



T.C.
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI
Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü
Kurum Kodu : 974968

Sayı : 98818095-602.04/
Konu : 2015-2019 Stratejik Planı

08/01/2016

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE
CEYHAN

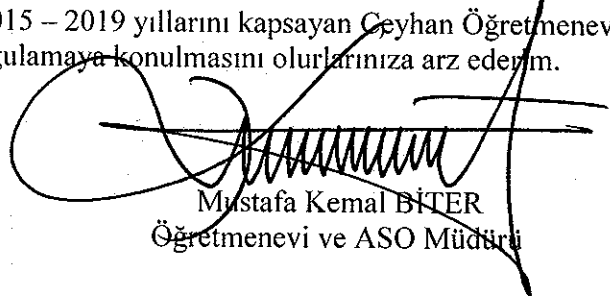
İlgi : a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
b) 16/09/2013 tarihli ve 66968699/602.04/2498734 sayılı 2013/26 Genelge

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan ilgi (a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" denilmektedir.

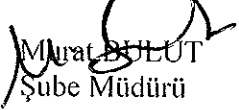
Bakanlığımız 2015 – 2019 stratejik planlama çalışmaları ilgi (b) 2013/26 sayılı genelge ve eki hazırlık programı ile başlatılmış v bu kapsamında yürütülen sonucunda Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 stratejik plan sayın Bakanımız Nabi AVCI' nın başkanlığında toplanan stratejik planlama üst kurulu kararı ile onaylanmıştır.

Kurumumuz 2015 - 2019 stratejik planı Ceyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 – 2019 stratejik planı doğrultusunda son kez kontrolden geçirilerek kurumumuz Danışma Kurulu tarafından uygun görülmüştür.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015 – 2019 yıllarını kapsayan Ceyhan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Planı' nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.


Mustafa Kemal BİTER
Öğretmenevi ve ASO Müdürü

Uygun Görüşle arz ederim.


Murat BULUT
Şube Müdürü


OLUR
18/01/2016
Serkan TOPBAS
İlçe Milli Eğitim Müdürü



Türlübaş Mahallesi-Adana Caddesi No: 84
Ceyhan/ADANA
☎ : 0 322 613 44 49 / 613 31 00
Faks : 0322 613 44 49
E-posta : ceyhan.ogretmenevi@hotmail.com
Web : www.cevhanogretmenevi.com



**T.C.
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI
CEYHAN ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O.
MÜDÜRLÜĞÜ**

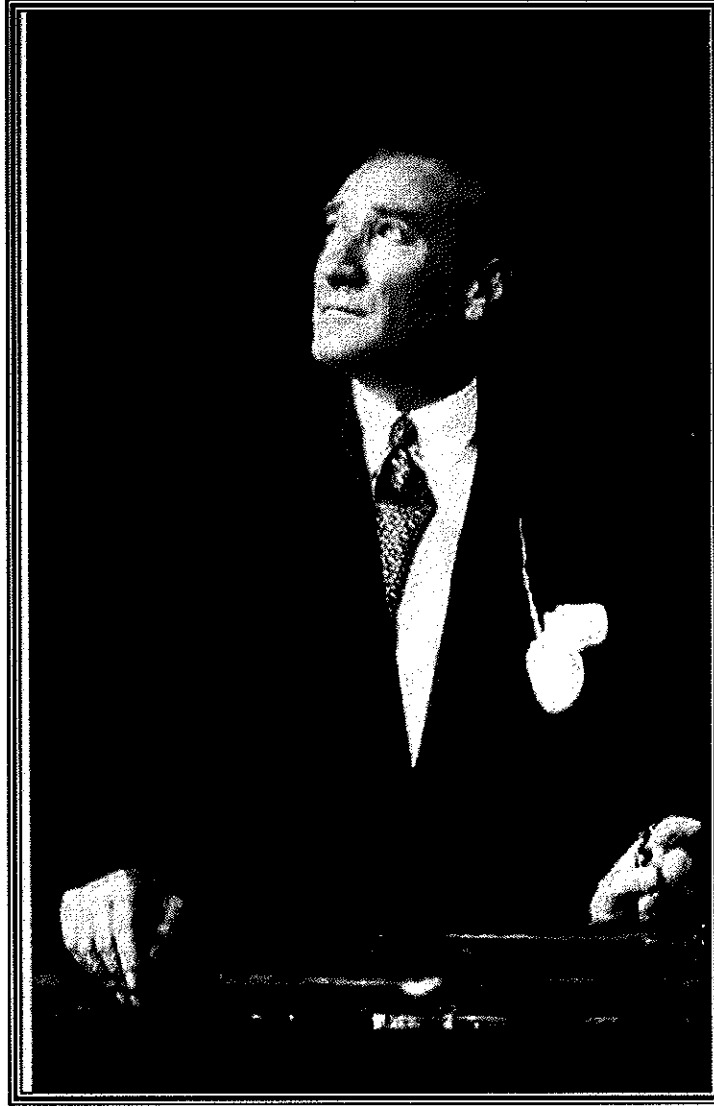


CEYHAN - 2015

T.C.
CEYHAN KAYMAKAMLIĞI
CEYHAN ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O.
MÜDÜRLÜĞÜ



2015-2019
STRATEJİK PLANI



"Medeniyetler yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak, cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar."

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL 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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk Gençliği

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitimi düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir gabiliyetin 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. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk / 20 Ekim 1927

SUNUŞ



Ceyhan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü, 2009 yılından itibaren en iyi ve en kaliteli hizmeti değerli misafirlerimize sunmaya çalışmaktadır. Stratejik plan sayesinde, kurumumuzun neydik, neredeyiz ve nereye gideceğiz sorularının cevabını bulmaya çalışacağız. Bu sayede toplam kalite yönetimi çalışmaları ile birlikte kurumumuzu daha iyi daha güzel günlere taşıyacağımızın bilincindeyiz. Kaliteli bir yönetimin; ancak kaliteli bir planlama, uygulanabilir hedefler ve bu hedeflere uygun olarak çok çalışmamız gerekmektedir. Kurum olarak toplam kalite yönetimine önem veren ve gelişmememizi bu ilkeler doğrultusunda sürdürmeye kararlı bir ünite olmasını planlamaktayız.

Bu doğrultuda fiziki yapısıyla yeterli, her ünitesinin hizmet kalitesi en iyi ve çalışan personelinin mutlu, profesyonel, eğitimli olan bir kurum olmanın çabası içerisinde, 2015-2019 stratejik planlama sürecini oluşturmaya çalışacağız.

Mustafa Kemal BİTER
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
BİRİNCİ BÖLÜM ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		10
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		12
Çalışma Takvimi		14
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	16
2.	Yasal Yükümlülükler	16
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
4.	Paydaş Analizi	18
5	Kurum İçi Analiz	20
	5.1 Örgütsel Yapı	21
	5.2 İnsan Kaynakları (Personel Durumu)	21-23-24
	5.3 Üst Politika Belgeleri	22
	5.4 Kurumun Teknolojik Altyapısı	27
	5.5 Kurumun Fiziki Altyapısı	28
6.	SWOT (GZFT) Analizi	29
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	29
7.	6.2 Üst Politika Belgeleri	29
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	MİSYON-VİZYON-İLKE VE DEĞERLER	30
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	30
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	31-32-33- 34-35-36- 37
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	38
11.	Onay	39



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CEYHAN ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Türü	ÖĞRETMENEVİ
Kurum Kodu	974968
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2
	Hizmetli : -
	Memur : 2
Sözleşmeli Personel Sayısı	34
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi	2010
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 322 – 613 44 49 GSM : 0 541 828 85 60 Fax : 0 322 - 613 44 49
Kurum Web Adresi	http://www.ceyhanogretmenevi.meb.k12.tr
Mail Adresi	974968@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Türübaş Mah. Posta Kodu : 01960 İlçe : MERKEZ İli : CEYHAN
Kurum Müdürü	Mustafa Kemal BİTER
Kurum Müdür Yardımcısı	Yaşar GÜLDAL

