihi : 1997</b>					
<b>İdareci Personel sayısı</b>	Bayan	<b>1</b>	<b>Çalışan Personel Sayısı</b>	Kadın	<b>2</b>
	Erkek	<b>1</b>		Erkek	<b>1</b>
	<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>Toplam</b>	<b>3</b>	
<b>Oda Sayısı</b>	<b>25</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>52</b>		
<b>Bina Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>Lokal</b>	<b>1</b>		
<b>Restaurant</b>	<b>1</b>	<b>Mevcut Arsa</b>	416 m2		
<b>Bahçe Alanı</b>	192 m2	<b>Bina Oturum Alanı</b>	224 m2		

### 2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

<b>FİZİKİ İMKÂNLAR</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>FİZİKİ İMKÂNIN ADI</b>	<b>SAYISI</b>	<b>KAPLADIĞI ALAN(M2)</b>
1	Müdür Odası	1	30
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	11
3	Resepsiyon Alanı	1	2
4	Memur Odası	-	-
5	Lokal	1	159
6	Otel Odaları	25	14
7	Çamaşırhane	1	10
8	Çok Amaçlı Salon	1	66
9	Çay bahçesi	2	192
10	Yemekhane	1	127,68
11	Hizmetli Odası	-	-
12	Spor Salonu	-	-
13	Toplantı Salonu	1	-
14	Arşiv	1	6
15	Depo	2	6
16	Kütüphane	-	-
17	WC	2	9
18	Otopark( alan belediyeye ait)	1	500



### 2.3.3. Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
416	224	192

### 2.3.4. Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
4	11	7	2	25

### 2.3.5. Otel Yatak Kapasitesi

2023
52

### 2.3.6. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER	TOPLAM
1	-	2	-	3

### 2.3.7. Kurumun Personel Dağılımı(Bölgümlere Göre)

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	-	1
MÜDÜR YARDIMCISI	-	1	1
TEKNİK PERSONEL/DEPO	-	-	-
AŞÇI / BULAŞIKÇI	-	-	-
GARSON	1	1	2
ŞÖFOR	-	-	-
KAT GÖREVLİSİ		1	1
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	-	-
MUHASEBE	-	-	-
STAJYER	-	-	-
<b>TOPLAM</b>			<b>5</b>

### 2.3.8. Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2021	2022	2023
GELİR	301.347,43	523.592,71	1.198.911,59
GİDER	283.487,94	492.911,26	937.988,77
FARK Kar/Zarar	17.859,49	30.681,45	260.922,82

### Kurumun Gelirleri

GELİR ÇEŞİTLERİ	2021	2022	2023
OTEL	261,695,23	491,061,13	1,121,691,13
LOKAL	79,824,57	175,734,52	294,678,40
KART GELİRLERİ	-	-	-
OKUL YEMEKLERİ	-	-	-
DİĞER	16,047,67	34,873,07	67,309,11
TOPLAM	357,567,47	701,668,72	1,483,678,70

### 2.3.9. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023	DOLULUK
ÜYE/KAMU	1078		1140		1178	
SİVİL	4857	%41,69	6107	%50,90	4705	%37

### 2.3.10. Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	4
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
LAZER YAZICI	3
PROJEKSİYON CİHAZI	1
FOTOKOPİ MAKİNASI	2

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlardır. Bununla birlikte Danışma Kurulu üyelerimiz de iç paydaşlarımızdır.

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

**Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşu girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnektir.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Kurum İdaresi	Milli Eğitim Bakanlığı
Kurum Çalışanları	Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Danışma Kurulu	Sosyal Tesisler ve İşletmeler Daire Başkanlığı
Üyeler	Manyas Kaymakamlığı
Hizmet Yararlanıcıları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Personeli
Kurum İdaresi	Balıkesir İl Geneli Öğretmenevleri
	Yerel Meslek Kuruluşları ve Yerel Medya
	Sivil Toplum Kuruluşları

### 2.4.1. Paydaş Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARALANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		O	O
Kaymakamlık		O			O
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Danışma Kurulu	√				
Yöneticiler	√				
Belediyeler			O	O	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			O		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			O		
Sağlık Müdürlüğü			O		O
Kültür Müdürlüğü			O		O
Medya			O		
Sanayi ve Ticaret Odaları					

√: Tamamı

O : Bir kısmı

Bulduğumuz konumu anlayabilmek için dış paydaşlarımızdan hizmet alan kişilere öncelik verilmiştir. Kurum içinde iç paydaş olarak çalışanlar için ve dış paydaş olarak da kurumdan hizmet alan müşteriler için anketler hazırlanmış ve yapılan anket çalışmaları sonucu elde edilen veriler şu şekilde olmuştur :

#### 2.4.2. PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

ANKET SORULARI	KATILYORUM %	KARARSIZIM %	KATILMIYORUM %
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	70		30
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	80		20
İzmit Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	80		20
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	70		30
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	60		40
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	70		30

