



T.C.

PAMUKOVA KAYMAKAMLIĞI

PAMUKOVA ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI





**Çalışmadan
Zafer YOK!**

“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, 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 namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



İÇİNDEKİLER

SAYFA
NO

İÇİNDEKİLER	5
SUNUŞ (İlçe Milli Eğitim Müdürü)	6
SUNUŞ (Okul Müdürü)	7
OKUL / KURUM BİLGİLERİ	8
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2.Planlama Süreci	10
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1.Kurumsal Tarihçe	11
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3.Mevzuat Analizi	13
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	14
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6.Paydaş Analizi	16
2.7.Kurum İçi Analiz	18-26
2.7.1.Teşkilat Yapısı	
2.7.2.İnsan Kaynakları	
2.7.3.Teknolojik Düzey	
2.7.4.Mali Kaynaklar	
2.7.5.İstatistik Veriler	
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)	27
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler İle Fırsatlar ve Tehditler (GZFT Analizi)	29
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	31
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	
3.1.Misyon	32
3.2.Vizyon	33
3.3.Temel Değerlerimiz	34
4. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1.Amaçlar	35-46
4.2.Hedefler	
4.3.Performans Göstergeleri	
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5.Maliyetlendirme	
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	47
6. BÖLÜM: TABLO, ŞEKİL, GRAFİKLER, EKLER	49



Sunuş

“Strateji bir değişim oluşturmak ve değişime hükmedebilmektir.” Stratejik planlama, kurumların bilinçli yönetilmesini sağlayan bir yol haritasıdır. Varılmak istenen hedefin büyük resim; zaman, zemin, veri, koşul... gibi kavramların da büyük resme dair birer parça oldukları düşünülürse; stratejik planlama yapmak, parçaların birleşmesinin ardından oluşacak resmi, bir nevi, önceden görmek demektir. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır etkin bir şekilde sürdürülmekte olan stratejik planlama çalışmaları, Türk Milli Eğitiminde de kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı gereğini ortaya çıkarmıştır. Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2019-2023 stratejik planı kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir kılavuz olacaktır. Ulusumuzun kurtarıcısı Mustafa Kemal Atatürk „ün dediği gibi bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin köklü sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla mümkündür. Bu ikinci ordu olmadan, birinci ordunun elde ettiği zaferler sönük kalır. Milletimiz gerçek kurtuluşa ulaştırmak istiyorsak, bir an önce büyük, kusursuz, nurlu bir irfan ordusuna sahip olmak zorunluluğunda bulunduğumuzu inkâr edemeyiz.

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi olmak üzere tüm çalışanlara özverili çalışmalarından dolayı teşekkür eder, ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan eğitimin en önemli hizmetlerinden biri olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Aziz DEMİR
İlçe Mili Eğitim Müdürü



Sunuş

Değişim ve gelişim süreçlerini doğru ve hızlı anlayabilmek; her alanda algılama ve reaksiyon verebilme yeteneklerimizi geliştirmemize bağlıdır. Bunun için kurumların sahip oldukları insan kaynaklarını nitelikli iş gücüne dönüştürmesi gerekmektedir. Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesini oluşturmaktadır.

İş performansını doğrudan etkileyen dört temel unsur bulunmaktadır. Bunlar: iş stratejisi, bu stratejiyi gerçekleştirmek için gerekli olan iş yapma yöntemleri, insan kaynakları ve teknoloji yönetimidir. Bu dört temel unsur ancak birlikte ve eşit önem verilerek gerçekleştirildiklerinde iş performansında önemli ve kalıcı artış sağlanabilmektedir. Bu anlayış ile çalışmalarımızda, dört temel performans unsurunu müşterilerimizin gereksinimleri doğrultusunda dengeleyerek, dünya standartlarında performans elde etmeye çalışmaktayız.

Planımız müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedeflemektedir. Yeni ve öncü hizmet politikaları geliştiren, kurumun misyon ve vizyonuna olumlu katkılar sağlayacak hizmet ve faaliyetler ortaya koyan “Geleceği kendi lehine yönlendiren” bir kurum olma amacıyla çalışmalar yürüteceğiz.

2024-2028 Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Planına katkı sağlayan kurumumuz çalışanları ve paydaşları ile kurumumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve Stratejik Plan Üst Kuruluna teşekkür ederim.