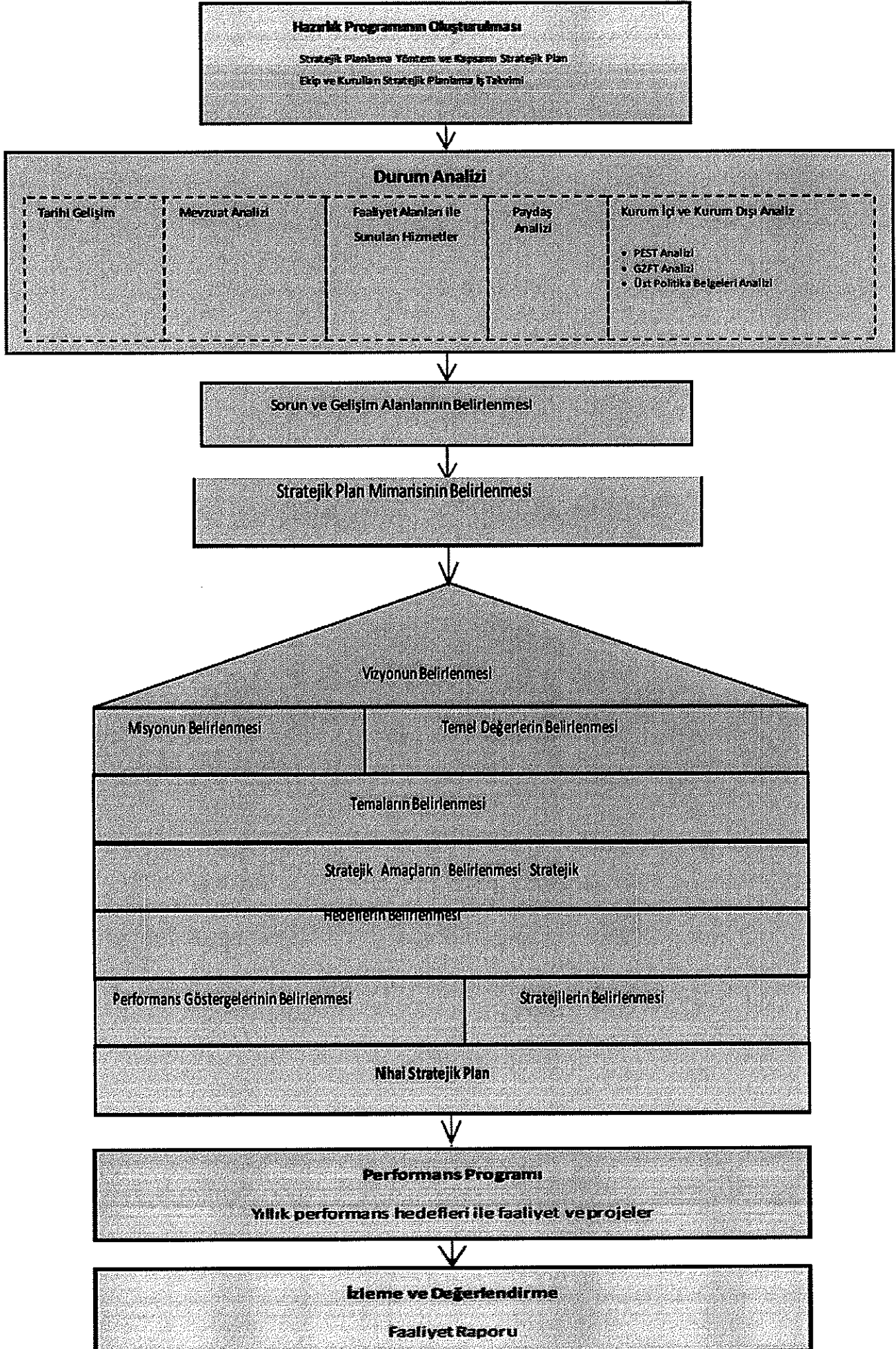
1. BÖLÜM

CEYHAN ÖĞRETMENEVİ VE A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ



Yasal Çerçeve

DAYANAK

1.MEB Öğretmenevleri, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği.

2.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

3.Okul / Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik planlamayı kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 5018 Sayılı Kanun 10.12.2003 tarihinde kabul edilmiş, 24.12.2003 tarihinde Resmi Gazete de yayımlanmış ve 01.01.2006 tarihinde genel anlamda yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. Ceyhan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama çalışmaları ,Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 16.09.2013 tarihinde yayımlanan “2013/26 No’lu Genelge 16.09.2013 tarihinde yayımlanan “2013/26 no’lu Genelge” ve “2015-2019 Stratejik plan Hazırlık Programı” çerçevesinde başlatılmıştır.

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanmış olan “**Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu**” rehberliğinde ve strateji geliştirme yaklaşımlarından “Beş Parçalı Strateji Geliştirme Yaklaşımı” ile “**Stratejileri Geliştirmek için Strateji Tercihleri Arasındaki ilişkileri Yapılandırma Yaklaşımı (SODA=Strategic Option Development Analysis)**” (Bryson, 1995) birlikte kullanılarak hazırlanmıştır.

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, hizmet alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejilere temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Ceyhan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü’nün 2015-2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.)STRATEJİK PLAN EKİBİNİN KURULMASI

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O Müdürü başkanlığında, Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere “Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Müdürlüğümüz Strateji Planlama Ekibi (SPE) Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürü Başkanlığında şu isimlerden oluşturulmuştur.

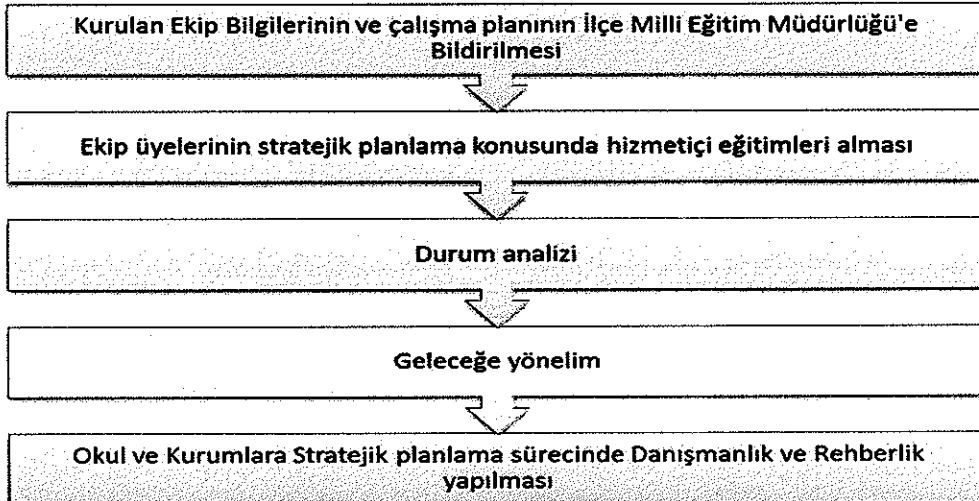
Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi-

S.No	Adı-Soyadı	Görevi/Unvanı	Açıklama
1	Mustafa Kemal BİTER	Müdür	Strateji Geliştirme Hizmetleri Yöneticisi
2	Yaşar GÜLDAL	Müdür Yardımcısı	Stratejik Planlama Ekibi
3	Hakan ABUZEROĞLU	V.H.K.İ.	Stratejik Planlama Ekibi
4	Bedriye ERZİN	Muhasebe	Stratejik Planlama Ekibi
5	Cennet CERİT	Gıda Sorumlusu	Stratejik Planlama Ekibi
6	Seçil ÇOLAK	Resepsiyon Şefi	Stratejik Planlama Ekibi
7	Rasim AVCI	Servis Şefi	Stratejik Planlama Ekibi

2.)STRATEJİK PLAN EKİPLERİNİN STRATEJİK PLANLAMA KONUSUNDA EĞİTİM ALMASI

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Plan Ekipleri ve Stratejik Planlama oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibinin eğitimi, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi görevlileri tarafından çeşitli atölye çalışmalarını da içeren 30 saatlik mahalli hizmetiçi eğitim semineri ile sağlanmıştır ve sağlanmaya devam edecektir.

