

T.C.
YALVAÇ KAYMAKLIĞI
YALVAÇ ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son sadak;
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletiminindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey manânâlık!
Kahraman erkeğe bir gülüş ne bu sabâk, bu sadâk;
Sana olmaz dökülen kanlarımız kesilmez,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşadım;
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşadım!
Kükremiş sel gibiyim; bendim çiğnek, taşadım;
Yurtumun dağları, enginlere sığmam, taşadım!

Garb'ın âfâkına sarmışsa çökak zifri duman,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var;
Ülusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek değir kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı!
Düğün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır atanı;
Verme, dünyaları alsın da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Can, canını, bütün varını alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanından seni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem ek.
Bu ezanlar-ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek Arş'a değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl;
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

MEHMET AKİF ERSOY

ATATÜRKÜN GENÇLİĞE HITABESİ

Ey Türk gençliği!

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

Mevduiyetinin
ve istikbalinin yegline temeli budur.
Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.

İstikbalde dahil,
seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler,
dahil ve harici bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti
müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin
imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin!
Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait
bir mahiyette tezahür edebilir.

İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar,
bütün dünyada emsal görülmemiş
bir galibiyetin mümessili olabilirler.

Çöbren ve hile ile aziz vatanın,
bütün kaleleri zaptedilmiş,
bütün tersanelerine girilmiş,
bütün orduları dağıtılmış ve
memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şeraitten daha elin 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 bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!
İşte, bu ahval ve şerait içinde dahil, vazifen;
Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret,
damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. ATATÜRK 20 Ekim 1927.

1881 - 1938

Ulu Önderimizi
Unutmadık, unutmayacağız...



SUNUŞ

Küreselleşme sonucu ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişimler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara

odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine 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 uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Yalvaç Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu modeli esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılım ile hazırlanması gerekir. 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza yüz yüze toplantılarla duyurulmuş konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın müdürlüğümüz içinde belirli bir birimin

ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme sunuları yapılmıştır.

07/10/2022 tarihinde tadilata giren, 10/01/2024 tarihinde hizmete başlayan kurumumuz, gelen bütün misafirlerine en güzel şekilde hizmet vermeye gayret etmekte hizmet kalitesini her geçen gün arttırmaya çalışmaktadır. Bu kararlılık, hepimize düşen öncelikli bir görevdir. Hazırlanan stratejik planın temiz, gelişmiş, huzurlu, mutlu, kaliteli yaşamın şehri Yalvaç'a hizmet ederken , Yalvaç Öğretmenevi'ni daha ilerilere taşıyacağı inancıyla başarılar dilerim.

Murad ŞERBETCİ
Yalvaç Öğretmenevi ve ASO Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|----|
| 1. KAPAK SAYFASI | 1 |
| 2. ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ VE İSTİKLAL MARŞI | 2 |
| 3. SUNUŞ | 3 |
| 4. İÇİNDEKİLER | 5 |
| 5. BÖLÜM I | 6 |
| 5.1. Giriş ve Plan Hazırlık Süreci | 6 |
| 5.2. Stratejik Plan Hazırlama Süreci | 7 |
| 6 . BÖLÜM II | 10 |
| 6.1. Durum Analizi | 10 |
| 6.2. Kurumsal Tarihçe | 10 |
| 6.3. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi | 11 |
| 6.4. Mevzuat Analizi | 12 |
| 6.5. Üst Politika Analizi | 13 |
| 6.6. Kurumun Mevcut Durumu : Temel İstatistikler | 14 |
| 6.7 Paydaş Analizi | 20 |
| 6.8. Uygulanan Anketler ve Yorumlanması | 23 |
| 6.9. Gelişim ve Sorun Alanları | 25 |
| 6.10. Çevre Analizi | 26 |
| a. PEST Analizi | 26 |
| b. GZFT Analizi | 27 |
| 7. BÖLÜM III | 30 |
| 7.1. Misyon ,Vizyon ve Temel Değerler | 30 |
| 8. BÖLÜM IV | 31 |
| 8.1.TEMA 1. Müşteri Memnuniyetini Arttırmak | 31 |
| a. Stratejik Amaç ve Hedefler | 31 |
| 9. BÖLÜM V | 36 |
| 9.1. Maliyetlendirme | 36 |
| 10. BÖLÜM VI | 37 |
| 10.1. İzleme ve Değerlendirme | 37 |

BÖLÜM I

5.1-GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| Üst Kurul Bilgileri | | Ekip Bilgileri | |
|---------------------|--------------|----------------|---------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Murad ŞERBETCİ | Kurum Müdürü | Murad ŞERBETCİ | Kurum Müdürü |
| Talip ATALAY | Müdür Yard. | Talip ATALAY | Müdür Yard. |
| | | Songür BOZOĞLU | Resepsiyon |
| | | Yavuz AKSU | Resepsiyon |
| | | Elife ÜNSAL | Kat Görevlisi |

5.2-STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlamada geçilen kritik aşamalar

| SIRA NO | TARİH | YAPILANLAR |
|---------|------------|---|
| 1. | 02/05/2024 | Kurum müdürü başkanlığında kurumumuzun bütün personellerin katılımıyla toplantı yapıldı. Stratejik Plan takvimi ve yapılması gerekenlerle ilgili bilgi alışverişinde bulunuldu. Stratejik planın aşamaları hakkında personel bilgilendirildi. |

| SIRA NO | TARİH | YAPILANLAR |
|---------|------------|---|
| 2. | 03/05/2024 | 5018 Sayılı Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş ve çalışma takvimi oluşturulmuştur. |

| SIRA NO | TARİH | YAPILANLAR |
|---------|------------|---|
| 3. | 06/05/2024 | Stratejik Planın ilk bölümü olan kurumumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi tarafından araştırılmış ve kaleme alınmıştır. Stratejik Plan Çalışma Ekibi Durum analizi için kurumun bina, mali durum ve personel bilgileri için istatistik çalışması yapmış, bakanlığın yapmış olduğu istatistiklerle karşılaştırmıştır. Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri araştırılmış, yapılacak olan çalışmalara dayanak oluşturmuştur. |

| SIRA NO | TARİH | YAPILANLAR |
|---------|------------|---|
| 4. | 08/05/2024 | Stratejik Planlama Ekibi oluşturulan tabloları GZFT analizinde kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri, anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş belirleme çalışmaları yapılmıştır. Litmus uygunluk testi ile misyon ve vizyon ifadeleri kontrol edilmiştir. |

| SIRA NO | TARİH | YAPILANLAR |
|---------|------------|--|
| 5. | 14/05/2024 | Toplanan veriler ve bilgiler ışığında, Stratejik Plan yazılması aşamasına geçilmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer kurumların Stratejik Planları ışığında kurum Stratejik planı hazırlanmış, Belirlenen hedeflere uymak için gerekli çalışmalar yapılmıştır. |