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

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

ANKET SORULARI	KÖTÜ %	KARARSIZIM %	İYİ %	ÇOK İYİ %
<b>OTEL</b>				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	-	10	50	40
Odaların temizliği ve konforu	-	10	40	50
Kablosuz internet kullanımı	-	-	50	50
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	-	-	-	-
<b>RESTAURANT</b>				
Restaurant servisi memnuniyeti	-	-	-	-
Personelin ilgi ve nezaketi	-	-	-	-
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	-	-	-	-
Restaurant hijyeni	-	-	-	-
<b>LOKAL</b>				
Personelin ilgi ve nezaketi	-	10	50	40
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma	-	-	50	50
Yiyecek içecek hijyeni	-	-	50	50
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	-	-	50	50

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.



#### **2.4.4.PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ**

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

Son söz olarak Manyas Öğretmenevinden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi, binanın fiziki yapısı olduğu tespit edilmiştir.

## 2.5. GZFT ANALİZİ

### 2.5.1. İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
<b>Fiziki Konum</b>	Kurum hizmet binasının merkezi bir konumda, ulaşılabilir, güvenli ve dinlenmeye uygun olması.
<b>Çalışanlar</b>	Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşılabilen güçlü bir personel kadrosuna sahip olma.
<b>Müşteriler</b>	Kamu kurumu olmamız nedeniyle, hizmet alıcının güven duyuyor olması.
<b>Bütçe</b>	Kurumun kar eden bir kuruluş haline gelmiş olması.
<b>Donanım</b>	Konaklama, bünyemize bağlı lokal, gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması.
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması.
<b>İletişim</b>	Müdürlüğümüzün iç paydaşlarla etkili bir iletişim ağı kurması ve açık, ulaşılabilir yapıda olması.

## Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<b>Bütçe</b>	Kendi gelirleri ile çalıştırıldığından, bakanlık bütçesinden ödenek almaması.
<b>Donanım</b>	Binanın ek üniteler açmak için, fiziki şartlarının elverişsiz olması.
<b>Çalışanlar</b>	Çalışan personelin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve hizmet alımı statüsünde istihdam edilmiş olması.
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Binanın fiziki yapısının, yetersizliğinden kaynaklanan aksaklıklar bulunması.
<b>İletişim Süreçleri</b>	Halkla ilişkilerin yetersiz olması.

## 2.5.2. DIŞSAL FAKTÖRLER

	TEHDİTLER
<b>Ekonomik</b>	Personel ve üretim giderlerinin yüksek olması.
<b>Fiziki olarak</b>	Binanın ek ünite alanları açmaya yeterli alanların olmaması.
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Kurumun kapatılmasında belirleyici olan ve kurumun iki yıl üst üste zarar etmesi durumunda kapatılacağı hakkındaki mevzuat hükmü.
<b>Sosyolojik</b>	Kamuoyu tarafından kurumumuzun yalnız öğretmen ve MEB personeline hizmet verdiği imajının hala devam etmekte olması. İlçede ikamet eden öğretmen ve kamu çalışanı sayısının azlığı..
<b>Politik</b>	Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması.
<b>Teknolojik</b>	Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın personele kazandırılmaması.

	<b>FIRSATLAR</b>
<b>Ekolojik</b>	Bulduğumuz bölgenin peyzaj ve temizlik hizmetlerinin aksatılmadan yapılıyor olması.
<b>Sosyolojik</b>	Tesisin ilçe merkezin de olması, İlçede konaklama yeri olarak tek olması.
<b>Ekonomik</b>	Bulduğumuz bölgede devlet eliyle benzer hizmet veren başka bir kurumun bulunmaması.
<b>Politik</b>	Bağlı olduğumuz ya da ilişkilerimizin olduğu tüm kurumlarla ve kişilerle sağlıklı ilişkilerimizin sürmesi.
<b>Teknolojik</b>	Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması.
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görevli personele de hizmet veriyor olması.

## 2.6 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

ERİŞİM	KALİTE
Kurumsal İmaj	Hizmet niteliği
Hizmet çeşitliliği	Ulusal ve Uluslararası belgeler
Sektörel rekabet	Kurum güvenilirliği
Tüm kamu çalışanlarının hizmete erişimini sağlamak	Enerji verimliliği
	Tanıtım ve görünürlük
	İş süreçleri
	Atıklar
	Sürekli istihdam
KURUMSAL KAPASİTE	
Tesis bakım ve onarımları	İş Güvenliği
Donatım araç ve gereçleri	Bina ve Yerleşke
Teknolojik altyapı	
Ekonomik dalgalanmalar	
Finansal Yapı	
Yönetim faaliyetleri	
Kurumsal iletişim	
Temizlik ve hijyen	