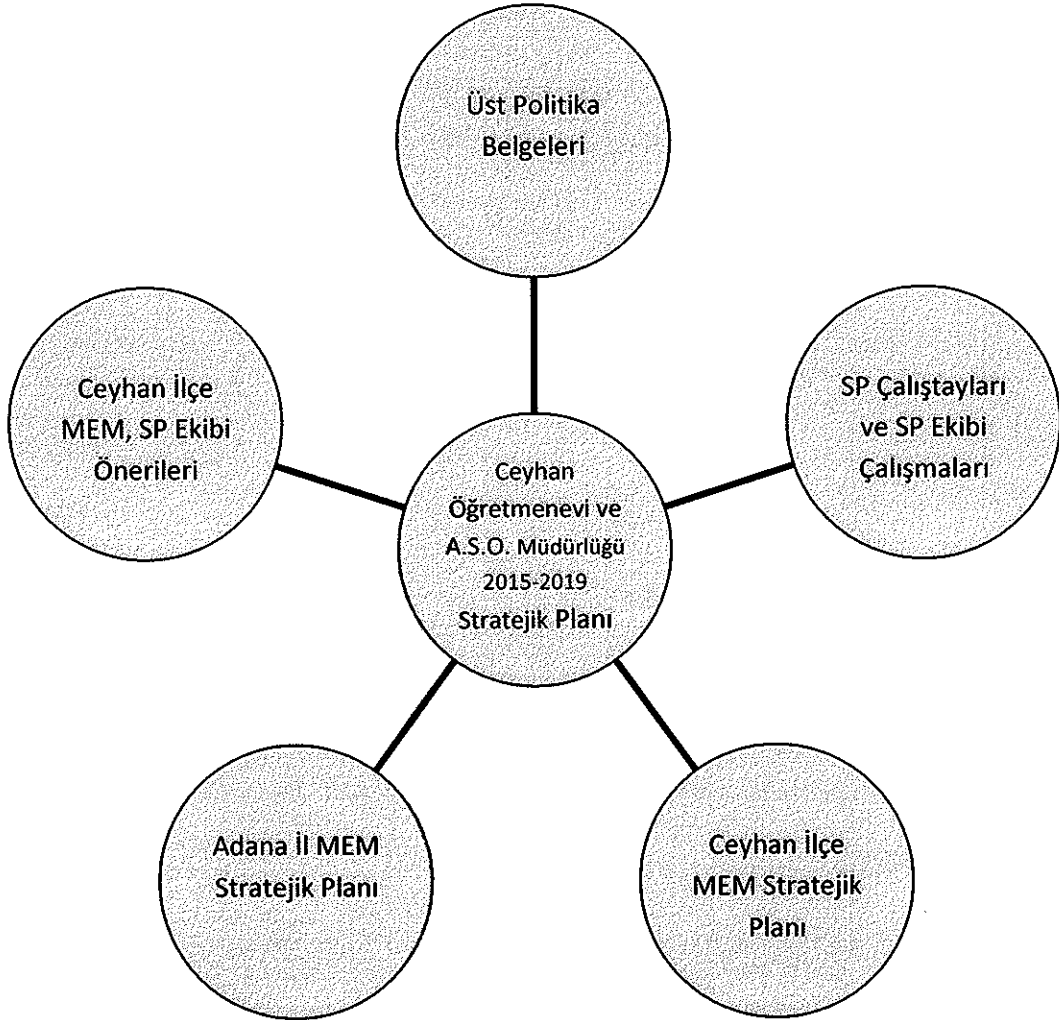
Stratejik Planlama İş Akışı



A. STRATEJİK PLAN MODELİ

Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında, tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayabilecek bir model benimsenmiştir.

Stratejik Plan temel yapısı, Bakanlığımız stratejik planının üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini yansıtır nitelikte oluşturulmuştur.



STRATEJİK PLANLAMA KAPSAMINDA YAPTIKLARIMIZ

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1	30/03/2015	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuştur.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2	15/04/2015	Stratejik planın ilk bölümü olan kurumumuzun Tarihsel Gelişimi Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından kaleme alınmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3	20/04/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi Durum Analizi için kurumumuzun bina, mali durum ve personel bilgileri için istatistik çalışması yapmış, Bakanlığın yayınlamış olduğu istatistikler ile karşılaştırmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
4	10/05/2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi oluşturulan tabloları GZFT analizinde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri (GZFT) anket sonuçları ile birleştirilerek olgulaştırılmıştır. Gelişim alanları belirlenmiştir.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
5	10/05/2015 30/05/2015	Geleceğe Yönelim Çalışmaları tamamlanmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
6	25/10/2015	Stratejik Planın Tamamlanması

ÇALIŞMA TAKVİMİ

No	Faaliyet	2015											
		Şub.	Mar.	Nis.	May.	Haz.	Tem.	Ağu.	Eyl.	Eki.	Kas.	Ara.	
1	Hazırlık Dönemi - Eğitim Çalışmaları	X	X										
2	Paydaş Tespiti ve Analizi		X	X									
3	Durum Analizi			X	X								
4	Misyon, Vizyon, İske Değerler				X	X							
5	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi					X							
6	Faaliyet ve Projelerin Belirlenmesi					X	X						
7	Stratejik Planın Taslak çalışması					X	X						
8	Stratejik Planın Yazılması						X						
9	Stratejik Planın sonuçlandırılması							X					
10	Stratejik Planın İl Stratejik Planlama Birimine Teslimi										X		

2.BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. TARİHSEL GELİŞİM

Ceyhan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü, Sümerbank Holdinge bağlı 9107 m2 arsa ile 9 Nisan 1999 tarihinde Başbakanlık Özelleştirme Yüksek Kurulu tarafından Adana İl Özel İdaresine devredilerek, 2009 yılında 3 katlı bina olarak inşa edilen hizmet binamızın tesliminden sonra 06 Ocak 2010 yılında resmi açılışı yapılmıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler ve Bakanlar Kurulu Kararları Ocak 2014 itibariyle, tüm bölümlerin katılımıyla yapılan analizle belirlenmiştir. Özellikle 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği göz önüne alınarak tespit edilen Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi aşağıda listelenen başlıklar altında ayrıntılı biçimde incelenmiştir. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ile ilgili ayrıntılı açıklama Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğünün Durum Analizi Raporu’nda bulunmaktadır.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
<p>Öğretmenlerin, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelinin;</p> <p>a) Meslekî ve kültürel gelişmelerine,</p> <p>b) Hizmet içinde ortaya çıkacak eğitim ihtiyaçlarının giderilmesine,</p> <p>c) Davranış ve işbirliği içerisinde olmalarına,</p> <p>d) Birbirleri ile tanışmalarına, kaynaşmalarına ve dayanışmalarına,</p> <p>e) Sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına,</p> <p>f) Aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarına,</p> <p>g) Öğretmenler günü kutlamalarına,</p> <p>h) Ölüm ve hastalık hallerinde dayanışma içinde olunmasına, katkı sağlamak.</p>	<p>* MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN EVLERİ, ÖĞRETMEN EVİ VE AKŞAM SANAT OKULLARI, ÖĞRETMEN LOKALLERİ VE SOSYAL TESİSLER YÖNETMELİĞİ</p>

Kurum, amaçlarının yanı sıra aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

- a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamak,
- b) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak,
- c) Öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemek,
- d) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve tekniköğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamak.

* MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖĞRETMEN EVLERİ, ÖĞRETMEN EVİ VE AKŞAM SANAT OKULLARI, ÖĞRETMEN LOKALLERİ VE SOSYAL TESİSLER YÖNETMELİĞİ

