

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



CEYHAN - 2024

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



2024-2028
STRATEJİK PLANI



“Medeniyetler yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gaffetinde 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
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 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 cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan 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



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 hazinedir. 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 gelişmemimizi 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, 2024-2028 stratejik planlama sürecini oluşturmaya çalışacağız.

Remzi VARAN
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
BİRİNCİ BÖLÜM ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		9
Yasal Çerçeve		11
Stratejik Planlama Çalışmaları		11
Çalışma Takvimi		15
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	17
2.	Yasal Yükümlülükler	17
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18
4.	Paydaş Analizi	19
5	Kurum İçi Analiz	23
	5.1 Örgütsel Yapı	24
	5.2 İnsan Kaynakları (Personel Durumu)	25-30
	5.4 Kurumun Teknolojik Altyapısı	29
	5.5 Kurumun Fiziki Altyapısı	30
6.	SWOT (GZFT) Analizi	31
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	32
7.	6.2 Üst Politika Belgeleri	32
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	MİSYON-VİZYON-İLKE VE DEĞERLER	33-36
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	34-36
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	37-43
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	46-48
11.	Onay	49



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	CEYHAN ÖĞRETMEVİ ve A.S.O. MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Türü	ÖĞRETMEVİ
Kurum Kodu	974968
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Hizmetli : - Memur : -
Sözleşmeli Personel Sayısı	15
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	Remzi VARAN
Kurum Müdür Yardımcısı	Nuh Aydın KILIÇ