## 3. BÖLÜM

# MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### 3.1.MİSYONUMUZ

*Öğretmenevimizi güvenilir,  
güler yüzlü ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla tercih  
edilen bir kurum haline getirmektir.*

## 3.2.VİZYONUMUZ

- **Öğretmenlerimize ve tüm kamu çalışanlarımıza rahat edecekleri bir sosyal tesis ve dinlenme ortamı sunmaktır.**
- **Çeşitli organizasyonlar ile sosyal ve kültürel etkinliklere ev sahipliği yapmak, destek olmak yada öncülük etmektir.**



### 3.3.TEMEL DEĞERLER

- Sürekli gelişim,
- Sağlıklı iletişim,
- İşbirlikçilik,
- Güvenilirlik,
- Tarafsızlık ve şeffaflık,
- Araştırmacılık,
- İnsana değer verme,
- Çözüm odaklı,
- Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık,
- Evrensellik,
- Etkin ve demokratik katılım,
- İmkân ve fırsat eşitliği

## 4.BÖLÜM

# STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA 1: ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1:

Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlayacak etkin bir kurumsal yönetimin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1,1: Müşterilerin** kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden yararlanmalarının devamlılığını sağlamak.

#### Performans göstergeleri:

G.No	Gösterge	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.1.1	Konaklama hizmeti doluluk oranları ( % )	40	45	50	55	60
P.G.1.1.2	Konaklamaların rezervasyonlara oranı	99	99	99	99	99
P.G.1.1.3	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı ( Yıllık )	18	20	25	30	35
P.G.1.1.5	Restaurant hizmetinden faydalanan kişi sayısı ( <u>Günlük</u> )	-	-	-	-	-
P.G.1.1.6	Lokal hizmetinden faydalanan kişi sayısı ( <u>Günlük</u> )	100	120	150	170	190

**Eylemler:**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü artırıcı çalışmalar yapılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2024-2028
<b>1.1.2</b>	<b>Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır</b>	Kurum yönetimi	2024-2028
<b>1.1.3</b>	<b>Kurumun teknolojik altyapısını iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır</b>	Müdür yardımcısı	2024-2028
<b>1.1.4</b>	<b>Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği arttırılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2024-2028
<b>1.1.5</b>	<b>Lokal hizmetlerinin arttırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam için iyileştirme çalışmaları yapılacaktır</b>	Satın alma muayene komisyonu	2024-2028
<b>1.1.6</b>	<b>Restauranтта sunulan hizmetin ve yemek çeşitliliği ile kalitesinin arttırılması için çalışmaları yapılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2024-2028

## TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 2:

Kurum kapasitesini yönetim, finansal tedbir ve yeniliklerle iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 2,1: Finansal** ve yönetsel tedbirlerle kurumsal kapasitenin geliştirilmesini sağlamak.

### Performans Göstergeleri:

G.No	Gösterge	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.2.1.1	Yıllık dönem kârı	250,000	325,000	422,500	549,250	714,025
P.G.2.1.2	İyileştirme yapılan oda sayısı	2	2	2	2	2
P.G.2.1.3	Kullanıma sunulan buzdolabı ve klima sayısı	2	2	2	2	2
P.G.2.1.4	Bakım onarım için yapılan harcama tutarı	40,000	80,000	100,000	120,000	150,000

**Eylemler:**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Kurum kârını arttırmaya yönelik tedbirler alınacak</b>	Kurum Yönetimi	2024-2028
<b>2.1.2</b>	<b>Konaklama kapasitesini ve kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacak</b>	Müdür yardımcısı	2024-2028
<b>2.1.3</b>	<b>Kurumun konaklamada kullanılan teknolojik altyapısının geliştirilmesi sağlanacak</b>	Kurum Yönetimi	2024-2028
<b>2.1.4</b>	<b>Kurumun bölümlerini yenileştirme çalışmaları yapılacak</b>	Müdür yardımcısı	2024-20208

## 5.BÖLÜM

### MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu :

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Kurum Bütçesi	1.928.780,65	2.523.014,85	3.279.918,33	4.263.893,03	5.543.060,65	17.538.667,51
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1.928.780,65</b>	<b>2.523.014,85</b>	<b>3.279.918,33</b>	<b>4.263.893,03</b>	<b>5.543.060,65</b>	<b>17.538.667,51</b>

## 6.BÖLÜM

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
<b>Cevair GÖKKUŞ</b>	<b>Müdür Yardımcısı</b>	
<b>Cevair GÖKKUŞ</b>	<b>Ön Muhasebe</b>	
<b>Emine HOŞGÖR</b>	<b>Lokal Görevlisi</b>	
<b>Filiz OVALI</b>	<b>Kat Görevlisi</b>	
<b>Şükrü NALDEMİRCİ</b>	<b>Lokal Görevlisi</b>	

Nihat TURHAN

Öğretmenevi ve ASO Müdürü