BÖLÜM II

6.1 DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda kurumumuzun kısa tanıtımı, kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile kurumumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

6.2 KURUMSAL TARİHÇE

Kurumumuz ilk olarak Yalvaç Kız Meslek Binasında hizmet vermeye başlamıştır. İlçe merkezinin değişik yerlerinde lokal olarak hizmet veren kurumumuz, Belediye binasının 4. Katında sadece lokal olarak hizmet vermiştir. 2000 yılında yeni binasına taşınmıştır. Bina ilk açıldığı yıl eğitim kompleksi olarak düzenlenmesi yapılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Yalvaç Halk Eğitim merkezi Müdürlüğü ve Yalvaç Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü ortak kullanım yapmıştır. 2002 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hükümet Konağına, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Sağlık Meslek Lisesi binasına taşınmış, boş kalan bölümlerde Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi eğitim ve öğretime başlamıştır. 2015 yılında Halk Eğitim Merkezi yeniden kurum binasına taşınmıştır. 2016 yılında Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü eski binasına taşınmış aynı yıl Yalvaç ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü tekrar kurum binasına taşınmıştır. 2016 yılından bu yana İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Kurumumuz aynı binada ortak hizmet vermeye devam etmektedir.

Öğretmenevimiz konaklama, restoran, lokal-oyun salonu gibi hizmet ünitelerine sahip olup bu alanların yanında toplantı salonu bulunmaktadır. Bunların yanında düğün, eğlence, seminer vb. sosyal faaliyetlere ev sahipliği yapmaktayız.

Öğretmen evimiz 07/10/2022 tarihinde deprem güçlendirme çalışmaları için misafir kabulünü durdurarak geçici olarak kapanmış olup 31/10/2022 tarihinde deprem güçlendirme inşaatı başlamıştır. İnşaat devam ederken kolonların çok zayıf olduğu ortaya çıkınca yeniden inceleme yapılmak üzere inşaat ara verilmiş 67 gün sonra yeniden güçlendirme çalışmalarına başlanmış olup deprem güçlendirme çalışmaları 10/01/2024 tarihinde tamamlanarak kurumumuz tekrar hizmete

açılmıştır. Öğretmenevimiz hizmet üniteleri dekor ve konumu ile 3 yıldızlı bir işletme donanımına sahip olup, tadilatla birlikte yenilenmiş odaları güzelleşmiş daha kaliteli hizmet verir hale gelmiştir.

6.3 Uygulanmakta Olan 2019-2023 Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 yılları arasındaki stratejik planımızdaki ana temamız müşteri sayısını arttırmaktır. Bu nedenle kurumdaki mevcut eksikliklerin giderilmesi ve konforun artırılması hedeflenerek stratejik amaçlar belirlenmiştir. Bu amaçla belirlenen performans hedefleri: ısınma sisteminde katı yakıttan doğalgaza geçilmesi, binanın ısı yalıtımı amacı ile mantolamasının yapılması, otel oda kapılarının ve kilit sisteminin kartlı kilit sistemi ile otomatik hale getirilmesi gibi amaçlarla müşteri sayısını arttırmak hedeflenmiştir. Ayrıca kurumumuzda mevcut olan toplantı salonunun yenilenmesi ile kurumun gelirinin artırılması amaçlanmıştır.

Bu süreçte 07/10/2022 tarihinde başlayan Yalvaç Öğretmenevinin güçlendirme ve tadilat çalışmaları sırasında kurumun yakıt sisteminde doğal gazla geçilmiş ve binanın dış cephesinde mantolama yapıldığı görülmüştür. Böylece stratejik planımızda yer alan bu stratejik hedef gerçekleştirilmiştir. Diğer hedefler ise kurumun 15 ay süren tadilat nedeniyle faaliyette bulunamaması ve bütçe yetersizliği sebebiyle gerçekleştirilemediği tespit edilmiştir.

2019-2023 stratejik planında yer alan yukarıda saydığımız nedenlerle gerçekleştirilemeyen otel oda kapılarını kartlı sisteme geçirilmesi, toplantı salonunun yenilenmesi stratejik hedefleri gerekliliği ve önemini yapılan paydaş anketlerde de tespit edilmiş olması nedeni ile tespit edilen diğer hususlarla birlikte kurumumuzun, 2024-2028 yılları stratejik planımızda da yer olması düşünülmektedir.

6.4 MEVZUAT ANALİZİ

| | |
|---|---|
| A. YÖNETİM HİZMETLERİ | |
| 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak | 3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun |
| 2. Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek. | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4857 sayılı İş kanunu |
| İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ | |
| 1. Kurum idari personelinin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, | 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu |
| 2. Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak. | 6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu |
| 3. Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek, | Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 4. İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek, | Vergi Usul Kanunu |
| 5. Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapıp doğru işte istihdam etmek | Gelir Vergisi Kanunu |
| B. MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ | |
| 1. Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak, | 4734 Kamu İhale Kanunu |
| 2. Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, mali kontrolün sağlanması amacı ile bütçe hazırlamak hazırlanan bütçeyi etkili ve yerinde kullanmak | 2886 Devlet İhale Kanunu |
| 3. Üretilen mal ve hizmetlerin arzından elde edilen gelirleri muhasebeleştirilmek ve vergilendirmesini yapmak | Öğretmenevleri yönetmeliği |
| 4. Kurum içi alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerini yapmak | Sosyal tesisler uygulama yönergesi |
| D. KONAKLAMA HİZMETLERİNDE KALİTE YÖNETİM HİZMETİ | |
| 1. Tesisin niteliğini arttırmak, kaliteyi arttırmak, hizmet standartlarını yükseltmek | Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine Ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik |
| 2. Fiyat ve kalite bağlamında değerlendirildiğinde çevresinde talep edilen tesis haline gelmek | |
| E. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ | |
| 1. Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak, | |
| 2. Sivil savunma teşkilatı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek | |

6.5 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|---------|--|
| 1 | 12. Kalkınma Planı |
| 2 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 4 | TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANLIĞI Strateji ve Bütçe Başkanlığının Yayınladığı Stratejik Planlama Klavuzu (2021) |
| 5 | Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 6 | Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 7 | Yalvaç İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 8 | 67. Hükümet Programı |
| 9 | 67. Hükümet Eylem Planı |
| 10 | 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Genelgesi |