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN ve HİZMETLER

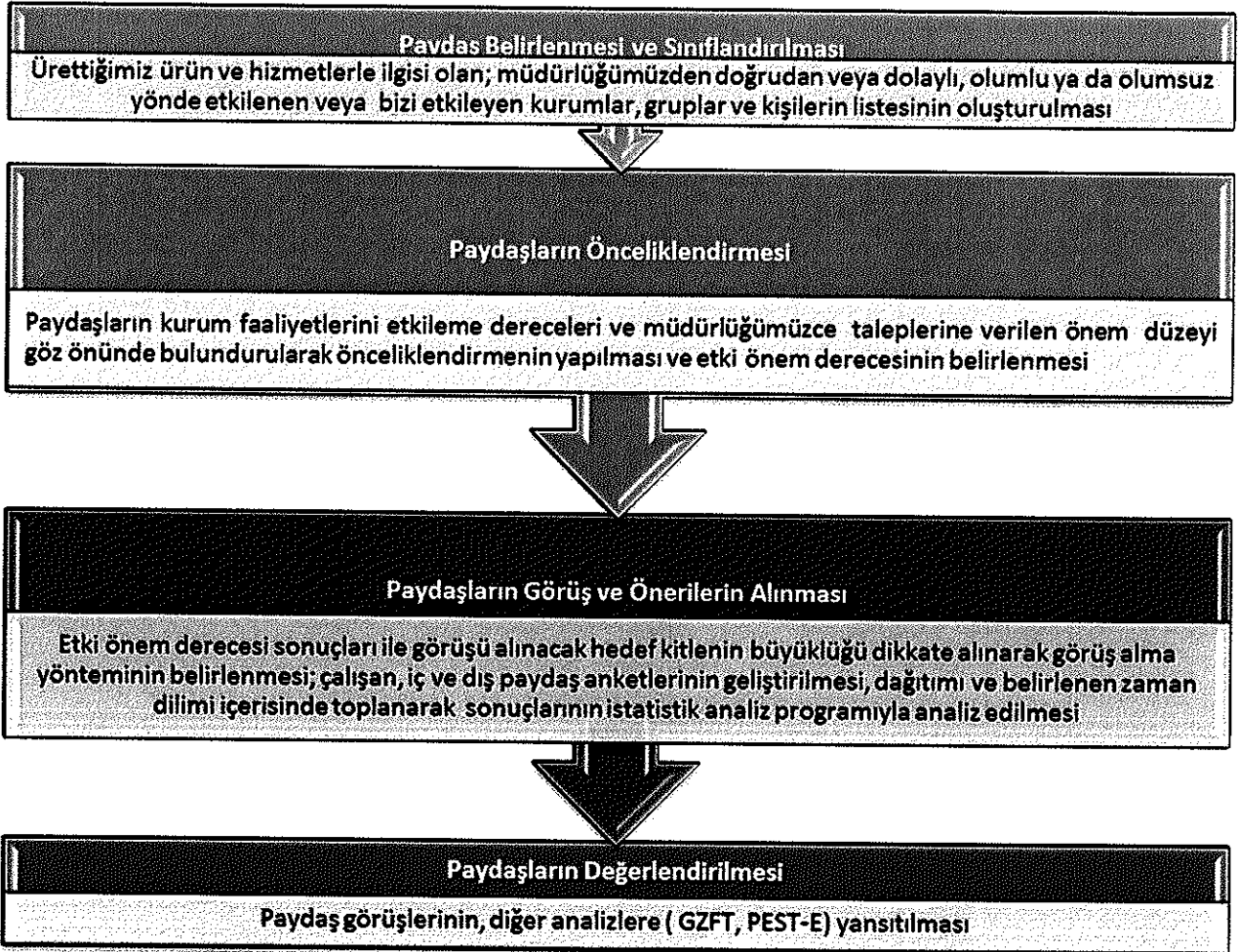
Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinden elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, müdürlüğümüz faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır. Analizin sağlıklı yapılabilmesi amacıyla, önce iç yazışmalar yapılmış ardından da Stratejik Planlama Ekibi üyeleriyle birlikte tüm personelin yürütmekte oldukları faaliyetler ve bu faaliyetlerin yasal dayanakları, Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile Standart Dosya Planı incelenerek belirlenmiştir.

FAALİYET ALANI: KONAKLAMA-YEMEK HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: İDARİ İŞLER
Hizmet-1 Otel hizmetleri <ul style="list-style-type: none">* Öğretmen- MEB Personeli,* Kamu Personeli,* Sivil Vatandaşlar.	Hizmet-1 Personel İşleri <ul style="list-style-type: none">* SGK İşlemleri,* Özlük İşleri,* Satın Alma.
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">* 24 Kasım Öğretmenler Günü Resepsiyonu,* Hizmet İçi Eğitim Seminerleri,* Toplantı, Konferans, Kongre Çalışmaları,* Düğün, Nişan, Sünnet ve her türlü organizasyonlar.* Bay-Bayan Spor Salonları	Hizmet-2 Müşteri Memnuniyeti <ul style="list-style-type: none">* Anket,* Reklam.
Hizmet-3 Yiyecek-İçecek Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">* Tabldot Yemek Hizmetleri,* Özel Yemekler,* Düğün, Nişan ve Kına Hizmetleri.* İlçemizde ve Yumurtalık İlçesinde Taşımali Kapsamındaki Okullara Öğle Yemeği Hizmeti	

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini arttırmaktadır. Paydaş analizinde; katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmiştir. Müdürlüğümüz paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde sınıflandırılmış, paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkanların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dahil edilmiştir. Paydaş analizinde aşamalar, aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.

PAYDAŞ ANALİZİ İŞ AKIŞI



PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ VE SINIFLANDIRILMASI

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için;

- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?
- Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerinden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Sorularına cevap aranmıştır.

Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş/ yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların öncelikle dirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi belirlenmiştir. Önceliklendirmede, paydaşların kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü ile kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir. Yukarıda anlatılan çalışmalar aşağıda ilk beş paydaşın gösterildiği Paydaş Belirleme ve Önceliklendirme Tablosunda gösterilmiştir.

Müdürlüğümüzün paydaşları olan kişi ve kurumlar şunlardır;

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Ceyhan Kaymakamlığı		*	*			*		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		*	*			*		
Öğretmenler ve Yakınları		*			*			
Kamu Personeli		*			*			
Diğer Vatandaşlar		*			*			
Memurlar	*			*	*			
Destek personeli	*			*	*			
SGK'lı (Sözleşmeli) Personelimiz	*			*	*			

İç Paydaşlar

İÇ PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ SORUMLULUKLARI
Memurlar	Görevli personeldir
Destek Personeli	Görevli personeldir
Sözleşmeli Personelimiz	Görevli personeldir

Dış paydaşlar

DİŞ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞ SORUMLULUKLARI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Milli Eğitim Emir-komuta zincirinde kurumun üstü konumunda olup ,hesap verilecek merciidir.
Kaymakamlık	Hiyerarşik yapıda kurumumuzun üst amiri olup, çalışmalarımızda sorumlu olduğumuz mercidir.
Öğretmenler ve Yakınları	Genelde hizmet alan pozisyonunda kuruma karşılıklı katkı sağlayan kişilerdir
Kamu Personeli	Hizmetlerimizden yararlandığı için.
Diğer Vatandaşlar	Hizmetlerimizden yararlandığı için.

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ		DİŞ PAYDAŞ			Müşteri	NEDEN PAYDAŞ	Önem Derecesi (1 Düşük, 2 Orta, 3 Yüksek)
	İdare	Çalışanlar	Yönelik Örgüt	Stratejik Örgüt	Hizmet Alan			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X		X		X		Dış Paydaş: Mevzuat Yönünden bağlı olduğumuz kurum	1
Ceyhan Kaymakamlığı	X		X		X		Dış Paydaş: İl Yöneticisi olduğundan.	1
Öğretmenler ve Yakınları					X	X	İç Paydaş: Çalışanımız. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandığı için.	1
Kamu Personeli					X	X	Müşteri: Varlık nedenimiz.	1
Diğer Vatandaşlar					X	X	İç Paydaş: Çalışanımız. S.O.: Amaçlara Yönelik ortaklık. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandığı için.	1

Memurlar		X						S.O.: Amaçlara Yönelik ortak. T: Gerekli olan araç, gereç ve malzeme sağladığından. Müşteri: Hizmetlerimizden yararlandığı için.	1
Destek Personeli		X						S.O.: Amaçlara Yönelik ortaklık. T: Gerekli olan araç, gereç, malzeme ve lojistik destek sağlanması	1
Sözleşmeli Personel		X							

PAYDAŞLARIN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİN ALINMASI:

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğünün iç ve dış paydaşları ile ürün ve hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek öncelikle dirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı, anket ve atölye çalışmaları, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla mülakat ve anket yapılmıştır.

Stratejik Planlama ekibimiz iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerinin nasıl ve hangi yöntemle alınması gerektiğine karar vermiş ve bu durum aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Paydaş görüşü alma yöntemleri olarak, Anket, bireysel görüşme ve toplantı yöntemleri kullanılmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin, nasıl ve hangi sıklıkta görüşüleceği belirlenmiştir. Hem iç, hem de dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri, stratejik amaçlarımızın ve hedeflerimizin belirlenmesi ve öncelikli stratejik alanların tespitinde belirleyici olmuştur.

PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan ve 2015-2019 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında, iç paydaşlarımızın "Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğünün" faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini almak üzere toplantılar gerçekleştirilmiş ve anketler yapılmıştır. Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu dış paydaşlarını belirlemiştir. Bu paydaşlara uygun olarak hazırlanmış anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş, dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anket verileri istatistik programları yardımı ile analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.

5.KURUM İÇİ ANALİZ




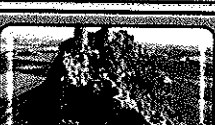
5.1. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz başlığı altında, Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğüne ilişkin aşağıda belirtilen hususlar irdelenmiştir. Düzenlenen çalıştaylarda elde edilen sonuçların Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Düzey, Mali Kaynaklar ve Kurum Kültürü konularını kapsayacak şekilde olması sağlanmıştır. Bu sonuçlar Kurumun Güçlü Yönler ile Zayıf Yönlerin tespitine kaynaklık etmiştir.