Murat ÖZ
Kurum Müdürü

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	SAKARYA		İlçesi:	PAMUKOVA	
Adres:	Elperek Mahallesi Ankara Caddesi No:62 Pamukova/SAKARYA		Coğrafi Konum:	40°30'29.9"N 30°10'22.2"E	
Telefon Numarası:	0 264 551 32 30		Faks Numarası:	-----	
e- Posta Adresi:	750344@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://pamukovaogretmenevi.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	750344		Çalışma Şekli	Sosyal Tesis (24 Saat)	
İlk Açılış Tarihi	:		Toplam Çalışan Sayısı:	1	
Binanın Hizmete Giriş Tarihi	: 2007				
İdareci Personel sayısı	Bayan	0	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	1
	Erkek	2		Erkek	0
	Toplam	2		Toplam	1
Oda Sayısı	7		Yatak Sayısı	14	
Bina Sayısı	1		Lokal	1	
Restaurant	0		Kurum Kapalı Alan	675 m²	
Bahçe Alanı	120 m²		Bina Oturum Alanı	795 m²	

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo: 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat ÖZ	Kurum Müdürü	Cem GÜLBAHAR	Müdür Yardımcısı
Cem GÜLBAHAR	Müdür Yardımcısı	Hayriye YILMAZ	Temizlik Personeli
Hayriye YILMAZ	Temizlik Personeli		

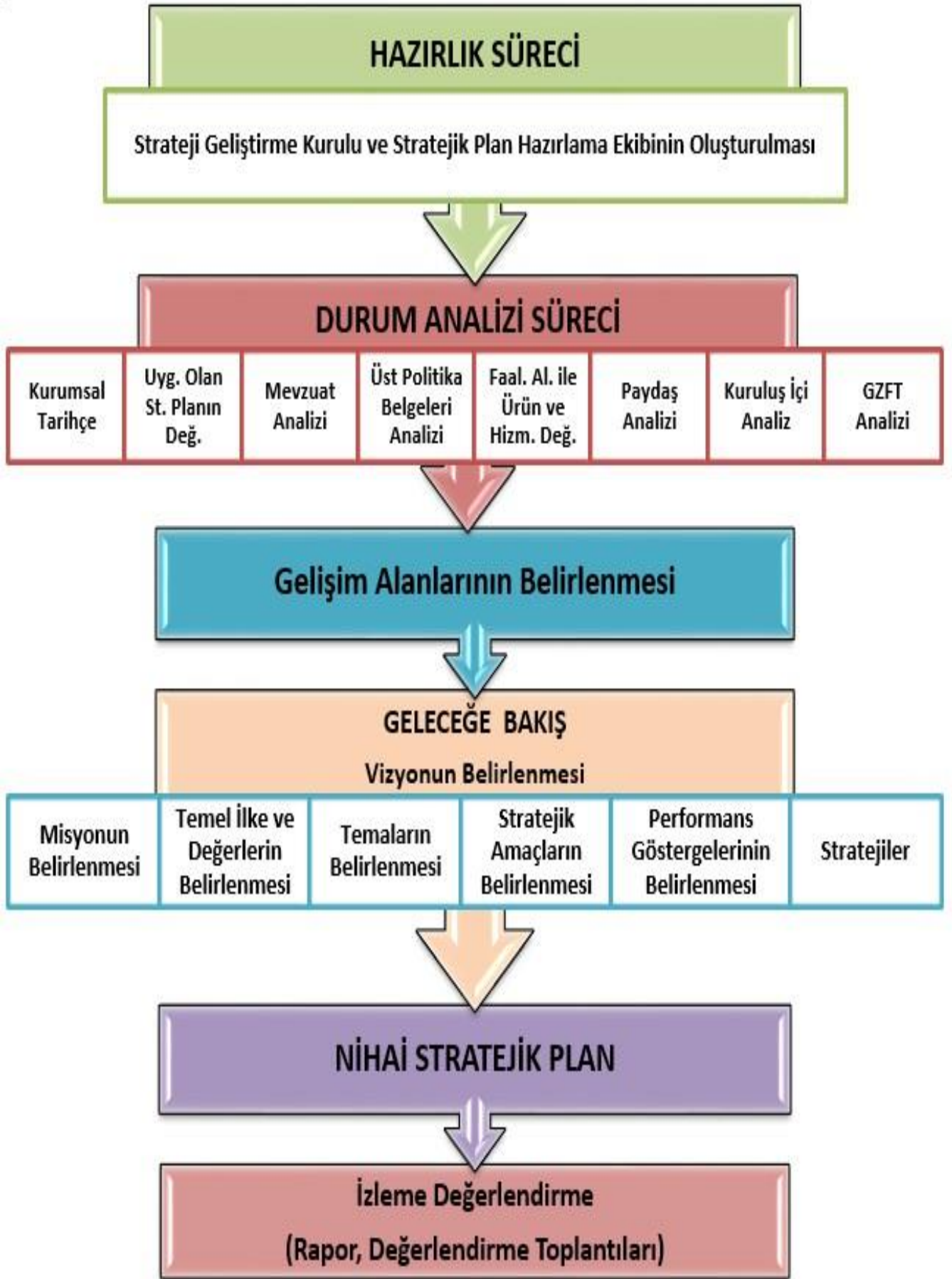
1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik planı hazırlık çalışmaları Strateji Geliştirme Başkanlığının (06.10.2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı yazısı) 2022/21 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Kurumumuz stratejik planının hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Kurumumuz Stratejik Planı temel yapısı, Bakanlığımız / İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planı Vizyonu doğrultusunda Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kalite Kültürünün Geliştirilmesi altında üç ana bölüm kapsamında gerçekleşmiştir.