6.6 Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Kurumun Künyesi: Kurumun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan Kurumun künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| İli: ISPARTA | | İlçesi: YALVAÇ | |
| Adres: | Abacılar Mah. Kuşku İnişi Caddesi No:10 Yalvaç/ISPARTA | Coğrafi Konum (link) | https:// öğretmenevlerim.com/ yalvaç-ogr... |
| Telefon Numarası: | (0246) 441 28 22 | Faks Numarası: | (0246) 441 25 01 |
| e- Posta Adresi: | 971198@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | 971198@meb.k12.tr |
| Müdür | 1 | Müdür Yardımcısı | 1 |
| Kurumun Hizmete Başlama Tarihi : | | 2000 | |
| Toplam Personel Sayısı: | | Kadın | Erkek |
| 3 | | 1 | 2 |

Çalışan Bilgileri

| | | |
|----------------------------------|----------|---|
| Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 |
| Resepsiyon Görevlisi | 2 | |
| Kat görevlisi | 1 | |
| Toplam Çalışan Sayıları | 5 | |

Kurumun Bina ve Alanları

Kurumun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Kurumun Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Kurumun Bölümleri : | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|----------------------------|---|---------------------|------------|------------|
| Kurumun Kat Sayısı | 5 | Çok Amaçlı Salon | Var | |

| | | | | |
|---------------------------|--------|-------------------------|-----|-----|
| Oda Sayısı | 29 | Çok Amaçlı Saha | | Yok |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 60 | Kütüphane | Var | |
| Kurum Oturum Alanı (m2) | 883.25 | Fen Laboratuvarı | | Yok |
| Açık Alan(m2) | 2750 | Bilgisayar Laboratuvarı | | Yok |
| Lokal(m2) | 70 | İş Atölyesi | | Yok |
| Tuvalet Sayısı | 4 | Beceri Atölyesi | | Yok |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız:

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

| | | | |
|-------------------------------|---|--------------------------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 31 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 1 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 16 mbps |

Gelir ve Gider Bilgisi:

Kurumumuzun gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| YILLAR | GELİR MİKTARI | | GİDER MİKTARI | |
|--------|----------------|----------------|---------------|--------|
| 2021 | 343.228,60TL | | 230.005,70TL | |
| 2022 | 396.941,47TL | | 448.230,20TL | |
| 2023 | 77211,36TL | | 122.400,43 | |
| YIL | ÜYE/ÜYE YAKINI | KAMU PERSONELİ | SİVİL | TOPLAM |
| 2021 | 1005 | 2360 | 2009 | 5374 |
| 2022 | 1064 | 1144 | 1834 | 4042 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Otel Müşterileri :

İNSAN KAYNAKLARI
KURUM İDARECİ BİLGİLERİ

KURUM
MÜDÜRÜ
Murad ŞERBETCİ

MÜDÜR
YARDIMCILARI
Talip ATALAY

DANIŞMA
KURULU
Murad ŞERBETCİ
Talip ATALAY
Fatime YÜKSEL KULAK
Songür BOZOĞLU

KOMİSYONLAR
SATIN ALMA
MUAYENE
FİYAT TESPİT
DEMİRBAŞ
AMBAR/DEPO

LOKAL/RESTORAN
Kadın KOP.

ÇAMAŞIRHANE
KAT HİZMETLERİ
Elife ÜNSAL

RESEPSİYON

Yavuz AKSU
Songür BOZOĞLU

ULAŞIM

RESEPSİYON
GÖREVLİLERİ

| KURUMUN MEVCUT İDARECİ / PERSONEL DURUMU VE İHTİYAÇLAR | | | |
|---|-------------|---------------|----------------|
| ÜN VAN/BRANŞ | NORM | MEVCUT | İHTİYAÇ |
| Müdür | 1 | 1 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | 1 |

| İDARECİ/PERSONEL HİZMET DURUMU | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------|
| Unvan | 00-05 YIL | 06-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İdareci | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Personel | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

KURUM PERSONELİNİN HİZMET DURUMU

| KURUM PERSONEL DURUMU | | | | | | |
|------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------|------------------------------|--------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | EĞİTİM DURUMU | KADROSU | GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ | HİZMET YILI |
| 1 | Songür BOZOĞLU | Resepsiyon Görevlisi | Lise | MEB. Hizmetli | 26/12/2023 | 16 |
| 2 | Yavuz AKSU | Resepsiyon Görevlisi | Ön Lisans | Hizmet Alımı | 01/05/2024 | 0-5 |
| 3 | Elife ÜNAL | Kat Görevlisi | Ortaokul | Hizmet Alımı | 01/05/2024 | 0-5 |

FİZİKİ – TEKNOLOJİK DÜZEY

**FİZİKİ DONANIM
KURUM FİZİKİ DURUMU**

| KURUM FİZİKİ DURUMU | | | |
|----------------------------|---------------------------|---------------|----------------|
| SIRA NO | FİZİKİ İMKÂNIN ADI | SAYISI | İHTİYAÇ |
| 1 | Müdür Odası | 1 | YOK |
| 2 | Müdür Yardımcısı Odası | 1 | YOK |
| 3 | Resepsiyon Alanı | 1 | YOK |
| 4 | Memur Odası | YOK | YOK |
| 5 | Kafe | 1 | YOK |
| 6 | Otel Odaları | 29 | YOK |
| 7 | Restoran | 1 | YOK |
| 8 | Çamaşırhane | 1 | YOK |
| 9 | Çay Bahçesi | 1 | YOK |
| 10 | Konferans Salonu | 1 | YOK |
| 11 | Arşiv | 1 | YOK |
| 12 | Depo | 3 | YOK |
| 13 | Spor Salonu | YOK | YOK |
| 14 | Mutfak | 1 | YOK |
| 15 | Oyun parkı | YOK | YOK |
| 16 | Mutfak (Bahçe) | 1 | YOK |

KURUM ARSA DURUMU

| KURUM YERLEŞİMİ | | |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| TOPLAM ALAN (m2) | BİNALARIN ALANI (m2) | BAHÇE ALANI (m2) |
| 3795.17 | 859.25 | 2935.92 |

OTEL ODA DURUMU

| OTEL ODA KAPASİTESİ | | | | |
|----------------------------|------------------|------------------|-------------|---------------|
| TEK KİŞİLİK | 2 KİŞİLİK | 3 KİŞİLİK | SUİT | TOPLAM |
| 0 | 27 | 0 | 2 | 29 |

TEKNOLOJİK DÜZEY

| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
|-------------------------|---------------|----------------|
| Bilgisayar | 3 | Yok |
| Yazıcı | 2 | Yok |
| Tarayıcı | | Yok |
| Fotokopi Makinesi | 1 | Yok |
| Projeksiyon | 1 | Yok |
| LCD Televizyon | 31 | Yok |
| İnternet bağlantısı | Sınırsız | Yok |
| Fax | 1 | Yok |
| Güvenlik Kamera Sistemi | 16 | Yok |
| Kurum İnternet sitesi | Var | Yok |
| Klimalı Oda | 0 | Yok |