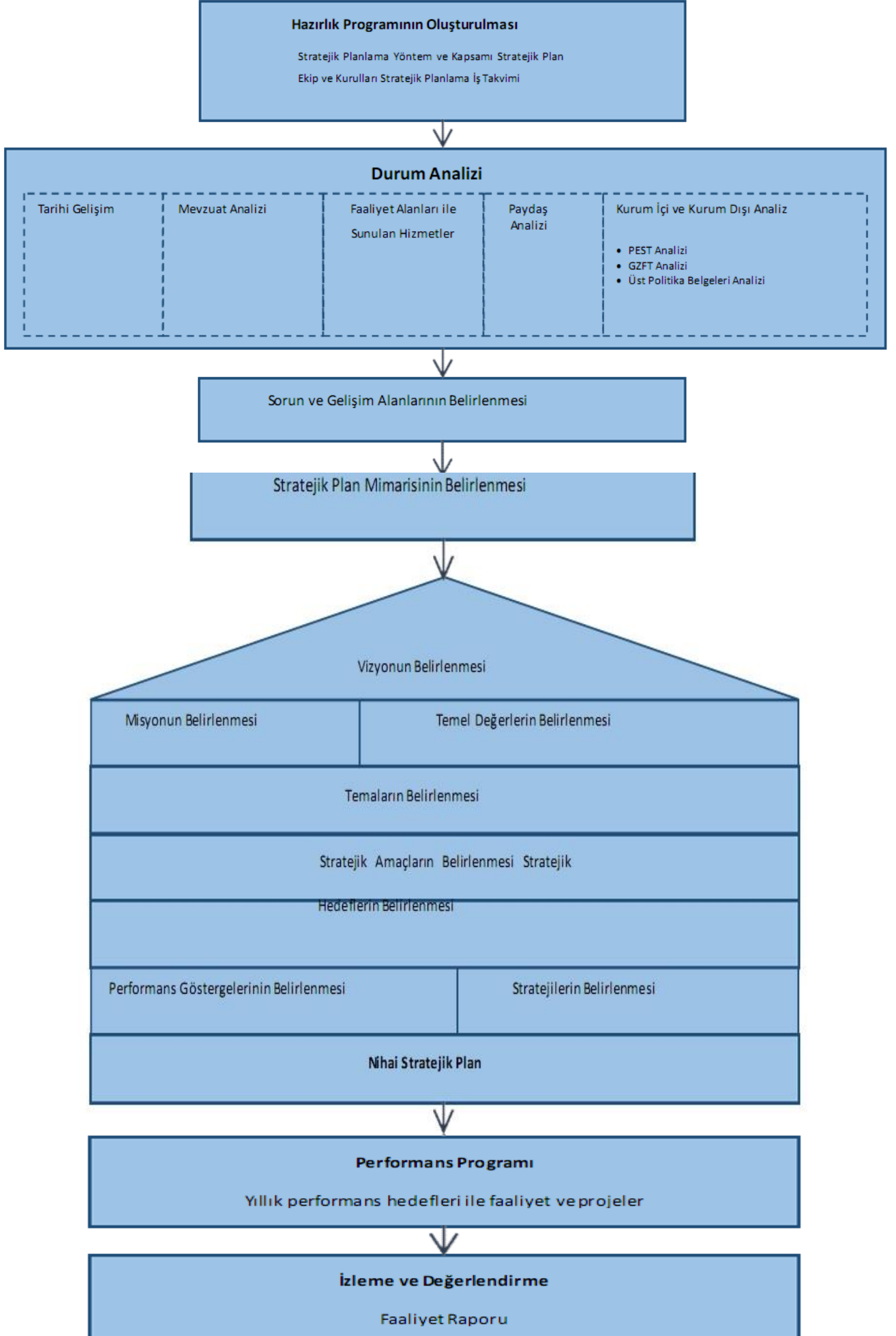
1. BÖLÜM

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 2024-2028 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 “2024-2028 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 2024-2028 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	Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yrd.	Strateji Geliştirme Hizmetleri Yöneticisi
2	Fatih Elarslan	Baş Aşçı	Stratejik Planlama Ekibi
3	Şeyda ÇOĞALAN	Resepsiyonist	Stratejik Planlama Ekibi
4	Bedriye ERZİN	Muhasebe	Stratejik Planlama Ekibi
5	Cennet CERİT	Gıda Sorumlusu	Stratejik Planlama Ekibi
6	Kemal ŞAHİN	Garson	Stratejik Planlama Ekibi
7	Kadriye ÇAKIRLAR	Kat Görevlisi	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 hizmetçi eğitim semineri ile sağlanmıştır ve sağlanmaya devam edecektir.