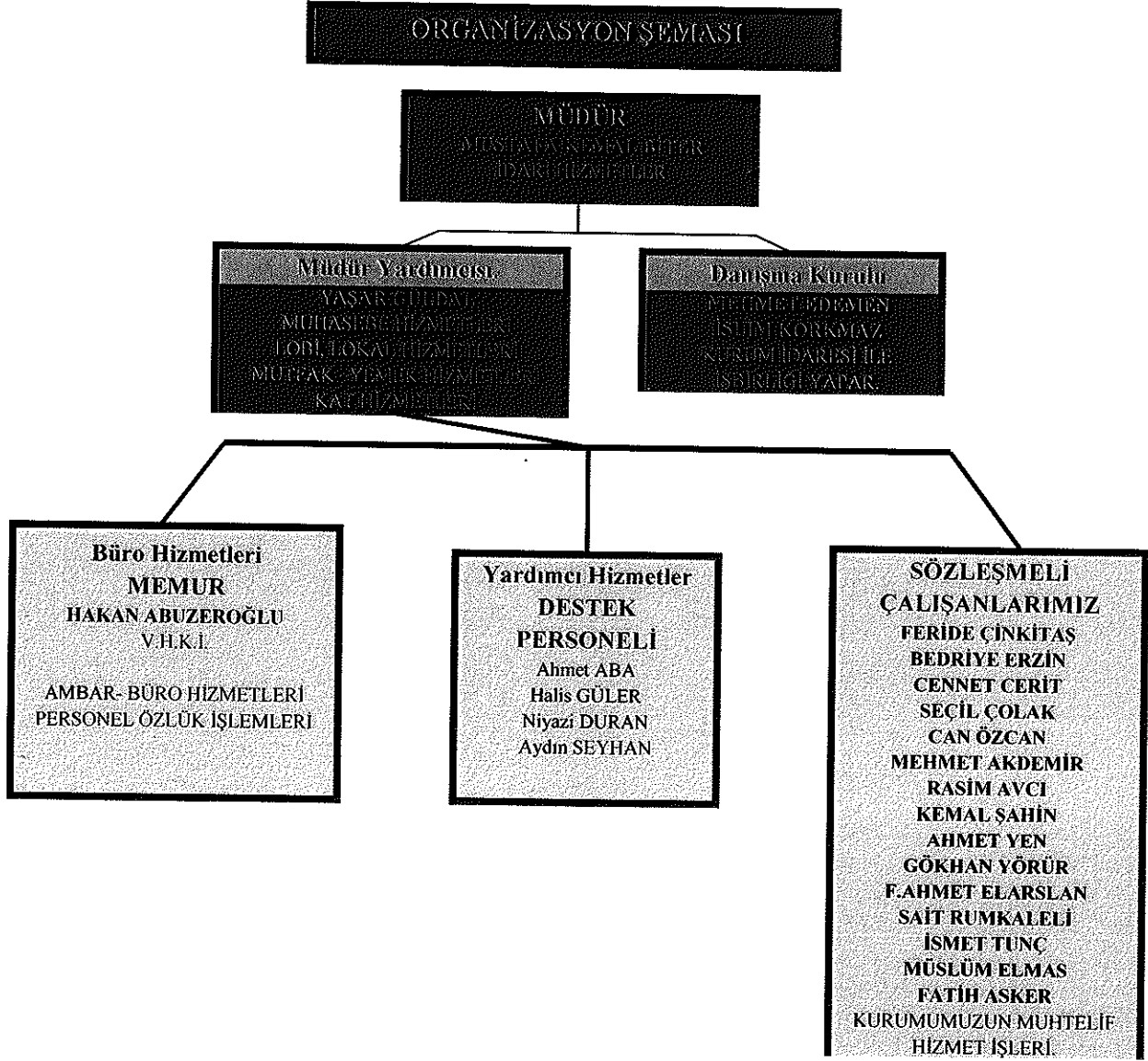
Elektronik ortamda ve fiziki ortamda düzenlenen üç paydaş anketi sonuçlarına bu başlık altında kısaca yer verilecektir.

Kurum İçi Analizde kullanılan istatistiki veriler; Milli Eğitim Bakanlığı resmi istatistik programına dayalı “Milli Eğitim İstatistikleri” yayınlarından ve Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme biriminden; mali kaynaklara ilişkin veriler ise Destek Hizmetleri biriminden temin edilmiştir.

KURUM İÇİ ANALİZ ALT BAŞLIKLARI

-  1- Teşkilat ve Organizasyon Yapısı
-  2- Çalıştay ve Anket Sonuçları
-  3- İnsan Kaynaklarına İlişkin Bilgiler ve Çalışanların Kurumdan Beklentileri
-  4- Temel İstatistiki Veriler

5.2.ÖRGÜTSEL YAPI



5.2 PERSONEL DURUMU:

Sıra No	Personelin Adı Soyadı	Görevi	Personelin Öğrenim Durumu
1	Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü	Yüksek Lisans
2	Yaşar GÜLDAL	Müdür Yardımcısı	Lisans
3	Hakan ABUZEROĞLU	V.H.K.İ.	Lise
4	İsmail ÇINKİTAŞ	Memur	Ortaokul
5	Feride ÇINKİTAŞ	Muhasebe	Lisans
6	Bedriye ERZİN	Muhasebe	Ön Lisans
7	Cennet BERBER	Gıda Sorumlusu	Lisans
8	Seçil ÇOLAK	Ön Büro Şefi	Lisans
9	Can ÖZCAN	Resepsiyon Görevlisi	Ön Lisans
10	Mehmet AKDEMİR	Resepsiyon Görevlisi	Lise
11	Rasim AVCI	Servis Şefi	Ön Lisans
12	Ahmet YEN	Servis Görevlisi	Lise
13	Kemal ŞAHİN	Servis Görevlisi	Lise
14	Hadi KAPLAN	Kafeterya	Lise
15	Kadriye ÇAKIRLAR	Kat Görevlisi	Lise
16	Mediha GÖK	Kat Görevlisi	Lise
17	Sevcan İPİN	Kat Görevlisi	İlkokul

6.KURUM DIŞI ANALİZ

Dış paydaşlarımızın kurumlarda çalıŐanlarına yönelik bilgilendirilmelerde bulunulmuŐ, anket çalıŐmasında paydaşlarımızın bizden beklenti ve memnuniyetlerinin ölçülmesi hedeflenmiŐtir.

6.1 st Politika Belgeleri

st politika belgelerinin incelenmesi ve kurumların faaliyet alanları ile ilgili bölümlerin özellikle göz önünde bulundurulması kurumların strateji belirlemede daha baŐarılı olmasını sağlamamaktadır.

Ceyhan Ğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlıkları için aşağıda listesi verilen st politika belgeleri incelenmiştir.

Temel st Politika Belgesi:

- ✓ Adana İl MEM 2010-2014 Stratejik Planı
- ✓ Adana İl MEM 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı
- ✓ Ceyhan İlçe MEM 2015-2019 Stratejik Plan Taslağı

Diğer Politika Belgeleri:

- ✓ Ceyhan Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Yönetici Durumu	Sayı	Oran (%)	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1
	TOPLAM	2	0	2

Kurum Yöneticilerinin EĞitim Durumu:

EĞitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	% 100

Kurum Yöneticilerinin YaŐ İtibari ile dağılımı:

YaŐ Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	-	-
40-50	1	% 50
50+..... zeri	1	% 50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	% 0
4-6 Yıl	0	% 0
7-10 Yıl	0	% 0
11-15 Yıl	0	% 0
16-20 Yıl	1	% 50
21+..... üzeri	1	% 50

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
TOPLAM	0	2	1	0	3	0

Sıra No	Personelin Adı Soyadı	Görevi	Personelin Öğrenim Durumu
18	Sait RUMKALELİ	Mutfak –Baş Aşçı	İlkokul
19	İsmet TUNÇ	Kebapçı	İlkokul
20	Müslüm ELMAS	Salatacı	Ortaokul
21	Ferit MARAL	Fırıncı	Ortaokul
22	Mustafa ÇETENAK	Aşçı Yardımcısı	Ön Lisans
23	Menşure ALAK	Bulaşıkçı	İlkokul
24	Rahime GEZİCİ	Bulaşıkçı	İlkokul
25	Fetih Ahmet ELARSLAN	Taşımali Mutfak-Baş Aşçı	Ortaokul
26	İlhan TAYYAR	Aşçı	Ortaokul

27	Abdurrahim ERTAŞ	Aşçı	Ortaokul
28	Mehmet ÇIPLAK	Aşçı Yardımcısı	Ortaokul
29	Uğur ÇIPLAK	Aşçı Yardımcısı	Lise
30	İsmail ELÇİ	Aşçı Yardımcısı	Ortaokul
31	Kamuran AYDIN	Aşçı Yardımcısı	Ortaokul
32	Mahsun AYLAN	Aşçı Yardımcısı	Lise
33	Perihan ÇOĞALAN	Bulaşıkçı	İlkokul
34	Sariya ARSLAN	Bulaşıkçı	İlkokul