6.7 PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları idareciler, personel ve konaklayan misafirlerden oluşmaktadır. . Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dhıl olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

PAYDAŞ LİSTESİ

| İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR |
|--------------------------|----------------------------------|
| 1.KURUM İDARESİ | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI |
| 2.KURUM PERSONELİ | 2.ISPARTA VALİLİĞİ |
| 3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | 3.YALVAÇ KAYMAKAMLIĞI |
| 4.ÜYELERİMİZ | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| 5.MÜŞTERİLERİMİZ | 5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| | 6.YEREL YÖNETİMLER |
| | 7. ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER |
| | 8.MÜŞTERİLERİMİZ |
| | 9.OKULLAR |

| İLİŞKİDE OLDUĞUMUZ GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLER (PAYDAŞLARIMIZ) | | | |
|---|----------------------------|------------------------|--|
| PAYDAŞLARIMIZ | İÇ/DIŞ PAYDAŞ | PAYDAŞ NİTELİĞİ | NEDEN PAYDAŞ? |
| Milli Eğitim Bakanlığı | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Milli eğitim politikaları en üst düzeyde Bakanlıkta üretilmektedir, genel bütçe merkezden alınmaktadır, hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz bakanlıktır. |
| Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğü | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | İlde eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz İl müdürlüğüdür. |
| Yalvaç İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | İlçede eğitimi yöneten kurum ve hesap verilecek makamdır. Bağlı olduğumuz İlçe müdürlüğüdür. |
| Kurum Yöneticileri | İÇ PAYDAŞIMIZ | Çalışan | Kurumu yöneten ve işleri yürüten müdür ve müdür yardımcılarıdır. |
| Kurum Personeli | İÇ PAYDAŞIMIZ | Çalışan | Hizmet üreten kişilerdir. |
| Danışma Kurulu | İÇ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Kurumun Ortak Aklını Temsil Eden İstişare Kuruludur |
| Üyelerimiz | İÇ / DIŞ PAYDAŞIMIZ | Hizmet Alan | Kurumun esas varlık sebebi olmanın yanında hizmet verdiğimiz kitledir. |
| Müşterilerimiz | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Hizmet Alan | Hizmet Verdiğimiz kitledir |
| Isparta Valiliği | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Merkezi idarenin il sorumlusudur. İl yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. |
| Yalvaç Kaymakamlığı | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Temel Ortak | Merkezi idarenin ilçe sorumlusudur. İlçe yöneticisidir. Hesap verilecek makamdır. |
| Ürün/Hizmet Alınan İşletmeler | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Kurumun hizmet vermesinde gerekli mal ve malzemeleri tedarik ederler |
| Yerel Yönetim | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Altyapı vb konularda kuruma hizmet verir müşterilerimizdendir |
| Okullar | DIŞ PAYDAŞIMIZ | Stratejik Ortak | Kurs,toplantı, seminer gibi etkinliklerde kurumdan faydalanırlar |

| | PAYDAŞ | ETKİ | | ÖNEM | |
|----------------------|-----------------------------------|-----------|-----------|------|----|
| | | GÜÇL Ü | ZAYI F | ÇOK | AZ |
| İÇ PAYDAŞLAR | 1.KURUM İDARESİ | * | | * | |
| | 2.KURUM ÇALIŞANLARI | * | | * | |
| | 3.DANIŞMA KURULU ÜYELERİ | * | | * | |
| | 4.ÜYELERİMİZ | * | | * | |
| DIŞ PAYDAŞLAR | 1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI | * | | * | |
| | 2.ISPARTA VALİLİĞİ | * | | * | |
| | 3.YALVAÇ KAYMAKAMLIĞI | * | | * | |
| | 4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR. | * | | * | |
| | 5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR. | * | | * | |
| | 6.YEREL YÖNETİMLER | | * | | * |
| | 7.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞL. | | * | | * |
| | 8.MÜŞTERİLERİMİZ | * | * | * | |
| | 9.OKULLAR | | * | | * |

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

6.8 UYGULANAN ANKETLER VE YORUMLANMASI

PERSONELE UYGULANAN ANKETTEN ELDE EDİLEN VERİLER

| ANKET SORULARI | KATILIYORUM % | KARARSIZIM % | KATILMIYORUM % |
|--|------------------|-----------------|-------------------|
| Düşüncelerimi açıklamakta herhangi bir çekince duymuyorum. | 80 | 20 | 0 |
| Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabiliyorum | 100 | 0 | 0 |
| Yalvaç Öğretmen Evinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum | 80 | 20 | 0 |
| İşimi Verimli ve Etkin yapmak için gerekli bilgi birikimine sahibim. | 80 | 0 | 20 |
| Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir. | 80 | 20 | 0 |
| İş dağılımı adaletlidir. | 100 | 0 | 0 |
| Yapılan güzel çalışmalar yönetimce takdir edilir. | 100 | 0 | 0 |

KURUM MÜŞTERİLERİNE UYGULANAN ANKETLERDEN ELDE EDİLEN VERİLER

1. OTEL VE RESTAURANT ANKETLERİ

| ANKET SORULARI | KÖTÜ % | KARARSIZIM % | İYİ % | ÇOK İYİ % |
|-------------------------------|-----------|-----------------|----------|--------------|
| OTEL | | | | |
| Resepsiyonda Karşılama | 0 | 10 | 20 | 70 |
| Sunulan Hizmetin Kalitesi | 0 | 10 | 30 | 60 |
| Odaların Temizliği ve Konforu | 10 | 20 | 40 | 30 |

| | | | | |
|-------------------------------|---|----|----|----|
| Kablosuz İnternetin Kullanımı | 0 | 10 | 40 | 50 |
| Banyo Konforu | 0 | 15 | 35 | 50 |
| RESTAURANT | | | | |
| Kahvaltı Çeşitliliği | 0 | 25 | 40 | 35 |
| Yapılan Servisten Memnuniyet | 0 | 15 | 35 | 50 |
| Personelin İlgi ve Nezaketi | 0 | 0 | 20 | 80 |
| Restaurantın Hijyeni | 0 | 0 | 30 | 70 |

2. ODA MEMNUNİYETİ ANKETİ

| ANKET SORUSU | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Odaların konforunu arttırmak adına karşılaştığınız eksiklikler nelerdir ? | Nevresim takımları değişmeli % | Yataklar değişmeli % | Daha Güzel televizyonlar alınabilir % | Odalara Buzdolabı konulmalı % | Fön Makinesi konulmalı % | Havlular Takımları değişmeli % |
| | 75 | 15 | 10 | 70 | 85 | 80 |

ANKETLERİN YORUMLANMASI

1. Personele Uygulanan Anketler :

a. Personel Memnuniyet Anketleri

Personele Uygulanan anketlerde ; yönetim ile personel arasında sağlıklı bir ilişki olduğu , personelin yaptığı iş ve çalışma şartlarından memnun olduğu ve kendini kurumun bir parçası olarak gördüğü anlaşılmaktadır.