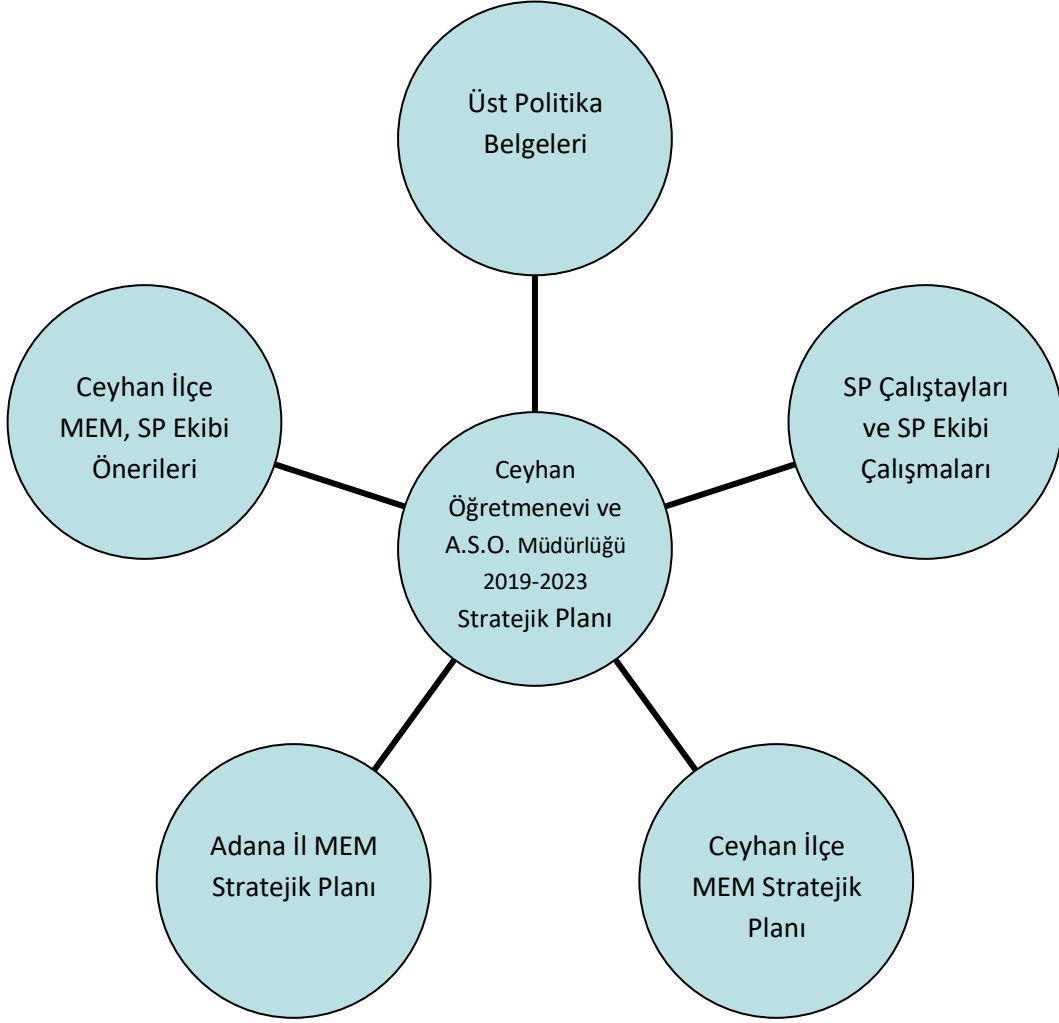
Stratejik Planlama İş Akışı



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	08/06/2024	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuştur.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2	10/06/2024	Stratejik planın ilk bölümü olan kurumumuzun Tarihsel Gelişimi Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından kaleme alınmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3	11/06/2024	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	14/06/2024	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	15/06/2024 20/06/2024	Geleceğe Yönelim Çalışmaları tamamlanmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
6	27/06/2024	Stratejik Planın Tamamlanması

ÇALIŞMA TAKVİMİ 2024

NO	FAALİYET	HAZİRAN	HAZİRAN
1	Hazırlık dönemi-eğitim çalışmaları	x	
2	Paydaş tespiti analizi	x	x
3	Durum analizi		x
4	Mizyon vizyon ilke ve değerler		x
5	Stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi		x
6	Faaliyet ve projelerin belirlenmesi		x
7	Stratejik planın taslak çalışması		x
8	Stratejik planın yazılması		x
9	Stratejik planın yazılması		x
10	Stratejik planın üst makamlara 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