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. Kurumumuzun 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.



2. DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

2007 Yılına kadar çarşı merkezinde küçük bir binada hizmet veren kurumumuz 2007 yılında şu an bulunduğu Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü binası 3. kata taşınmıştır. Öğretmenevi olarak hizmet vermekte iken 2013 yılında akşam sanat okulu olmuştur. 2019 Yılı aralık ayında Lokal bölümü Milli Eğitim bakanlığı tarafından gönderilen kaynak ile Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğüne ihale edilerek bahçeye yapılan yeni binasına taşınmıştır. Kurumda 7 oda ve 14 yatak mevcuttur. Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün Büyük Onarımlar kapsamında tadilata girmesiyle Kurumumuz 2023 yılı Haziran ayından itibaren konaklama ve lokal hizmeti vermemektedir. Güçlendirme çalışmaları kapsamında kurumumuza 3 yeni oda kazandırılacak olup var olan İdare odası sayısı da 2 ye çıkarılacak bununla birlikte yıllardır problem olan Yangın merdiveni, asansör, mutfak, lobi gibi eklemelerde yapılarak kurum olarak İlçemize nezih mutlu bireylerin toplandığı eğitimcilerin gurur duyduğu bir kültür evi ortamı oluşturacağız.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Öğretmenevimiz tarafından 2019-2023 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında personeli ve paydaşların katılımıyla başta Eğitim Vizyonu 2023 olmak üzere, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün hazırladığı 2019-2023 Stratejik Planına göre stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda 5 (Beş) stratejik amaç bu stratejik amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli kullanılmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçü de plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlı olduğundan bu durum çok önemsenmiştir. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programında detaylı olarak ele alınmıştır. Öğretmenevimiz olarak yayınlanan Hazırlık Programı ve gönderilen yönergeler doğrultusunda süreç planlanmış ve yürütülmüştür.

Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2019-2023 Stratejik Planı, 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Stratejik plan hazırlama sürecinde verilen eğitimlerin yetersiz kaldığı ve bunların yeni plan sürecinde artması planı daha verimli hale getirebilir.

2.3. Mevzuat Analizi

Tablo: 2 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak
A. YÖNETİM HİZMETLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,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	<ul style="list-style-type: none">• 3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 4857 sayılı İş kanunu• 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu• 6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu• Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• Vergi Usul Kanunu• Gelir Vergisi Kanunu
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ <ol style="list-style-type: none">1. Kurum idari personelinin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,2. Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,3. Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak.4. Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek,5. İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek,6. Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapıp doğru işte istihdam etmek,	<ul style="list-style-type: none">• 4734 Kamu İhale Kanunu• 2886 Devlet İhale Kanunu• Öğretmenevleri yönetmeliği• Sosyal tesisler uygulama yönergesi• Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine Ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik• Çıraklık Eğitim Ve Meslek Eğitim Kanunu
B. MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak,2. Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, mali kontrolün sağlanması amacı ile bütçe hazırlamak hazırlanan bütçeyi etkili ve yerinde kullanmak,3. Üretilen mal ve hizmetlerin arzından elde edilen gelirleri muhasebeleştirilmek ve vergilendirmesini yapmak,4. Kurum içi alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerini yapmak,	
D. KONAKLAMA HİZMETLERİNDE KALİTE YÖNETİM HİZMETİ <ol style="list-style-type: none">1. Tesisin niteliğini arttırmak, kaliteyi arttırmak, hizmet standartlarını yükseltmek,2. Fiyat ve kalite bağlamında değerlendirildiğinde çevresinde talep edilen tesis haline gelmek,	
E. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek,	
F. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ <ol style="list-style-type: none">1. Çıraklık eğitim, meslek liseleri gibi yaygın ve örgün eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin staj faaliyetlerini düzenlemek, mesleki tecrübe kazandırmak, iş imkânı sunmak, geleceğe hazırlamak,	

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Tablo: 3 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2021-2023 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Planı Politikası Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Sakarya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Pamukova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda kurumumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler 3 (Üç) Tema üzerinde şekillenmiştir.

Tablo: 4 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI 1: GENEL KURUM FAALİYETLERİ	
Ürün/ Hizmet	Görev/ Faaliyet/ Çalışma
1.1. Otel Konaklama Hizmetleri	Konaklayacak Misafirlerin Kaydının Tutulması
	Müşteri Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Yapılması
	Konaklama Defterinin Tutulması
	Günlük Kasa Hesabının Tutulması
1.2. Restoran/ Kafeterya-Kat Hizmetleri	Konaklayan Misafirlerin Kahvaltı İhtiyacının Karşlanması
	Kahvaltı Öncesi Sunumu ve Sonrası Gerekli Hijyen Tedbirlerini Almak
	Oda Temizliğinin Yapılması
FAALİYET ALANI 2:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Muhasebe İşleri	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi
	Personel maaşlarının yapılması
	Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi
	Cari hesapların takibi ve ödemesi
2.2. Personel İşleri Hizmeti	Özlük hakları çalışmaları
	Derece terfi çalışmaları
	Hizmet içi eğitim çalışmaları
	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar
FAALİYET ALANI 3: DESTEK HİZMETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
3.1. Yatırım Programları	Tesislerin bakım işlemleri
	Tesislerin onarım işlemleri
3.2. Tahakkuk İşlemleri	Tahakkuk hizmetlerini yürütme
	Mutemetlik hizmetlerini yürütme
3.3. Araçlar ve Donatım	Yıkama, ütüleme ve soğutma işlerinin yürütülmesi
	Otel yıllık bakım ve onarım çalışmaları
	Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir.

Kurumumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve Kurumumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi”, “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri geliştirilerek kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir.

Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir.

Tablo: 5 Paydaş Listesi

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak
Millî Eğitim Bakanlığı	✓	0	0	✓	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	✓	0	0	✓	
Kaymakamlık	✓	0	0	✓	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	✓	0	0	✓	
Okullar ve Bağlı Kurumlar			✓		
Kurum Çalışanları			✓		
Öğretmenler	✓		0		

Not: ✓: Tamamı, 0: Bir Kısmı

Tablo: 6 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Hizmet Alan	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		X		4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		3
Kaymakamlık		X		3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		3
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X		2
Kurum Çalışanları	X		X	1
Öğretmenler	X		X	2

Tablo: 7 Paydaş Önem/Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Millî Eğitim Bakanlığı			X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Kaymakamlık	X		X	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		X
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X		X
Kurum Çalışanları		X		X
Öğretmenler		X		X

Tablo: 8 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Paydaş	1.1 Otel Konaklama Hizmetleri	1.2. Restoran / Kafeterya Hizmetleri	1.3. Düğün / Kokteyl / Yemekli Organizasyonlar	2.1 Bayan / Erkek Kuaför Hizmeti	2.2. Muhasebe İşleri	2.3. Personel İşleri Hizmetleri	3.1. Yatırım Programları	3.2. Tahakkuk İşlemleri	3.3. Personel İşleri	3.4. Araçlar ve Donatım
Millî Eğitim Bakanlığı			✓				✓	O	O	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü			✓				✓	O	O	
Kaymakamlık					O		O			
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	O	O		O			✓	✓	✓	✓
Okullar ve Bağlı Kurumlar	✓	✓	✓	✓	✓	✓		O		O
Kurum Çalışanları	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓	✓	✓	✓				

2.7. Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz yapılırken beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmış, bu ayrımlar üzerinden sonuçlar değerlendirilmiştir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumları kapsayan personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmış ve aşağıda sunulmuştur.

Tablo: 9 Personel Listesi

PERSONELİN ÜNVANI	ADI SOYADI
Kurum Müdürü	Murat ÖZ
Müdür Yardımcısı	Cem GÜLBAHAR
Kat Görevlisi-Temizlik Personeli	Hayriye YILMAZ

Tablo: 10 Personelin Görev Dağılım Tablosu

Murat ÖZ Kurum Müdürü
<ul style="list-style-type: none">• Harcama yetkilisi olarak kurumun idari, mali ve diğer iş ve işlemlerini; mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve Türk millî eğitiminin amaç ve ilkelerine uygun biçimde yürütmek.• Kurumun personel istihdamı ile çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.• İşin özelliğine göre mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumları ile yükseköğretim kurumlarının ilgili alanlarından mezun olanların öncelikle istihdam edilmesini sağlamak.• Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.• Kurumun yıllık bütçesini hazırlamak.• Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer ve benzeri eğitimler ile diğer faaliyetlere personelin katılımını sağlamak.• Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak.• Kurumun bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli altyapı ve kurumsal elektronik-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak.• Kurumun mali ve istatistiki verilerinin düzenli olarak Bakanlıkça oluşturulan modüller üzerinden bildirilmesini sağlamak.• İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile sivil savunma, afet ve acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin yerinde incelenmesi, yönlendirilmesi ve gerekli koordinasyonun sağlanması amacıyla her yıl düzenli olarak yapılacak olan izleme, değerlendirme, gözetim ve rehberlik çalışmalarına katılmak.

Cem GÜLBAHAR Müdür Yardımcısı	Hayriye YILMAZ Kat Görevlisi
<ul style="list-style-type: none"> Maaş İşlemleri Ek Ders Muhasebe Satın Alma 	<ul style="list-style-type: none"> Kat ve Oda Temizliği Elektrik, ısınma, su, yakıt, Temizlik
<ul style="list-style-type: none"> Özlük Personel Protokoller Arşiv İSG Sivil Savunma TIF İşlemleri Personele verilen Görev Takibi 	<ul style="list-style-type: none"> Satın Alma Sayım Komisyonlarındagörev alma
<ul style="list-style-type: none"> Gelen-Giden Evrak Stajyer Öğrenci İşlemleri TKY Muayene ve Teslim Alma Web Sitesi Halkla İlişkiler Otel ve Resepsiyon İşleri 	<ul style="list-style-type: none"> Çamaşırhane Depo Halkla İlişkiler