Sıra No	Personelin Adı Soyadı	Görevi	Personelin Öğrenim Durumu
35	Ahmet ABA	Şoför	Ortaokul
36	Halis GÜLER	Şoför	Ortaokul
37	Niyazi DURAN	Şoför	İlkokul
38	Aydın SEYHAN	Şoför	Ortaokul
39	Fatih ASKER	Şoför	Lise
40	Muharrem BOYUKISA	Bahçıvan	İlkokul
41	Muzaffer TEĞİN	Aşçı Yardımcısı	İlkokul

Tablo 15: İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Faaliyet No
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	TKY Paylaşım ve Değerlendirici Semineri	2006	2006010338
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Eğitim Yönetimi Semineri	2012	2012010173
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	SINIF YÖNETİMİ KURSU	2015	2015010097
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Rapor Değerlendirme Mantığı K.	2015	2015010162
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	EĞLENCELİ VE ETKİLİ DERS İŞLEME TEKNİKLERİ KURSU	2015	2015010087
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu	2015	2015010088
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi Kursu	2015	2015010229
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Özel Eğitim Farkındalığı Arttırma Kursu	2015	2015010386
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Protokol Kuralları Kursu	2015	2015010404
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	İlköğretim Programları Tanıtım Semineri	2005	2005010332
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Etkili Takım Çalışması Stres Yönetimi-Çatışma Yöntemi ve Eğitimde Drama Se.	2005	2005010428
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Sınıf Yönetimi,Zaman Yönetimi,Toplantı Yönetimi Semineri	2005	2005010433
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Özel Eğitim Hizmetlerini Geliştirme ve Yayımlaştırma Semineri	2006	2006010041
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Çocuk Dostu Okul Projesi Semineri	2006	2006010056
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Power Point İle Sunu Hazırlama Kursu	2006	2006010084
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2006	2006010256
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Sınıf Rehberlik Programı Okul Müdürleri Tanıtım Semineri	2006	2006010326
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Sınav Kaygısıyla Başa Çıkma Yolları Semineri	2007	2007010040
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Davranış Problemi Olan Çocukların Eğitimi Semineri	2007	2007010048
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Öğrenmeyi Öğrenme Semineri	2007	2007010067
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Kan Bağışçısı Eğitimcisi Semineri	2007	2007010272

Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	2007	2007010318
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Okullarda Etkin Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri	2008	2008010250
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	TKY Ödül Değerlendirici Eğitimi Semineri	2011	2011010809
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA SEMİNERİ	2012	2012010363
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	KİŞİSEL GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMI	2012	2012010364
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Bilgisayar Kullanım Kursu	2012	2012010552
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2012	2012010564
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Eğitim Yönetimi Kursu	2014	2014010019
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Muhakiklik Kursu	2014	2014010197
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu	2010	2010010477
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Okul web sitesi yönetim paneli kullanım kursu	2013	2013010268
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU	2013	2013010302
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2. 3. Kademe	2013	2013010320
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Özel Eğitim Semineri	2014	2014010195
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Aşamalı Devamsızlık Yönetimi Semineri	2014	2014010196
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	Eğitim Yöneticisi Geliştirme Programı Seminerlerinin	2014	2014010197
Mustafa Kemal BİTER	Kurum Müdürü.	AB Uyum Sürecinde Sivil Toplum ve Kamu Kuruluşlarının İşbirliğinin	2007	2007010124

FİNANSMAN DURUMU	
BİRİMLER	MİKTARI
İdareci	2
İdari Personel	2
Muhasebe	2
Bahçivan	1
Gıda Sorumlusu	1
Kat Görevlisi	3
Garson	4
Aşçı	8
Resepsiyon	3
T. Mutfak	10
Şoför	5

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	-	Lise	20	2
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	3308 Sayılı Kanun Gereği	-	-	-	-	-
4	Sigortalı(Sözleşmeli) İşçi	21	11		-	34

5.4 KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI

S.N.	TEKNOLOJİK ALETLER	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
2	FOTOKOPİ MAKİNASI	3
3	YAZICI	4
4	PROJEKSİYON	1
5	KLİMA	45
6	LCD TELEVİZYON	28
7	LAPTOP	6
8	FAKS CİHAZI	1
9	SEMİNER SALONU	1
10	KAMERA SİSTEMİ	36
11	SES SİSTEMİ	2
12	İNTERNET HATTI	1
13	KAYAN YAZI MAKİNASI	0

6.2. KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI:

Sıra No	Fiziki İmkanın Adı	Sayısı
1	Müdür odası	1
2	Müdür yardımcısı odası	1
3	Büro	1
4	Otel Oda -Yatak Sayısı	20 Oda-38 Yatak
5	Mutfak	1
6	Taşınmazlı Mutfak	1
7	Restoran	1
8	Çok Amaçlı Salon	1
9	Lobi	1
10	Toplantı Salonu	1
11	Erkek Spor Salonu	1
12	Bayan Spor Salonu	1
13	Kır Düğün Bahçesi	1
14	Düğün/Nişan Salonu	1
15	Arşiv	1
16	Çamaşırhane	1
17	Kafeterya	1
18	Çay Bahçesi	1
19	Oto Park	1
20	Resmi Araç Sayısı	8

6.3.SWOT (GZFT) ANALİZİ:

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirilmeye tabi tutulmuştur. Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğümüzün GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, Öğretmenevimizin hizmetlerinden yararlanan öğretmenlerimiz ve yakınları, kamu personeli ve diğer hizmet alan vatandaşlarımızın görüşleri, şikayet, istek, talepleri ile memnuniyet ifadeleri dikkate alınarak yapılmıştır.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenevimiz geçmişten gelen bir kurum kültürüne sahiptir.2. Bir turizm şehrinde olmanın getirdiği sorumluluğun bilincinde olan bir idareci kadrosuna mevcuttur.3. Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşabilen güçlü bir personel kadrosu bulunması.4. Kurumumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması.5. Kurumu duyulan güvenin giderek artıyor olması.6. Kurum çalışmalarının mülki ve idari amirler tarafından destekleniyor olması.7. Kamu kurumu niteliğiyle hizmet alıcıların güven duyuyor olması.9. Konaklama, restoran, çay bahçesi, yazılık düğün bahçesi, düğün ve nişan salonları, dinlenme salonu ve bay – bayan spor salonları gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması.10. Hizmet kalitesi ve fiyat avantajı.11. Bölgede benzer hizmet veren özel işletmelerin yılın belli dönemlerinde bu hizmeti verirken kurumumuzun yılın 12 ayı aynı hizmeti vermesi.12. Değişimin ve gelişimin kurumumuz için önemli olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Çalışan personelin sözleşmeli ve çırak öğrenci statüsünde istihdam edilmiş olması.2. Kurumumuzda giriş (nizamiye) kapısının otomatik olmaması;3. Kurumumuzun kendi bünyesinde yeterli güvenlik personelinin bulunmaması.4. Kurumun kuzey cephesinin ihata duvarının olmaması.5. Bahçe peyzajının olmaması.
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. İlçemizdeki otel sayısının yeterli olmaması, mevcut otellerin kalitesinin düşük olması, kurumumuzun otel biriminin kalitesi nedeniyle tercih edilmesi.2. İç turizmin de ülkemizdeki ekonomik gelişmeye paralel olarak hızla gelişiyor olması.3. Seminer, konferans, toplantı vb. çalışmalar için kurumumuzun tercih edilebilir olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Maaşların düşük oluşuna bağlı olarak çırak öğrenci ve sözleşmeli personelin Motivasyonundaki düşüş.2. Yıl içerisinde seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği.3. Benzer hizmet veren özel kuruluşların düşük kaliteyle düşük fiyata hizmet verebiliyor olması.

4. Bulduğumuz bölgede devlet eliyle benzer hizmet veren başka bir kurumun bulunmaması.
5. Bulduğumuz bölgede yeterli güvenlik tedbirlerinin yetkililerce alınmıyor olması.
6. Ulaşım probleminin olmaması.

6.4. PEST ANALİZİ

PEST Analizi, stratejik planlama yaparken içinde bulunulan çevresel faktörlerin etkilerinin neler olduğunu ve olacağını görmekte kullanılan, çevrenin ne olduğunu ve nereye gitmekte olduğunu gösteren bir analizdir. PEST Analizi geleceğe yönelik vizyonun geliştirilmesi açısından da oldukça önemlidir. Kurumun, çevresindeki ve hatta dünyadaki değişimi algılayarak bu değişime daha hızlı ve esnek bir biçimde uyum göstermesini sağlar ve kurumun kontrolü dışında olan faktörleri takip etmeyi kolaylaştırır.