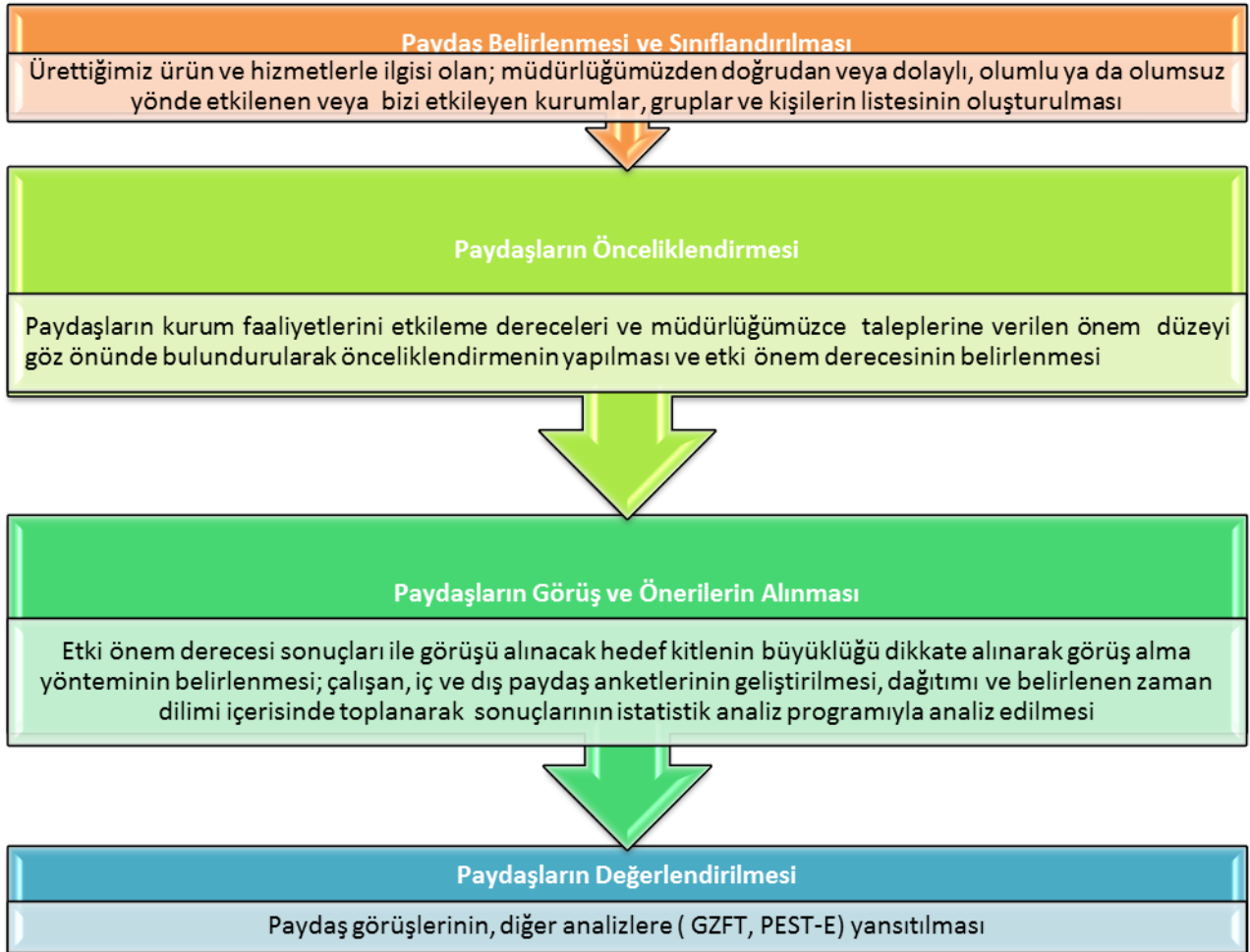
Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinden elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, müdürlüğümüz faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır. Analizin sağlıklı yapılabilmesi amacıyla, önce iç yazışmalar yapılmış ardından da Stratejik Planlama Ekibi üyeleriyle birlikte tüm personelin yürütmekte oldukları 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 Spor Salonu	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

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
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

DIŞ PAYDAŞLAR	DIŞ 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		DIŞ PAYDAŞ			Müşteri	NEDEN PAYDAŞ	Önem Derecesi 1. Derece 2. Derece
	Lider	Çalışanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	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 2024-2028 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