Tablo:11 Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Kurum Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Kasım SOLHAN	2012-2013
2	Sabri BORA	2013-2014
3	Muammer GÜR	2014-2022
4	Murat ÖZ	2022-Devam Ediyor

Tablo:12 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
1	Kurum Müdürü	1	1	1	0	1	0	X	0
2	Müdür Yardımcısı	1	1	1	0	0	X	0	0
3	Memur	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Sözleşmeli personel	0	0	0	1	1	0	0	0

Tablo: 13 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1–3 Yıl	1	100
16–20 Yıl	1	100
21+.....üzeri	1	100

Tablo: 14 Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle			%
	Kişi Sayısı			
	Erkek	Kadın	Toplam	
20–30				
30–40				100
40–50	1	1	2	100
50+...	1		1	100

Tablo: 15 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
Murat ÖZ	Kurum Müdürü	47
Cem GÜLBAHAR	Müdür Yardımcısı	99

Tablo: 16 Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	2	-	-	2	0

Tablo: 17 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	İlkokul / Ortaokul / Lise	0	0
2	Hizmetli	0	1	İlkokul / Ortaokul / Lise	3	1
3	Teknisyen	0	0	İlkokul / Ortaokul / Lise	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere kurumumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo: 18 Kurumun Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	1	1	1	1
Yazıcı	1	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1	1
Projeksiyon	0	0	0	1
İnternet Bağlantısı	1	1	1	0
Televizyon	8	8	8	4
Güvenlik Kayıt Cihazı	1	1	1	-
Güvenlik Kamerası	6	6	6	4
Buzdolabı	2	2	2	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Access Point	1	1	1	1

Tablo: 19 Kurumun Fiziki Alt Yapısı

Fiziki Mekânın Adı	Var	Yok	Sayısı	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1	0	
Müdür Yrd. Odası		X	0	1	
Otel Odaları	X		7	4	
Okuma Salonu		X	0	1	
Tv Salonu	X		1	0	
Çamaşırhane		X	0	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Çay Bahçesi (Lokal)	X		1	0	
Yemekhane		X	0	1	
Konferans Salonu		X	0	1	
Arşiv		X	0	1	
Depo	X		1	1	
Kütüphane		X	0	1	
Tuvalet	X		8		
Yangın Merdiveni		X	0	1	

Tablo: 20 Yerleşim Alanı Tablosu

Kurum Bölümleri	
Kurum Kat Sayısı	1
Çok Amaçlı Salon Alanı (m2)	120 m2
Oda Alanları (m2)	30 m2
İdari Odaların Alanı (m2)	20 m2
Kurum Oturum Alanı (m2)	795 m2
Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2)	120 m2
Okul Kapalı Alan (m2)	675m2

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları aşağıdaki gibidir.

★ Otel (Konaklama) gelirleri

★ Lokal gelirleri

★ Faiz gelirleri

Tablo: 21 Kurum Gelir-Gider Tablosu (SON 3 YIL)

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
GIDA	127.773,83	84.831,63	220.996,71	112.261,96	199.067,07	99.602,03
TEMİZLİK						
İNŞAAT						
KIRTASIYE						
DOĞALGAZ						
ELEKTRİK-SU						
PERSONEL						
TOPLAM						

Tablo: 22 2024 Yılı Bütçesi

Eko.Kod	Ödenek Türü	2023 Yılı Bütçe	2024 Yılı Bütçe	Değişim Oranları (%)	2024 Yılı Bütçe Payları (%)
1	Personel Giderleri	105.000,00	140.000,00	33,33	33,98
2	Bakım Onarım	30.000,00	30.000,00	0	7,28
3	Mal Alım Giderleri	60.000,00	150.000,00	250	36,40
4	Gıda temizlik, buklet, banka gideri, Hijyen ve diğer Faaliyet gideri	35.000,00	35.000,00	0	8,49
5	Sabit Giderler (Elektrik, su yakacak, vergi vb.)	50.000,00	50.000,00	0	12,13
	Peşin Ödenecek Vergi ve Fonlar	5.000,00	5.000,00	0	1,28
6	Tazminat Ödemesi	0,00	0,00	0	0,00
	TOPLAM	285.000,00	410.000,00	143	100

Tablo: 23 *Harcama Kalemleri*

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Gıda Mal ve Malzeme Alımı	Kurum için Kahvaltılık malzeme alımı
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Vergi	Kurumsal Vergi ödemeleri
Banka Gideri	Banka Kredi Kartı, Komisyon ödemeleri
Elektrik – Su Gideri- İletişim Giderleri	Aylık Elektrik, Su, İnternet, Telefon ödemeleri
Lokal Gideri	İçecek– bardak – çaydanlık vb. giderleri
Muhasebe Gideri	Muhasebe Hizmeti Satın Alma Gideri
Bakım giderleri	Jeneratör– AsansörBakım Giderleri
Tazminat Gideri	Personel Tazminat Hak ediş ödemeleri
İade Giderleri	Konaklama iptali sonrasında oluşan geri iade giderleri

Tablo: 24 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Konaklama Geliri	300.000,00	330.000,00	363.000,00	399.300,00	439.230,00
Lokal Geliri	80.000,00	88.000,00	96.800,00	106.480,00	117.128,00
Faiz Geliri	30.000,00	33.000,00	36.300,00	39.930,00	43.932,00
TOPLAM	410.000,00	451.000,00	496.100,00	545.710,00	600.290,00

2.7.5. İstatistiki Veriler

Kurumumuz ile ilgili sayısal veriler aşağıda paylaşılmıştır.