Bazı stratejisiler zaman içerisinde bu çevresel faktörlere hukuki (legal) çevreyi de ekleyerek PESTLE veya PESTEL Analizini ve ardından da Etik (ethics) ve Demografik (demographic) faktörleri de ekleyerek STEEPLED Analizini geliştirmişlerdir. Diğer yandan PEST Analizine Ekolojik (ekolojik) faktörlerin eklenmesiyle oluşan PEST-E Analizi de son yıllarda sık kullanılmaktadır.

7. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

Kurumumuzun durum analizi çalışmalarında tespit edilensorun/gelişim alanları, planın Geleceğe Bakış bölümünün oluşturulmasına kaynaklık etmektedir. Bu anlamda sorun/gelişim alanları, Durum Analizi ve Geleceğe Bakış bölümleri arasında bir köprü konumundadır.

3.BÖLÜM

MİSYON-VİZYON-İLKE VE DEĞERLERİMİZ

8.1. MİSYONUMUZ

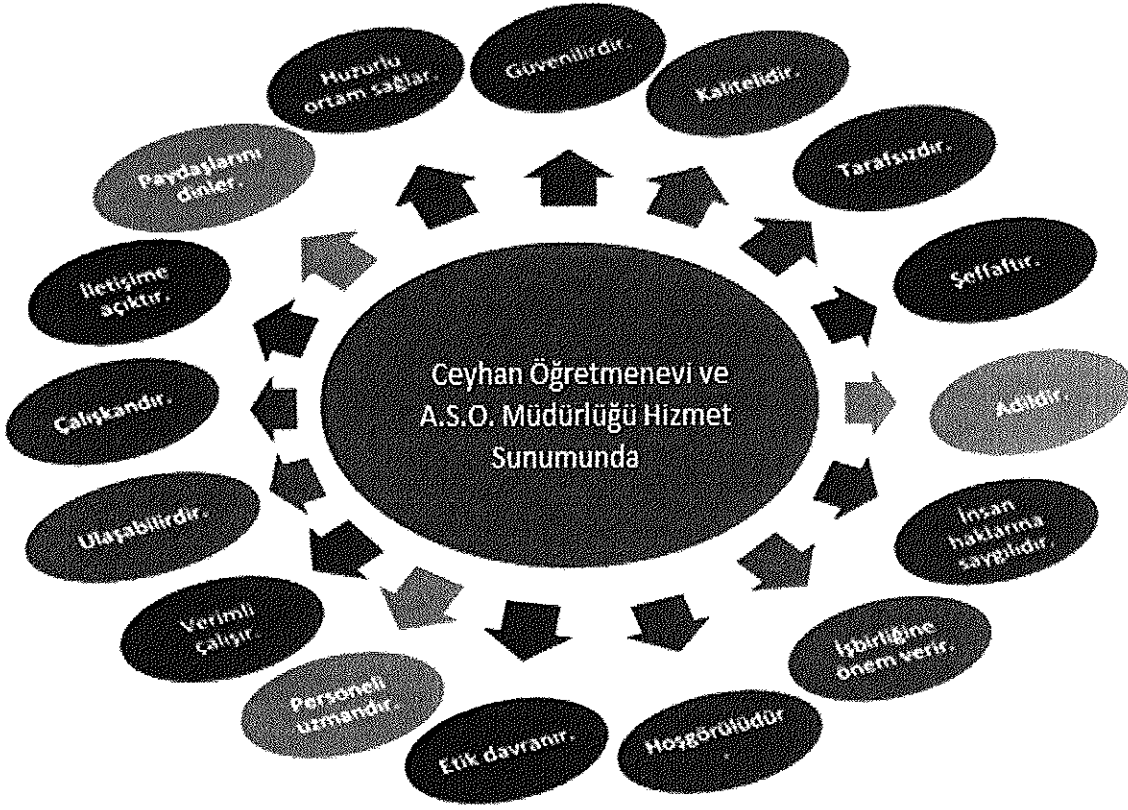
Öğretmenevimizi modern yapısı içerisinde güven ve dürüstlüğü ilke edinerek güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet anlayışıyla misafirlerimizin en üst seviyede memnuniyetini amaç edinerek sorunsuz hizmet sunmaktır.

8.2. VİZYONUMUZ

Sürekli kendini yenileyen yönetici ve personelimizle her şeyin en iyisine layık olduğunu düşündüğümüz misafirlerimize daha kaliteli, yenilikçi ve kendini sürekli geliştiren hizmetlerimiz ile diğer öğretmenevlerinin model aldığı öncü bir kurum haline gelebilmektir.

8.4. TEMEL DEĞERLER

Müdürlüğümüzün çalışma felsefesi ve bu çalışmalara temel teşkil eden ilke ve değerler aşağıda verilmiştir.



■ Süreçlere İlişkin Temel Değerler

■ Performansa İlişkin Temel Değerler

■ Kişilere İlişkin Temel Değerler

8.5. İLKELERİMİZ

1. Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk (Üstünlük Seçkinlik)
2. Liyakat
3. Takım çalışması, uygar olmanın göstergesidir. (Katılımcılık)
4. Yenilikçilik
5. Sürekli ve sağlıklı iletişim, kurum kültürünün özünü oluşturur. (Saygılı olmak)
6. Süreç yönetimi temel yönetim alışkanlığıdır. (İşbirliğine açık olma)
7. Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir. (Toplumsal Sorumluluk)
8. Değişim ve yenilik, düşünce ve tutumda gözlemlenir.
9. Empati ve kazan / kazan yöntemi çalışma yönetiminin gereğidir.
10. Açıklık ve erişilebilirlik (şeffaflık)
11. Hesap verebilirlik
12. Beyana dayalı güven
13. Çevre Bilinci

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü, hizmet sunumunda;

1. Kurum kültürüne bağlı bilimsellik, yeterlilik, kalite ve yenilikçi birlik ve bire bir additörlük.
2. Hizmetin verimliliği ve çalışanların beklentilerinin karşılanması.
3. Her çalışanın kurumun bir parçası olarak görev yapabileceği ortamda olması ve takım çalışması.
4. Kurumun verimliliği, kalite ve yenilikçi olması.
5. Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olması anlayışını benimsetilmesi.
6. Personelin tüm potansiyelini kullanabilen ve teknolojik yenilikleri takip edip kullanabilen bir çalışma ortamının sağlanması.
7. Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık tutulması.
8. Hizmet sunumunda, personelin kalitenin geliştirilmesinin farkında olması ve bu farkındalığın kurum kültürüne yansıtılması.
9. Her çalışmanın benimsenmesi.
10. Hedeflere ulaşma düzeyini sürekli ölçülmesi esastır.

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

TEMA 1. HİZMET

STRATEJİK AMAÇ 1.1 : Müşteri memnuniyetini artırarak, kurumumuzun öğretnemnevlerinin öncü kurumları arasında yer almasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 1.2 : Çalışan memnuniyetini artırmak

TEMA 2. TANITIM

STRATEJİK AMAÇ 2.1 : Kurumuzu ulusal ve uluslar arası platformda tanıtımını yapmak

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3.1: Kurumuzu teknolojik araçlarla donatarak hizmet sunumunda teknolojinin yaygınlaşmasını sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 3.2 : Hizmet alanlarımızı müşteri memnuniyetini artıracak şekilde modernize etmek

TEMA 1. HİZMET

Stratejik Amaç 1

Kurumumuzun öğretmenlerinin öncül kurumlarda yer almasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Tarih	Önceki Yıllar		Sonrakı yıllarda hedefler			
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
Kapasite Oranı	Çıktı	%80	%83	%85	%87	%88	%88

Stratejik Hedef 1.1.

2015 yılında %80 olan doluluk kapasitemizi plan dönemi sonuna kadar %88'e çıkarmak

Strateji

Her yıl en az bir öğretmen eğitim programı gerçekleştirilerek öğretmenlerin kapasiteyi artırarak doluluk oranını %88'e çıkarmak.

Performans Beklentisi

Yıl	Performans Hedefi
2015	2015 yılında %80 doluluk kapasitemizi 2015 yıl sonuna kadar %82 çıkarmak
2016	2016 yılında %83 doluluk kapasitemizi 2016 yıl sonuna kadar %85 çıkarmak
2017	2017 yılında %85 doluluk kapasitemizi 2017 yıl sonuna kadar %87 çıkarmak
2018	2018 yılında %87 doluluk kapasitemizi 2018 yıl sonuna kadar %88 çıkarmak

Proje/Bölge

Proje/Bölge Adı	Başlangıç Tarihi	Süre	Metin	Konulu
Müşteri memnuniyeti Anketi	01.01.2018	12 ay	1500	Reklam

TEMA 1. HİZMET

Stratejik Amaç 2.