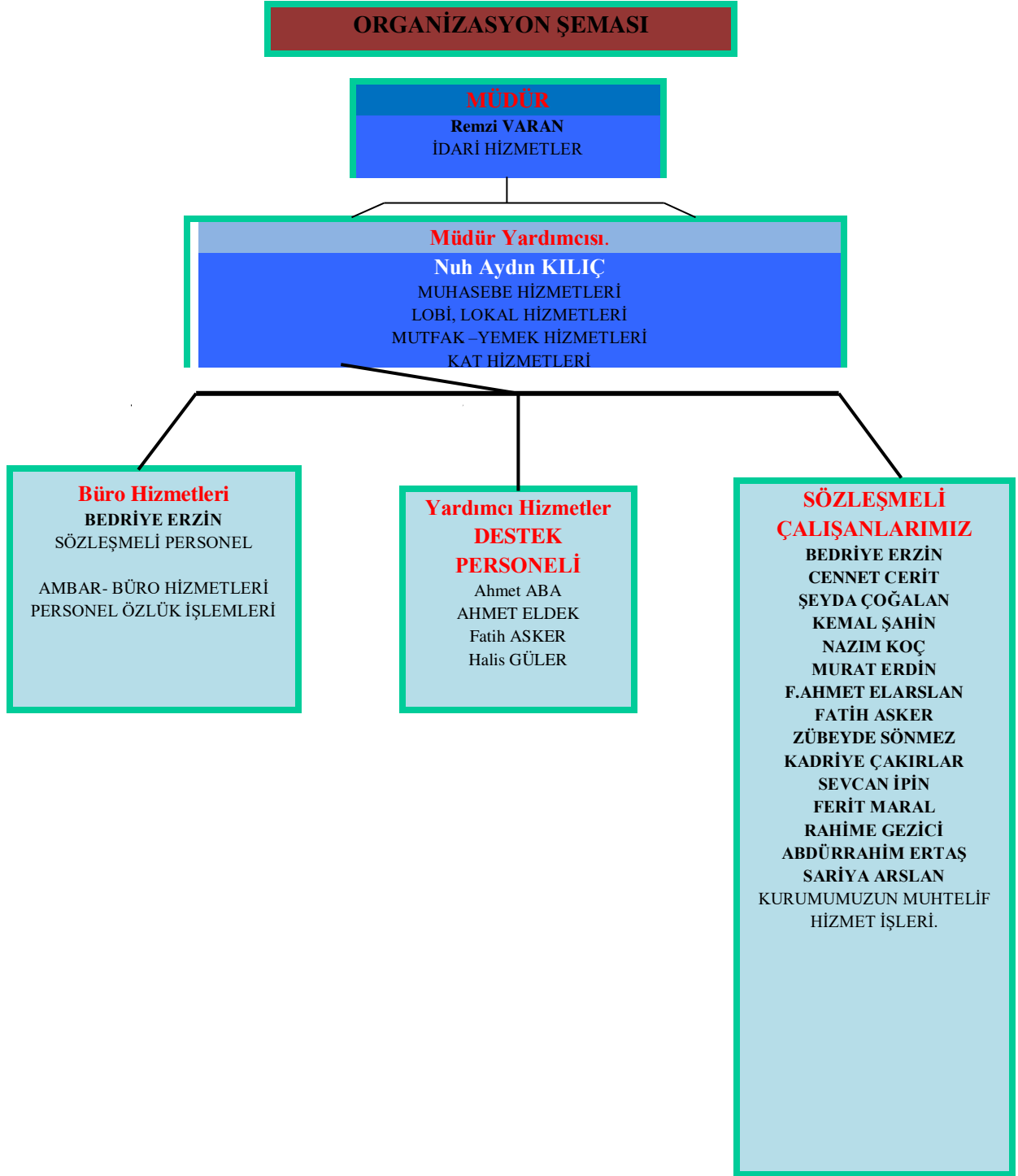


3- İnsan Kaynaklarına ilişkin Bilgiler ve Çalışanların Kurumdan Beklentileri



4- Temel İstatistiki Veriler

ÖRGÜTSEL YAPI



2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1
	TOPLAM	2	0	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	% 100

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	-	-
40-50	1	% 50
50+..... üzeri	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	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	0	% 0
21+..... üzeri	1	% 100

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024

TOPLAM	0	0	1	0	0	0
--------	---	---	---	---	---	---

Tablo 15: İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Faaliyet No	Katıldığı Yıl
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Öğretim Yaklaşımları ve Modelleri Kursu	2014010032	17/03/2014
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	ZİHİNSEL ENGELLİLERİN EĞİTİM UYGULAMA KURSU (3)	2014010352	14/04/2014
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Zihinsel Engellilerin Eğitimi Kursu 3	2014010451	16/06/2014
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	BAĞIMLILIK YAPAN MADDELERLE MÜCADELE KURSU	2015010095	18/05/2015
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016010311	19/04/2016
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	1.02.03.01.012 - Risk Analizi Kursu	2017010458	29/05/2017
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018010721	12/11/2018
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	2.02.09.01.006 - Zekâ Oyunları Uygulamaları Eğitimi Kursu	2019011208	18/11/2019
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	İLKÖĞRETİMDE DAVRANIŞ BOZUKLUKLARINI ÖNLEME KURSU	2005330047	28/03/2005
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ EĞİTİM SEMİNERİ	2008330383	31/01/2008
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	OKULLARDA İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ	2008330394	24/03/2008
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ	2008330397	02/04/2008
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Okulda Strateji Planlama Süreci Semineri	2010010024	15/02/2010
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Eğitim Yöneticisi Geliştirme Programı Seminerlerinin	2012010363	16/04/2012
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Uzaktan Eğitim Yöntemi	2012010552	04/06/2012
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Muhakkiklik Semineri	2013010302	15/04/2013
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri	2019010398	20/05/2019
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	İnceleme Soruşturma Teknikleri Semineri	2013010466	19/08/2013
Nuh Aydın	Müdür	KİŞİSEL GELİŞİM	2014010470	08/09/2014