2. Müşterilere Uygulanan Anketlerin Yorumlanması :

a. Otel ve Restaurant Anketleri

Otel ve restaurant anketleri incelendiğinde ; personellerin müşterilere olan tutumlarının olumlu olduğu ve güzel karşılandığı, otel odalarının ihtiyacı karşılamak üzere düzenlendiği, sunulan hizmetlerin müşteri istek ve ihtiyaçlarını gidermeye yönelik olduğu , müşterilerin ortalama olarak memnun olduğu görülmektedir.

b. Oda Memnuniyeti Anketleri

Oda memnuniyeti anketleri incelendiğinde ; genel olarak odaların konforlu olduğu fakat yapılması gereken bazı müdahaleler ve kullanılan gereçlerin eksikliklerinin giderilmesi veya bu gereçlerin yenilenmesi durumunda memnuniyetin artacağı, odaların daha konforlu hale geleceği saptanmıştır. Bu nedenle belirtilen eksikliklerin geleceğe bakış aşmasında bütçe imkanları ölçüsünde giderilmesi planlanmaktadır.

6.9 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

a) Sorun Alanları

1. Misafir sayısının yetersizliği nedeniyle gelirin düşük olması
2. Otelde Kullanılan Havlu ve Çarşaf takımlarının eski oluşu.
3. Odalarda fön makinası, buzdolabı gibi gereçlerin olmayışı.
4. Öğretmenevinin şehir merkezine olan uzaklığı
5. Personel yetersizliği.

b) Gelişim Alanları:

1. Gündelik Kullanılan otel eşyalarının yenilenmesi
2. Misafir odalarının eksikliklerinin giderilmesi
3. Personel eksikliğini giderilmesi.
4. Ortak bir kurum kültürünün oluşturulması.

6.10 ÇEVRE ANALİZİ

PEST ANALİZİ (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik Etkenler)

Coğrafi Konum: Fert, toplum ve devlet hayatını şekillendiren en etkili faktörlerden biridir. Beraberinde birçok avantaj veya dezavantajı da getirebilir. Yalvaç bu açıdan oldukça şanslı bir konuma sahiptir.

İlçe, Isparta ilinin en büyük ilçesi olmasının yanında ilçe merkezine en uzak ilçesi olma özelliğine sahiptir. İlçe; Afyon, Konya ve Isparta üçgeni arasında kalır. Konya'nın Akşehir ilçesine, Afyonun Çay ilçesine, Şarkıkaraağaç, Gelendost ve Senirkent ilçelerine komşudur. İlçe merkezinde bulunan tarihsel yerler ilçe için büyük öneme sahiptir, istenilene seviyede ve yeterli sayıda olmasa da ilçemize turist gelmesini de sağlamaktadır.

Akdeniz Bölgesi'nin Göller Yöresinde yer alan Yalvaç, önemli bir geçit noktasında da bulunmaktadır. En güney ucu baz alındığı zaman Akdeniz'e yakındır. Bir set misali araya giren Toroslar, yöreye Akdeniz'den ayırmıştır.

İlçenin iklimi Akdeniz ve İç Anadolu İklimi arasında iklim olup, yazları kısa ve serin, kurak, kışları ise soğuk geçmektedir.

Etrafında bulunan Beyşehir, Eğirdir Gölleri ve yapay barajların çokluğu neticesinde iklimsel açıdan etkilenmiş ilçeden uzaklaştıkça karasal iklimin etkisi daha çok hissedilmektedir.

Ulaşım Bilgileri: Yalvaç İlçemiz; Isparta Konya yolunun 20 kilometre içerisinde kalmaktadır. İçeride olmasının neticesinde ulaşımsal açıdan gelişim düzeyi istenilen düzeyde değildir. Antalya, Isparta, Denizli, Konya Afyon hattın üzerinde ulaşımda sıkıntı yaşanmaz. Adı geçen şehirlere dolayısı ile de diğer şehirlere ulaşım yönünden sıkıntı yaşanmamaktadır.

Sosyal Yaşantı: Genelde geçimi tarıma dayalı olan Yalvaç insanı çağın olanakları dâhilinde evlerinde ve işyerlerinde modern araç ve gereçlerden yararlanmaktadırlar. Yöreye has bir giysi ve yöresel bir dili bulunmamaktadır. Mevsimlik çalışmalar, yurt içi ve yurt dışı ilişkilerin artarak sürdürülmesi nedeniyle düzgün bir dile ve medeni kıyafete sahiptirler. Halkın Devlete karşı saygısı iyi denilebilecek seviyededir. Sorunların Şikayet müessesesi ile çözümlene konusu azdır. İlçe Merkezi, köy ve kasabalarda çok sayıda dernek faaliyette olup, halkın derneklerle ilişkileri kayda değer seviyededir. Yalvaç insanının yeniliğe açık olmakla beraber tarihten gelen dini ahlaki yapısı

eğitimin etkisi ile beşeri yapısında tutuculuk göze çarpmaktadır. Aile hayatında, geleneksel aile yapısı hâkim olmakla birlikte son yıllarda boşanmalarda artış gözlenmektedir.

İş ve Çalışma Hayatı: Halk çok zengin olmamakla birlikte tarım ve hayvancılığa dayanan gelirle yaşamını sürdürmektedir. Bölgede önemli ölçü işçi çalıştıran müessese yoktur. Küçük çapta fabrikalar açılmakta ancak uzun ömürlü olmamaktadır. Gerek yurtiçi gerekse yurtdışında oldukça fazla miktarda gurbetçi bulunmaktadır. İlçemiz sürekli göç veren bir konumdadır, nüfus sayısı sürekli azalmaktadır. İnsanların çoğu köylerde yaşar.

Eğitim ve Kültür Durumu: Eğitim, Kültür ve Tarihi Gelişimi: Yalvaç eski bir sanat ve kültür merkezi olup uygarlığa hizmet etmiş birçok kavimler gelip geçmiş bir yerdir. Okullaşma oranında devlet-vatandaş işbirliği sayesinde iyi bir dereceye ulaşmıştır. İlçe merkezinde hemen her mahallede okul vardır. Köylerde okullar bulunmakla birlikte taşınmalı eğitim yaygın olarak görülmektedir. İlçe merkezi eski bir tarihe sahiptir. İlçe merkezinde bulunan Pisidia antokia ve su kemerleri gibi eski bir tarihe sahip olan yerler kültür turizmi açısından yeterli sayıda olmasa da ilçeye turist getirmektedir.