Tablo: 25 Konaklama Sayıları

YIL	ODA SAYISI	YATAK SAYISI	ÖĞRETMEN	BAKANLIK	KAMU	SİVİL	TOPLAM KONAKLAMA SAYISI
2021	7	14	464	0	1314	0	1778
2022	7	14	325	0	1685	0	2010
2023	7	14	109	0	722	0	831

Tablo: 26 Kurumun Kar/Zarar Durumu

PAMUKOVA ÖĞRETMENEVİ VE ASO	2021	2022	2023
GELİR	127.773,83	220.996,71	199.067,07
GİDER	84.831,63	112.261,96	99.602,03
FARK (Kar/Zarar)	42.942,2	108.734,75	99.465,04

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; kurumumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Kurumumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı (tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı (fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Kurumumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden kurumumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra kurum gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar kurumumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Sonuç olarak çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo: 27 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar• Okul/kurum çevresindeki politik durum	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)• Nüfus artışı• Göç• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)• Beslenme alışkanlıkları• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• e- Devlet uygulamaları• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Bitki örtüsü• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır.

Tablo: 28 GZFT Listesi

Güçlü Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kurum Yönetim kadrosunun tecrübeli oluşu• Liderlik davranışı sergileyebilen yöneticilerin bulunması• Yöneticiler arasında çalışma uyumunun ve birlikte iş yapma isteğinin yüksek olması• Kurum içi iletişim kanallarının açık olması• Birimlerin iletişim halinde olması ve koordinasyonlu çalışması• Hizmet alan kişilere yönelik iletişimin kuvvetli ve çözüm odaklı oluşu• Hizmet veren birimlerimizin düzenli olarak takibinin yapılması• Mevduat hesabında yatırım yapmak için bütçenin olması• Farklı tarihlerde kalan müşterilerimiz olması• Müşterilerimizin farklı sosyo ekonomik çevreden olması• Müşterilerimizin iletişime açık olması• Kurumumuza ulaşımın şehir içinde ve şehirlerarası yolculukta oldukça kolay olması• İnternet bağlantısı olması, odaların konforlu ve temiz olması, Fiatların uygun olması
Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Kurumun kendine ait binası olmaması nedeniyle yeni üniteler açamaması,• Oda sayısının az olması• Binanın eski yapı olması• Yemekhane, kuaför vs gibi hizmetleri sunacak personel ve fiziki imkânının olmaması• Ekonomik koşullar nedeniyle mimari yapının olmayışı ve tefriş eksikliği• Hizmet birimlerimizin eski olması ve teknolojik donanım eksikliği• Çalışan personelin kalifiye eleman olmayışı• Personel sayısının yetersiz oluşu ve Personelin eğitim seviyesinin düşüklüğü• Yaz aylarının gelirleri ile bütün yılı geçirme gayreti• Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması

Fırsatlar

- İç ve dış turizmden faydalanma
- Bahçe ve Otoparkının olması, kara ve demir yollarına yakın oluşu
- İlçemizin işlek karayolu, ulaşımının olması
- Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması
- Tarım işçilerinin geliyor olması
- Yayla bölgelerinde yapılaşmalar nedeniyle konaklayan sayısının artması
- Kurumumuzda güvenlik kamera sisteminin yer alması
- Mevzuat ve yasal düzenlemelere kurumumuzun açık olması
- Kentimizde misafirlerimizin gezip görebileceği ekolojik çeşitliliğin bulunması
- İletişimin kesintisiz olması
- Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf 2023 eğitim vizyonunu baz alan eğitim politikalarının yer alması
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi

Tehditler

- Hizmet sektörü olması sebebiyle 657 'tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı
- Personel alımı için yasal gerekliliklerin uygulanması
- İşe eleman temininin kolay olmaması
- Öğretmenevleri mevzuatının sürekli değişmesi, gelir ve harcamaların sınırlanması
- İlçemizde bulunan diğer oteller ve pansiyonlar ile rekabet edilebilmesi için konaklama fiyatlarının istenilen düzeyde artırılamaması
- Maliyetini karşılamadığı için şifreli spor kanallarının alınamaması canlı maç izleme imkanının olmaması
- Öğretmenevlerinin kendi gelirleri ile çalıştırılmasından dolayı Bakanlıktan Ödenek alınamaması
- Öğretmenevlerinin özel işletmelerden farklı yasal sorumluluklarının olması
- Personelin teknolojik gelişmelere ayak uyduramaması ve gerekli teknolojik eğitimin verilememesi
- Özellikle gelir elde edilen yaz aylarında seçim, ekonomik kriz, salgın vb. gelişmeler sebebiyle beklenen gelirin değişkenliği

GZFT Analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT Analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan toplantılar, anketler ve diğer çalışmalar neticesinde eksiklikler tespit edilmiş olup öğretmenevinin kapasitesinin gelen misafirleri karşılamada yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Öğretmenevinin kapasitesinin artırılması için gerekli çalışmalar ve kurum içi çalışmalar yapılacaktır.