Çalışan memnuniyetini artırmak

Stratejik Hedef 2

2015 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini plan dönemi sonuna kadar %75'e çıkarmak

Performans Hedefleri

Yıl	Performans Hedefi
2015	2015 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2015 yıl sonuna kadar %50'e çıkarmak
2016	2016 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2016 yıl sonuna kadar %55'e çıkarmak
2017	2017 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2017 yıl sonuna kadar %60'a çıkarmak
2018	2018 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2018 yıl sonuna kadar %65'e çıkarmak
2019	2019 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2019 yıl sonuna kadar %70'e çıkarmak

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Tarih	Önceki	Tik	Sonraki yıl hedefleri		
		Yıllar	%	2017	2018	2019
Personel Memnuniyeti	Kalite	2015	50	55	60	65

Stratejiler

Çalışanlara her ay yapılacak olan çalışan memnuniyeti anketi uygulanarak çalışma şartlarının daha uygun hale getirilmesi ve personel memnuniyetinin artırılması.

Performans Göstergeleri

Yıl	Performans Hedefi
2015	2015 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2015 yıl sonuna kadar %50'e çıkarmak
2016	2016 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2016 yıl sonuna kadar %55'e çıkarmak
2017	2017 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2017 yıl sonuna kadar %60'a çıkarmak
2018	2018 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2018 yıl sonuna kadar %65'e çıkarmak
2019	2019 yılında %50 olan çalışan memnuniyetini 2019 yıl sonuna kadar %70'e çıkarmak

TEMA 2. TANITIM

Stratejik Amaç 2.1:

Kurumumuzun Taşımali Biriminde çıkan yemeklerin sayısının artırılması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Tümlü	Önceki Yıllık	İlk Yıl	Sonraki yılli hedefleri			
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
Tanıtım Broşürü Sayısı	Yem	150	200	225	250	275	300

Stratejik Hedef 2.1.1

2014 yılında 150 adet olan Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını daha da artırıp kuruma gelir sağlamak.

Stratejiler:

Kurumumuzu taşımali biriminde çıkan yemeklerin sayısını artırıp ve kalitesini ilkemizde tutmak.

Performans Göstergeleri

Yıllık	Performans Göstergeleri
2014	2014 yılında 150 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.
2015	2015 yılında 200 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.
2016	2016 yılında 225 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.
2017	2017 yılında 250 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.
2018	2018 yılında 275 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.
2019	2019 yılında 300 adet Taşımali Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını artırıp kuruma gelir sağlamak.

Yüksek Ölçekli

Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli
Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli
Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli	Yüksek Ölçekli

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.1:

Kommunumuzun Milli Eğitime destek amacıyla başlattığı Zihinsel Engelliler İş Okulu inşaatını tamamlayıp, hizmete açmak.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
Kilimli Okul sayısı				30			

Stratejik Hedef 3.1.1

Okul inşaatının 2016 yılı içerisinde bitirilmesi.

Stratejiler:

Zihinsel Engelliler İş Okulu inşaatının tamamlanması

Performans Hedefleri ve Yılı

Yıl	Ölçülebilir Hedef
2015	0
2016	Zihinsel Engelliler İş Okulu inşaatının tamamlanması
2017	0
2018	0
2019	0

Finansman Kaynakları

Yazın Kaynakları	Yazın Kaynakları	Ölçülebilir Hedef	Değer	Kaynak
Kilimli Okul	Okul	4 Yıl	60.000	Kendi bütçemiz

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.2 :

Hizmet alanlarımızı müşteri memnuniyetini artıracak şekilde modernize etmek

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Ünüt	Önceki	İlk	Sonradan hedefler			
		Yıllık	Yıl	2016	2017	2018	2019
Boyanan Çeşitli sayıları		2014	2015		2		

Stratejik Hedef 3.2.1:

2015 yılı itibarıyla kurumlarımızın boyama ihtiyaçlarının 4 çeşitliliğini 2017 yılı sonuna kadar boyama, balaçaya modernize etmektir.

Stratejiler:

Bina dış görünümlerini ve kurum balaçalarını daha estetik hale getirmek.

Performans Hedefleri (Yıllık)

Yıllık	Performans Hedefi
2015	2
2016	2
2017	4 (Kurumun ihtiyaç duyduğu boyama çeşitliliğini kapsar)
2018	2
2019	2

Yatırım / Harcamalar

Yatırım / Harcamalar	2015	2016	2017	2018	2019
Yatırım / Harcamalar	140.000.000 TL	140.000.000 TL	140.000.000 TL	140.000.000 TL	140.000.000 TL

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.2:

Enerji Üretkenliği sağlamak ve Enerji kaynaklarını modernize etmek

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Ünİt	Önceki Yıllar		Sonraki yıl hedefleri			
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
Güneş Enerji Elektrik Enerjisi Üst						1	

Stratejik Hedef 3.2.1.

2018 yılında kurulumu kendisi onemisi bir kendi inisiyatifleri ile elektrik enerjisi üretimini arttırmak

Stratejiler

Elektrik Enerjisi üretimini sağlamak

Performans Göstergeleri

Yıl	Performans Hedefi
2015	0
2016	0
2017	0
2018	0
2019	0

Güneş Enerji Elektrik Enerjisi Üst

Yatırım

Yatırım No	Yatırım Adı	Yatırım Miktarı	Yatırım Durumu
1	110 kV Hattı	100	Yatırım

5. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 590.160,00 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır. 2012, 2013 ve 2014 yıllarında Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü tarafından düzenlenen Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Belgelerinde yer alan yıllık ödeneklerin ortalaması 2015 yılı tahmini bütçesi olarak kabul edilmiştir. Sonraki yıllarda yaklaşık % 8 lik artışlar olacağı varsayımı ile toplam plan maliyeti elde edilmiştir.

2015-2019 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Amaç ve Hedefler	Maliyet(TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef-1.1	150	0,03
Stratejik Hedef-1.2	10	0,01
Stratejik Amaç-1		
Stratejik Hedef-2.1	10000	1,70
Stratejik Amaç-2		
Stratejik Hedef-3.1	60.000	10,16
Stratejik Hedef-3.2	100.000	16,94
Stratejik Hedef-3.2.1	300.000	50,83
Stratejik Amaç-3		
Stratejik Amaç Maliyet Toplamı		
Genel Yönetim Giderleri	120.000	20,33
Toplam Plan Maliyeti	590.160	100

6. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenecektir. Eylem planları dört yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.

Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

Süreçleri oluşturmaktadır.

<u>Adı-Soyadı</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>İletişim</u>	<u>E-Mail</u>
Mustafa Kemal BİTER	Müdür	0505 724 19 40	mkbiter@hotmail.com
Yaşar GÜLDAL	Müdür Yardımcısı	0542 684 90 56	yasar_guldal@hotmail.com
Hakan ABUZEROĞLU	V.H.K.İ.	0505 401 02 77	h.abuzeroglu@hotmail.com
Bedriye ERZİN	Muhasebe	0535 204 88 97	bedtas.bedtas@hotmail.com
Cennet CERİT	Gıda Sorumlusu	0539 415 98 70	cennet_0166@hotmail.com
Seçil ÇOLAK	Resepsiyon Şefi	0553 423 45 72	
Rasim AVCI	Servis Şefi	0544 372 02 84	

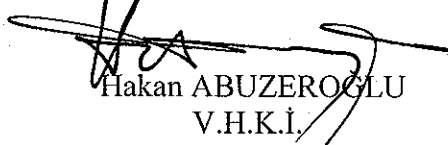
CEYHAN ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019 STRATEJİK PLAN ONAYIDIR.

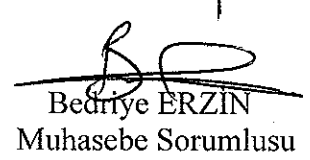
STARATEJİK PLANLAMA EKİBİ



Yaşar GÜLDAL
Müdür Yardımcısı



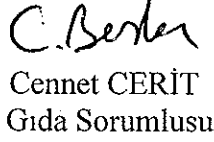
Hakan ABUZEROĞLU
V.H.K.İ.



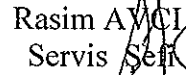
Bedriye ERZİN
Muhasebe Sorumlusu



Sevil ÇOLAK
Ön Büro Şefi



Cennet CERİT
Gıda Sorumlusu



Rasim AYCI
Servis Şefi



Mustafa Kemal BİTER
Kurum Müdürü

OLUR.
18.09/2016



Serkan TOBBAS
İlçe Milli Eğitim Müdürü