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak kurum müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

| | |
|--------------------|--|
| Çalışanlar | Yeniliğe ve değişime açık, güler yüzlü işini seven personellerinin olması ve personelin iş yükünün eşit şekilde dağıtılması |
| Müşteriler | Kuruma ait yaşam alanlarının müşterilerin yanı sıra organizasyonlarında kullanılabilirliği. |
| Bina ve Yerleşke | Kurum binasının Geniş ve yeterli büyüklükte olması. Yapılan tadilatla birlikte odaların, elektrik sistemi, yangın alarmı ve kameralarla daha güvenilir hale gelmesi. Mutfak Restoran kısmının yenilenmiş olması nedeni ile müşterilere daha nezih bir hizmetin sunulması. |
| Donanım | Gerek otel odaları gerekse yaşam alanları olarak çalışan ve müşterilerin seveceği imkânlarla sahip olması |
| Bütçe | Kurumda yapılan yenileme çalışmaları neticesinde, kurum müşteri sayımızdaki artış beklentisi ve buna paralel olarak kurum bütçemizin artmasının beklenmesi. |
| Yönetim Süreçleri | Kurum idaresinin tüm işlerini yönetmeliklere bağlı kalarak yapması |
| İletişim Süreçleri | Personel-yönetici arasında çözüm odaklı bir iletişim bağının kurulmuş olması |

Zayıf Yönler

| | |
|------------------|--|
| Çalışanlar | Otel müşterilerinden çalışanlara gelen olumsuz isteklerin personeli zor duruma düşürmesi, yeterli sayıda personel istihdamı yapılmasında ekonomik zorluklar. |
| Bina ve Yerleşke | Bina yerleşim alanının şehrin dışında olması. Balkonlarda su giderlerinin olmaması. Spor alanının ve çocuk oyun alanının olmaması |
| Donanım | Otele ait nevresim takımı, vestiyer, havlu gibi malzemelerin yenilenme ihtiyacı olması. Odalarda buzdolabı ve klima bulunmaması. |
| Bütçe | Kışın oteldeki doluluk oranının azalması |

Dışsal Faktörler Fırsatlar

| | |
|------------|--|
| Politik | |
| Ekonomik | Gelişen ülke ekonomisiyle birlikte toplumun eğlence kültürünün artma yöneliminde olması. İlçemizde gezilecek tarihi alanlardan dolayı müşteri alma durumu. |
| Sosyolojik | Genelde aileye hizmet vermeyi amaç edinen kurumumuzun kendini |

| | |
|---------------|--|
| | bu yönde yenilemesi |
| Teknolojik | Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde dizayn etmesi. Teknolojik gelişimlerin kurumumuzca takip edilmesi. |
| Mevzuat-Yasal | Kurumumuzun 2018 yılında çıkan genelgeyle Destek Hizmetler Genel Müdürlüğüne bağlanması |
| Ekolojik | Kurumumuzun bulunduğu ilçenin küçük olması ve yeterli orman kaynaklarının bulunması sebebiyle çevre ve hava kirliliğinin olmaması. |

Tehditler

| | |
|---------------|---|
| Politik | |
| Ekonomik | Otel doluluk oranının yılın belirli dönemlerinde iyi olması diğer aylarda istenilen düzeyde olmaması. Benzer hizmet veren kurum ve kuruluşlarla rekabet yaşanması |
| Sosyolojik | Şehrin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması |
| Teknolojik | Kurum bütçesinin kurumu teknolojik olarak donatmak için yeterli olmaması. |
| Mevzuat-Yasal | |
| Ekolojik | Kurumumuzun deniz ve göl kıyısında yeri bulunmaması. Tabakhaneye yakın olması. |

BÖLÜM III

7.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Öğretmenevi olarak başta öğretmenlerimiz olmak üzere, Milli Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Aile ve Politikalara Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personellerinin birbiriyle kaynaşmaları ve dayanışma içerisinde olmaları, sosyal ve moral ihtiyaçlarının giderilmesi, mesleki ve kültürel gelişmelerine hizmet içinde ortaya çıkan eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Ülkemizin tarihi ve doğal güzelliklerinin bulunduğu ilçemizde, güven ve dürüstlüğü ilke edinerek güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı, kaliteli hizmet edebilmektir. Verdiğimiz bütün hizmetlerde 1. Kalite olmak ve Türkiye'deki örnek öğretmenleri arasına girebilmektir.

İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Planlılık | 9. Demokrasi ve insan hakları |
| 2. Süreklilik | 10. Laiklik |
| 3. Genellik ve eşitlik | 11. Bilimsellik |
| 4. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları | 12. Her yerde eğitim |
| 5. Yöneltilme | 13. Güler yüz ve hoşgörü |
| 6. Fırsat ve imkân eşitliği | 14. Müşteri memnuniyeti |
| 7. Atatürk ilke ve inkılâpları | 15. Sürekli Gelişim |
| 8. Atatürk milliyetçiliği | |

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEMLER

8.1 TEMA I: MÜŞTERİ MEMNUNİYETİNİ ARTTIRMAK.

Stratejik Amaç 1: Kurumumuzdaki personel eksikliğinin giderilerek misafirlere, daha kaliteli güler yüzlü hizmet sunmak.

Hedef 1.1 Kurumun ihtiyacı olan resepsiyon görevlisi (4 Kişi), Kat görevlisi (1 Kişi) Personelin istihdam edilmesi.

| Amaç 1 | Kurumumuzdaki personel eksikliğinin giderilerek misafirlere, daha kaliteli güler yüzlü hizmet sunmak. | | | | | | | | |
|--|--|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 1.1 | Kurumun ihtiyacı olan resepsiyon görevlisi (4 Kişi), Kat görevlisi (1 Kişi) Personelin istihdam edilmesi. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 İhtiyaç duyulan personelin hizmet alımı, İş-Kur vb. yoluyla temin edilmesi. | %100 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü, İş-kur, Hizmet Alımı Yapan Şirket Ve Kuruluşlar. | | | | | | | | |
| Riskler | 1. İhtiyaç duyulan personelin temininde karşılaşılan güçlükler. 2. Personel istihdamı için gerekli olan bütçenin temin edilmesinde karşılaşılan güçlükler. 3. Kurumun idari kadrosu ve personeline sıklıkla yaşanan değişiklikler. 4. Asgari ücret artışlarının ön görülebilmesi. | | | | | | | | |
| Stratejiler | 1. Kurumun gelirini arttırıcı faaliyetler arttırılarak müşteri sayısı artırılarak gerekli bütçe oluşturulacak. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.102,400,00TL | | | | | | | | |
| Tespitler | 1. İlçemizde Kış ayları Kasım ayı ile Nisan ayı arasında Zorlu kış şartları nedeni ile ilçemizi ziyaret eden kişi sayısı düşük olmasından dolayı otelimizin müşteri sayısını olumsuz etkilemektedir. 2. İlçemizde Kamuya bağlı ve özel teşebbüs sosyal tesis ve konaklama tesislerinin ihtiyaçtan fazla olması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Kurumumuz bütçesini arttırılmasına yönelik faaliyetlerin arttırılması. 2. Kurumun hizmetleri ile alakalı resmi yazışma sosyal medya duyuru ve ilanlarla potansiyel müşterilerin bilgilendirilmesi. | | | | | | | | |