Kurumumuzda yemekhane bölümü olmadığından kahvaltılık ve yemek verilememektedir. Kahvaltılık ve yemek verilebilmesi için yetersiz olan alt yapı çalışmaları ve düzenlemeler yapılacaktır.

Kurumumuzda yangın merdiveni bulunmamaktadır. Yangın merdiveninin yapılabilmesi için yetersiz olan alt yapı çalışmaları ve düzenlemeler yapılacaktır.

Kurumumuzun online rezervasyon sistemi bulunmamaktadır. Kurum hizmetlerine erişim imkanlarının artırılması amacıyla online rezervasyon sistemine geçilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Kurumumuzdaki oda sayısı az olduğundan özellikle yaz aylarında yaşanan doluluk nedeniyle gelen misafirlerimizi ağırlayamamaktayız. Bu durumun önüne geçebilmek için oda sayısının artırılması için gerekli alt yapı çalışmaları ve düzenlemeler yapılacaktır.

Kurum binamızın en az 50 yıllık olması ve tadilat ihtiyacı duyulduğundan kurumumuzun acilen büyük onarıma girmesi gerektiği tespit edilmiş olup gerekli alt yapı çalışmaları yapılarak onarım sonucunda (malzeme, araç-gereç, alt yapı, mefruşat, donatım, buzdolabı, klima, kamera, wifi, televizyon) hizmet alanlarının kapasitesi artırılacaktır.

Kurumumuzda tasarruf tedbirleri kapsamında iklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği artırmak amacıyla enerji verimliliği artırılacaktır.

Kurumumuzda İSG kapsamında İSO 9001 çalışmaları devam etmekte olup çalışmaların hızlandırılması sağlanarak kurumumuzun belgeyi alması sağlanacaktır.

Kurumumuza ait lokalin yenilenmesi ve dış bahçeyle bütünleşmesine ihtiyaç duyulmakta olup gerekli alt yapı çalışmaları ve düzenlemeler yapılacaktır.

Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar oluşturulacaktır. (Kütüphane, Çocuk Parkı, Çok Amaçlı Salon vb.)

Kurum çalışanlarının ve yöneticilerinin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek uzaktan hizmet içi eğitime katılmaları teşvik edilecektir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurumumuzun misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında çalışanlarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

3.1. Misyon



*Türk Milli Eğitiminin Temel amaçları doğrultusunda
öncelikle eğitim ve öğretim hizmeti veren
öğretmenlerimize, sonrasında kamu çalışanları ve
tüm halkımıza konaklama ve dinlenme ortamı
oluşturmak, imkânlarımız ve yetkilerimiz ölçüsünde
üstün hizmet anlayışıyla kaliteyi sunmaktır.*

3.2. Misyon



Sunduğu kaliteli ve güler yüzlü hizmetle anlayışıyla müşteri memnuniyeti sağlayacak konaklama hizmeti sunmak.

3.3. Temel Değerlerimiz



- Atatürk ilke ve İnkılaplarına Bağlılık
- Saygı
- Toplumsal Değerler
- Tarafsızlık
- Paylaşımıcılık
- Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları
- Fırsat ve İmkân Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Güvenilirlik
- Müşteri Memnuniyeti
- Hesap Verebilirlik
- Şeffaflık
- Yenilikçilik

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1-4.2-4.3-4.4 Amaçlar-Hedefler-Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında 2021 yılında performans esaslı bütçe sisteminden program bazlı performans bütçe sistemine geçildiğinde, kamu idarelerinin stratejik planlarında belirlediği hedeflere ne ölçüde ulaştığını izleyebilmek ve ortaya çıkan sonuçları değerlendirebilmek her zamankinden daha anlamlı bir hale gelmiştir. Çünkü; performans esaslı bütçe dönemlerinde kamu idarelerinin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerle analitik bütçe uygulamaları arasında tam anlamıyla bir ilişki kurulamadığı, karar alma süreçlerinin sağlıklı yürütülemediği gözlemlenmiştir. Bu nedenle, bütçe ile tahsis edilen kamu kaynaklarıyla idarelerin yürüttüğü faaliyetlerde etkinliğin ve verimliliğin sağlanabilmesine yönelik program bütçe anlayışına geçilebilmesi söz konusu olmuştur. Bu anlayışla, Pamukova Öğretmenevimiz 2 Tematik Yapı (“**Kurumsal Kapasite**” ve “**Öğrenme Kazanımları**”) doğrultusunda amaç ve hedeflerini belirlemiştir.