KILIÇ	Yardımcısı	EĞİTİM PROGRAMI		
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ	2016010286	11/04/2016
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri	2017010134	18/01/2017
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri	2019010774	04/09/2019

PERSONEL DURUMU

BİRİMLER	MİKTARI
İdareci	1
İdari Personel	0
Muhasebe	1
Bahçıvan	1
Gıda Sorumlusu	1
Kat Görevlisi	3
Garson	1
Aşçı	2
Resepsiyon	3
T. Mutfak	2
Şoför	3

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	3308 Sayılı Kanun Gereği	-	-	-	-	-
4	Sigortalı(Sözleşmeli) İşçi	7	8		-	15

5.4 KURUMUN TEKNOLOJİK ALT YAPISI

S.N.	TEKNOLOJİK ALETLER	ADET
1	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
2	FOTOKOPİ MAKİNASI	3
3	YAZICI	3
4	PROJEKSİYON	1
5	KLİMA	40
6	LCD TELEVİZYON	27
7	LAPTOP	2
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.KURUM DIŞI ANALİZ

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

6.1 Üst Politika Belgeleri

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

Ceyhan ėretmenevi ve A.S.O. Mdrlė Stratejik Planı hazırlıkları için aşağıda listesi verilen st politika belgeleri incelenmiştir.

Temel Üst Politika Belgesi:

- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
- ✓ Adana İl MEM 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı
- ✓ Ceyhan İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı

Diğer Politika Belgeleri:

- ✓ Ceyhan Belediyesi 2024-2028 Stratejik Planı

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	22 Oda-44 Yatak
5	Mutfak	1
6	Taşımali 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	0
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 olması5. 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. Kurumumuz binasının bakım onarımının zamanında yapılamamış olması.3. Kurumumuzun kendi bünyesinde yeterli güvenlik personelinin bulunmaması.4. Kurumun kuzey cephesinin ihata duvarının olmaması.5. Bahçe peyzajının yeterli 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	<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.

kurumumuzun tercih edilebilir 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 STEEPLD 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 edilen sorun/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 öğretmenlerin 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;

Tüm çalışmaların, bilimsellik ve objektiflik çerçevesinde, bir plan ve proje dâhilinde yürütülmesi,

Hizmetin verimliliği ve çalışanların beklentilerinin karşılanması,

Her vatandaşın eğitim hakkı gözetilmek suretiyle eğitimde fırsat ve imkan eşitliğinin sağlanması,

Okul-Aile işbirliğinin desteklenmesi,

Çalışanlara problemin bir parçası olmak yerine, çözümün bir parçası olması anlayışını benimsetilmesi,

Personelin tüm potansiyelini kullanabileceği ve teknolojik yenilikleri takip edip kullanacakları bir çalışma ortamının sağlanması,

Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık tutulması,

Hizmet sunumunda, personele, kalitenin geliştirilmesinin herkesin işi olduğu anlayış ve yaklaşımın benimsetilmesi,

Ekip çalışmasının benimsetilmesi,

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 öğretmenlerinin 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 öğretnemenvlerinin öncü kurumları arasında yer almasını sağlamak.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önce ki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
Kapasite Oranı	Çıktı	%86	%81	%82	%84	%86	%88

Stratejik Hedef 1.1.