Hedef 1.2 : Kurum Kültürünün Yerleştirilmesi amacı ile eğitimler verilmesi.

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | Kurumumuzdaki personel eksikliğini giderilerek misafirlere, daha kaliteli güler yüzlü hizmet sunmak. | | | | | | | | |
| Hedef 1. 2. | Kurum Kültürünün Yerleştirilmesi amacı ile eğitimler verilmesi. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.2.1İstihdam edilen personelin hizmet içi eğitim, işbaşı eğitimi gibi yollarla yetiştirmek ve kurum kültürüne uygun davranışlar kazanmasını sağlamak. | %100 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü ve Halk Eğitim Merkezi. | | | | | | | | |
| Riskler | 1.Kurum kültür oluşturma ve istihdam edilecek personelin kurum kültürüne uyumunda karşılaşılabilecek güçlükler. 2.Kurumun idari kadrosu ve personeline sıklıkla yaşanan değişiklikler. | | | | | | | | |
| Stratejiler | 1.Personelin hizmet içi eğitim, iş başı eğitim, gözlem, uyarı ve benzeri yollarla kurum kültürüne uygun davranışlar geliştirilmesi, süreç izleme, değerlendirme ve düzeltme çalışmaları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | İdari kadro ve personellerde sıklıkla yaşanan değişiklikler nedeni ile oturmuş bir kültürün olmayışı. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | 1. Personelin yetiştirilmesi amacı ile personelin alanı ile ilgili hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi. | | | | | | | | |

Stratejik Amaç 2 : Otel odalarının eksiklerinin giderilerek konforunun arttırılarak müşteri memnuniyetinin artırılması.

Hedef 2. 1 : Odaların buzdolabı ve fön makinası eksikliğini giderilmesi.

| Amaç 2 | Otel odalarının eksiklerinin giderilerek konforunun arttırılarak müşteri memnuniyetinin artırılması. | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Hedef 2.1 | Odaların buzdolabı ve fön makinası eksikliğini giderilmesi. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1 .1 Bütçenin yıllara bölünerek odaların buzdolabı ve fön makinası ihtiyacının giderilmesi. | %100 | 0 | 4 Buz dolabı ve Fön Makinası | 5 Buz dolabı ve Fön Makinası | 6 Buz dolabı ve Fön Makinası | 6 Buz dolabı ve Fön Makinası | 6 Buz dolabı ve Fön Makinası | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü , yöre esnafı. | | | | | | | | |
| Riskler | Buzdolabı ve fön makineleri için gerekli bütçenin sağlanamaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Planlanan yeniliklerin gerçekleşmesi için gerekli bütçenin, müşteri sayısının arttırılarak oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 162.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Odalar için gerekli olan elektronik makinaların temin edilmemiş olması. Mevcut olan az sayıda buzdolabının eski ve kullanılmayacak halde olması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Buz dolabı ve fön makinesi gibi eşyaların eksikliğinden dolayı müşterilerin şikâyetinde bulunması. Bu eksikliklerin giderilerek müşteri memnuniyetinin sağlanması. | | | | | | | | |

Hedef 2.2 : Odaların nevresim takımlarının ve havlularının yenilenmesi.

| Amaç 2 | Otel odalarının eksiklerinin giderilerek konforunun artırılarak müşteri memnuniyetinin artırılması. | | | | | | | | |
|---|---|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Hedef 2.2. | Odaların nevresim takımlarının ve havlularının yenilenmesi. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.2.1 Bütçenin yıllara bölünerek odaların nevresim ve havlu ihtiyacının giderilmesi. | %100 | 0 | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü , yöre esnafı | | | | | | | | |
| Riskler | Yenilenen Havlu ve nevresim gibi eşyaların temizlenirken zarar görmesi, çalınma ihtimali. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Otel odalarında kullanılan eşyaların zarar görmemesi hususunda çalışanların, ütülerken ve yıkarken daha dikkatli olmaları. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 60.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Otelde rutin olarak müşterinin kullanımına sunulan bazı eşyaların müşteri çıkış yaptıktan sonra bulunamaması veya ütülenirken ve yıkanırken zarar görmesi. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Odaların nevresim takımlarının ve havlularının yenilenmesi için gereken bütçenin oluşturulmaya çalışılması. Bu eksikliklerin giderilerek müşteri memnuniyetinin sağlanması. | | | | | | | | |

Stratejik Amaç:3 Kurum oda kapılarının tamamının otomatik kapı ve kilit sistemi ile değiştirilmesi.

Hedef 3.1 Kurum doluluk oranının artması ile müşteri memnuniyetinin sağlanması.

| Amaç 3 | Kurum oda kapılarının tamamının otomatik kapı ve kilit sistemi ile değiştirilmesi. | | | | | | | | |
|--|--|------------------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|---------------|
| Hedef 3.1 | Kurum doluluk oranının artması ile müşteri memnuniyetinin sağlanması. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.1 Kurum oda kapılarının tamamının otomatik kapı ve kilit sistemi ile değiştirilmesi | %100 | 0 | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Oda | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü, yalvaç sanayisi . | | | | | | | | |
| Riskler | Yapılacak otomatik kapılardaki yenileme için gerekli bütçenin sağlanamaması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Planlanan yeniliklerin gerçekleşmesi için gerekli bütçenin, müşteri sayısının artırılarak oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Otelde bulunan eski tip çelik kapıların demode olması modern bir görünüm vermemesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli olan yenileme çalışmalarının yapılabilmesi için gerekli bütçenin oluşturulması. | | | | | | | | |

Stratejik Amaç 4 : Kurumumuzun toplantı salonunun gelirlerinin arttırılması

Hedef 4.1 : Kurum toplantı salonunun yenilenmesi.

| Amaç 4 | Kurumumuzun toplantı salonunun gelirlerinin arttırılması. | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|---------------|
| Hedef 4.1 | Kurum toplantı salonunun yenilenerek daha kullanışlı hale getirilmesi. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzlem e Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 4.1.1 Toplantı salonunun Sahne perdesinin yenilenmesi. | %25 | 0 | 20.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.2 Toplantı salonunun eskiyen anfisinin yenilenmesi. | %25 | 0 | 0 TL | 20.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.3 Toplantı salonunun eskiyen pencerelerinin yenilenmesi. | %25 | 0 | 0 TL | 0 TL | 70.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.4 Toplantı salonunun eskiyen zemin parkeleri ve halısının yenilenmesi. | %25 | 0 | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 50.000,00 TL | 50.000,00 TL | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Yalvaç İlçe Eğitim Müdürlüğü , yalvaç esnaf ve sanatkarlar odası. | | | | | | | | |
| Riskler | Toplantı salonuna yapılacak masrafa rağmen gereken talebin oluşmaması ihtimali. | | | | | | | | |
| Stratejiler | Planlanan yeniliklerin gerçekleşmesi için gerekli bütçenin, müşteri sayısının arttırılarak oluşturulması. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 200.000,00 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Toplantı salonu ses sisteminin arızalı ve eski olması. Zemin parke ve halısının da çıkmayan leke ve bazı arızalar bulunması. Pencerelerin eski olması ve onarım ihtiyacının olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Gerekli olan yenileme çalışmalarının olabilmesi için gerekli bütçenin oluşturulması. | | | | | | | | |

BÖLÜM V

9.1 MALİYETLENDİRME

| KAYNAK TABLOSU | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kurum Özkaynakları | 430.400,0 0 TL | 986.000,0 0 TL | 1.420.000,0 0 TL | 1.400.000,0 0 TL | 1.400.000,0 0 TL | 5.684.400,0 0 TL |

Amaç Hedef Maliyetler Tablosu

| Amaç Ve Hedef No: | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Amaç 1 | 350.400,00 TL | 900.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 5.102.400,00 TL |
| Hedef 1.1 | 350.400,00 TL | 900.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 1.284.000,00 TL | 5.102.400,00 TL |
| Hedef 1.2 | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL |
| Amaç 2 | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 222.000,00 TL |
| Hedef 2.1 | 24.000,00 TL | 30.000,00 TL | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 36.000,00 TL | 162.000,00 TL |
| Hedef 2.2 | 12.000,00 TL | 12.000,00 TL | 12.000,00 TL | 12.000,00 TL | 12.000,00 TL | 60.000,00 TL |
| Amaç 3 | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 150.000,00 TL |
| Hedef 3.1 | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 30.000,00 TL | 150.000,00 TL |
| Amaç 4 | 20.000,00 TL | 20.000,00 TL | 70.000,00 TL | 50.000,00 TL | 50.000,00 TL | 210.000,00 TL |
| Hedef 4.1.1 | 20.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 20.000,00 TL |
| Hedef 4.1.2 | 0 TL | 20.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 20.000,00 TL |
| Hedef 4.1.3 | 0 TL | 0 TL | 70.000,00 TL | 0 TL | 0 TL | 70.000,00 TL |
| Hedef 4.1.4 | 0 TL | 0 TL | 0 TL | 50.000,00 TL | 50.000,00 TL | 100.000,00 TL |
| Genel toplam | 430.400,00 TL | 986.000,00 TL | 1.420.000,00 TL | 1.400.000,00 TL | 1.400.000,00 TL | 5.684.400,00 TL |

BÖLÜM VI

10.1 İzleme ve Değerlendirme

Stratejik Plan çalışmalarımız İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Planı doğrultusunda yapılmış, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde yapılan Stratejik plan toplantısına katılarak yeni şablona göre hazırlanmıştır. Kurumumuzun ihtiyaçları, kaynakları ve imkânları ölçüsünde yapılması gereken çalışmalar kurum çalışanları ve müşterilerle birlikte değerlendirilerek şekillendirilmiştir. 2024-2028 yılları arasında amaçlarımız, bu amaçlara ulaşmak için hedeflerimizin maliyetleri, süresi ve hizmete sunulma zamanları planlanmıştır. Performans göstergeleri ile sonuçların ne kadar yararlı olduğu görülecektir. Yapmayı hedeflediğimiz projelerin 2028 yılında yetişmemesi ve kaynaklarımızın yeterli olmaması durumunda ileri ki yıllarda yapılması sağlanacaktır.

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

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

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

Raporlama

Yapılan çalışmaların sonucuna göre, Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yıl sonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleşme ya da gerçekleşmeme durumuna göre rapor hazırlanacaktır

T.C.

YALVAÇ KAYMAKAMLIĞI

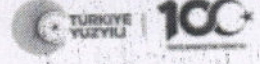
Yalvaç Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On ikinci Kalkınma Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz çalışanlarının katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Yalvaç Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

| Yalvaç Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü | | | | |
|-------------------------------------|----------------|------------|-------------------------------------|--|
| Sıra | Adı Soyadı | Ünvanı | Görev Yeri | İmza |
| 1. | Murad ŞERBETÇİ | Müdür | Yalvaç Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü |  |
| 2. | Talip ATALAY | Müdür Yrd. | Yalvaç Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü |  |



T.C.
YALVAÇ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenevi Ve Akşam Sanat Okulu



Sayı : E-37145363-20-104037741
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı Onayı

07.06.2024

YALVAÇ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜK MAKAMINA

İlgi: a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
b) Millî Eğitim Bakanlığı'nın 06.10.2022 tarih ve 2022/21 Sayılı Genelgesi.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, On ikinci Kalkınma Planı , Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak 2024-2028 stratejik planı hazırlanması gerekmektedir.

Bu kapsamda ilgi (a) Kanun ve ilgi (b) genelge doğrultusunda müdürlüğümüzce benimsenen temel politika öncelik ve ilkeler çerçevesinde Yalvaç Öğretmen evi ve ASO Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı katılımcı bir anlayışla hazırlanmış bulunmaktadır.

Müdürlüğünüzce uygun görüldüğü takdirde , 2024-2028 yıllarını kapsayan Yalvaç Öğretmen evi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planının uygulamaya konulmasını ;
Olurlarınıza arz ederim.

Murad ŞERBETÇİ
Yalvaç Öğretmen Evi ve ASO Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Selami YALÇIN
Şube Müdürü

OLUR
Ahmet ARMUTOĞLU
Yalvaç İlçe Millî Eğitim Müdürü

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için:

Unvan : Müdür

İnternet Adresi: Faks:



Belge No :

Tarih:

E-posta Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 17d1-5196-3ec3-bff2-542a kodu ile teyit edilebilir.