2023 yılında %81 olan doluluk kapasitemizi plan dönemi sonuna kadar %88'e çıkarmak

Stratejiler:

Her müşterimize ayrılırken müşteri memnuniyet anketleri doldurtularak olumsuz yönlerimizi belirleyip gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Performans Hedefleri

Yıllar	Performans Hedefi:
2023	%81
2024	2023 yılında %60 olan doluluk kapasitemizi 2019 yılı sonuna kadar %82' çıkarmak
2025	2023 yılında %60 olan doluluk kapasitemizi 2020 yılı sonuna kadar %84' çıkarmak
2026	2023 yılında %60 olan doluluk kapasitemizi 2021 yılı sonuna kadar %86' e çıkarmak
2027	2023 yılında %60 olan doluluk kapasitemizi 2022 yılı sonuna kadar %88' e çıkarmak

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Müşteri memnuniyet Anketi	Oca-Aralık	12 ay	3000 TL	Kendi bütçemiz

TEMA 1. HİZMET

Stratejik Amaç 2.

Çalışan memnuniyetini artırmak

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Personel Memnuniyeti	Kalite	%70	%72	%74	%76	%78	%80

Stratejik Hedef 2

2023 yılında %70 olan çalışan memnuniyetini plan dönemi sonuna kadar %80'e çıkarmak

Stratejiler:

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

Performans Hedefleri

Yıllar	Performans Hedefi:
2024	X
2025	2023 yılında %70 olan çalışan memnuniyetini 2025 yılı sonuna kadar %74'a çıkarmak
2026	2023 yılında %70 olan çalışan memnuniyetini 2026 yılı sonuna kadar %76'e çıkarmak
2027	2023 yılında %70 olan çalışan memnuniyetini 2027 yılı sonuna kadar %78'a çıkarmak
2028	2023 yılında %70 olan çalışan memnuniyetini 2028 yılı sonuna kadar %80'e çıkarmak

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Çalışan memnuniyeti anketi	Eylül	1 Hafta	278 tl	Kendi bütçemiz
Çalışan memnuniyeti anketi	Kasım	1 Hafta	278 tl	Kendi bütçemiz

TEMA 2. TANITIM

Stratejik Amaç 2.1 :

Kurumuzun Taşımalı
Biriminde çıkan yemeklerin
sayısının artırılması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Tanıtım Broşürü Sayısı	Yemek	36	37	42	44	47	55

Stratejik Hedef 2.1.1

2036 yılında 36 adet olan Taşımalı Yemek verilen resmi kurumlara ve özel işyerlerinin sayısını daha da arttırıp kuruma gelir sağlamak.

Stratejiler:

Kurumumuzu taşımalı biriminde çıkan yemeklerin sayısını arttırıp ve kalitesini İlçemizde tanıtmak.

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2023	45
2024	2023 yılında 36 adet Taşımalı Mutfak yemek sayısını 2024 yılında 37'e çıkarmak
2025	2023 yılında 36 adet Taşımalı Mutfak yemek sayısını 2025 yılında 42'e çıkarmak
2026	2023 yılında 36 adet Taşımalı Mutfak yemek sayısını 2026 yılında 44'ye çıkarmak
2027	2023 yılında 36 adet Taşımalı Mutfak yemek sayısını 2027 yılında 47'e çıkarmak
2028	2023 yılında 36 adet Taşımalı Mutfak yemek sayısını 2028 yılında 55'e çıkarmak

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Yemek hizmeti	Ocak-Aralık	12 ay	10.000 tl	Kendi bütçemiz

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.1 :

Kurumumuzun otel oda sayısını artırmak

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Klimalı Oda sayısı		20	22	26	-	-	-

Stratejik Hedef 3.1.1

Oda sayısını 2020 yılı sonuna kadar artırmak.

Stratejiler:

Oda sayısının artırılması

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2023	x
2024	Oda sayısını artırmak
2025	Oda sayısını artırmak
2026	x
2027	x

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Oda sayısı artırımı	2024 EYLÜL	2 yıl	2000000	Kendi bütçemiz

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amac 3.2 :

Hizmet alanlarımızı müşteri memnuniyetini artıracak şekilde modernize etmek

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Kaplama yapılacak Cephe sayısı		-	-	4	-	-	-

Stratejik Hedef 3.2.1.

2023 yılı itibarı ile kurumumuzun kaplamaya ihtiyacı olan 4 cephesini 2025 yılı sonuna kadar kaplatmak, bahçeye peyzaj yaptırmak.

Stratejiler:

Bina dış görüntüsünü ve kurum bahçesini daha estetik hale getirmek.

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2023	X
2024	X
2025	Kurumun binası dış cephe kaplamasının yapılması, peyzaj yapılması
2026	X
2027	X

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Kaplama ve Peyzaj Çalışması	Mart 2025	1 ay	4000000 tl	Kendi bütçemiz

TEMA 3. FİZİKİ KAPASİTE

Stratejik Amaç 3.3 :

Enerji Üretkenliği sağlamak ve Enerji kaynaklarını modernize etmek

Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Türü	Önceki Yıllar	İlk Yıl	Sonraki yıl hedefleri			
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Güneş Enerji ile elektrik Enerjisi Üretimi		-	-	-	1	-	-

Stratejik Hedef 3.2.1.

2023 yılında kurumun kendi enerjisini kendi üretmesi projesi ile güneş enerjisinden faydalanmak

Stratejiler:

Elektrik Enerjisi üretimini sağlamak.

Performans Hedefleri(1 yıllık)

Yıllar	Performans Hedefi:
2024	X
2025	X
2026	Güneş Enerjisi ile Elektrik üretimi projesini hayata geçirmek
2027	X
2028	X

Faaliyet /Projeler:

Faaliyet/Proje Adı	Başlama Bitiş Tar.	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
Elektrik Enerjisi Üretimi	Haziran-2026	1 ay	70000000 t1	Kendi bütçemiz

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 2024-2028 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 2024-2028 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 13.013.576 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. 2021, 2022 ve 2023 yıllarında Ceyhan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü tarafından düzenlenen Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Belgelerinde yer alan yıllık ödeneklerin ortalaması 2024 yılı tahmini bütçesi olarak kabul edilmiştir. Sonraki yıllarda yaklaşık % 8 lik artışlar olacağı varsayımı ile toplam plan maliyeti elde edilmiştir.

2024-2028 STRATEJİK PLAN DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Amaç ve Hedefler	Maliyet(TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef-1.1	3000	0,0231
Stratejik Hedef-1.2	576	0,0045
Stratejik Amaç-1		
Stratejik Hedef-2.1	10.000	0,0769
Stratejik Amaç-2		
Stratejik Hedef-3.1	2.000.000	15,36
Stratejik Hedef-3.2	4.000.000	30,74
Stratejik Hedef-3.3	7.000.000	53,79
Stratejik Amaç-3		
Stratejik Amaç Maliyet Toplamı		
Genel Yönetim Giderleri		
Toplam Plan Maliyeti	13.013.576	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 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini

1. MEB 2024-2028 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>
Nuh Aydın KILIÇ	Müdür Yardımcısı	05076967776	aydin40_1@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
Şeyda Çoğaln	Resepsiyonist	05435080026	
Kemal ŞAHİN	Garson	05438060431	
Kadriye ÇAKIRLAR	Kat Şefi	05422596805	
Fatih ELARSLAN	Baş Aşçı	05356136373	

CEYHAN ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLAN ONAYIDIR.

STARATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Fatih ELARSLAN
Baş Aşçı

Kadriye ÇAKIRLAR
Kat Şefi

Bedriye ERZİN
Muhasebe Sorumlusu

Şeyda ÇOĞALAN
Ön Büro Grv

Cennet CERİT
Gıda Sorumlusu

Kemal ŞAHİN
Servis Şefi

Nuh Aydın KILIÇ
Müdür Yardımcısı

Remzi VARAN
Kurum Müdürü

OLUR
.../..../2024

Şahin BOZKURT
İlçe Milli Eğitim Müdürü