Kurumsal Kapasite	Öğrenme Kazanımları
Teması	Teması
8 hedef ve bu hedefe ilişkin 41 performans göstergesi ile 43 strateji	2 hedef ve bu hedefe ilişkin 7 performans göstergesi ile 13 strateji

Tablo: 29 Amaç, Hedef Ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 1.1	Kurum imkânlarına erişim, imkân ve oranları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı (kümülatif)	20	0	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay	
PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının onlinerezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%) (kümülatif)	20	0	10	15	20	25	30	6 ay	12 ay	
PG 1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplamkonaklama içerisindeki hizmet alma oranı (kümülatif)	15	30	31	32	33	34	35	6 ay	12 ay	

PG 1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğershizmetlerden faydalanan kişi sayısı(kümülatif)	15	30	35	40	45	50	55	6 ay	12 ay
PG 1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı,seminer gibi toplu organizasyonların sayısı (kümülatif)	15	0	0	0	0	1	2	6 ay	12 ay
PG 1.1.6 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı (kümülatif)	15	1	3	5	7	9	11	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Online rezervasyon sisteminin işlevsel olmayabilmesi, • Konaklayacak misafirlerin online rezervasyon sisteminin kullanmaya istekli olmama ihtimali, • Lokalin emekli öğretmenlerimiz tarafından aktif olarak kullanılamaması, • Lokalin verdiği hizmetin karşılığını maddi olarak karşılayamıyor olması, • Tanıtım faaliyetleri için kurumun kendi içinde ayırabileceği özel bir bütçesinin olmaması 								
Stratejiler	<p>S-1.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.</p> <p>S-1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır.</p> <p>S-1.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-1.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kar oranı artırılacaktır.</p> <p>S-1.1.6 Yerel Yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	720.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenevimizin yemekhane bölümü bulunmamaktadır. • Kurum kendi öz kaynaklarıyla faaliyetini sürdürmektedir. • Personel giderleri (Maaş+SGK+Tazminat vb.) mali yıldaki gelir oranına göre önemli bir gider olarak karşımıza çıkmaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Lokalin yenilenmesi ve dış bahçeyle bütünleşmesine ihtiyaç bulunmaktadır. • Kuruma acilen yemekhane bölümü yapılmalıdır. 								

Amaç 2	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Misafir memnuniyet oranı (Kümülatif)	20	50	55	60	65	70	75	6 ay	12 ay
PG 2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikâyet ve olumsuz vaka sayısı (Kümülatif)	20	5	4	3	2	1	0	6 ay	12 ay
PG 2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belgesayısı (Kümülatif)	20	1	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay
PG 2.1.4 Önceki Dönemlere görekonaklama sayısındaki artış (Kümülatif)	20	35	40	45	50	55	60	6 ay	12 ay
PG 2.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları (Kümülatif)	20	1	1	2	2	3	3	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Müdürlüğü-İl Teftiş Kurulu Başkanlığı								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun başvuru yapabileceği Ulusal ve Uluslararası belge sayısının fazla olmaması Pandemi-Deprem ve Felaketlerin olabilme ihtimali Denetim sürecinin İl Teftiş Kurulu tarafından yıl içi planlamasına alınmaması 								
Stratejiler	<p>S-2.1.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.</p> <p>S-2.1.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.</p> <p>S-2.1.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.</p> <p>S-2.1.4 Kalite Belgesi (İSO 9001) alan kurum sayısı artırılabilecektir.</p> <p>S-2.1.5 Konaklama sektörüne yönelik Ulusal ve Uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenevleri her yıl teftiştan geçmemektedirler. Deprem-Pandemi ve Doğal Felaketlerde öncelikli olarak kamuya hizmet verildiğinden konaklama sayılarında düşüş olabilmektedir. Kurum olarak Ulusal ve Uluslararası belge başvuru içim imkânlar kısıtlıdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Lokalin yenilenmesi ve dış bahçeye bütünleşmesine ihtiyaç bulunmaktadır. Kuruma acilen yemekhane bölümü yapılmalıdır. 								

Amaç 3	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef 3.1	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı (kümülatif)	20	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 3.1.2 Kurumda becerieğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı (kümülatif)	20	0	1	2	3	4	5	6 ay	12 ay
PG 3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı (kümülatif)	20	2	4	7	9	14	19	6 ay	12 ay
PG 3.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve alt yapısı yenilenen-tamamlanan (buzdolabı, klima, TV/ Kamera/Yangın Tüpü/İnternet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı (kümülatif)	20	0	4	7	9	14	19	6 ay	12 ay
PG 3.1.5 Önceki Yıllara göre Yıllık Net Satışlar'daki artış (yüzde olarak)	20	%30	%40	%50	%60	%70	%80	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü-Destek Eğitim Genel Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Fiziki yenileme için yeterli maddi durumun sağlanamaması İş yoğunluğunun mesleki gelişime yönelik kursların planlanmasını zorlaştırması Beceri eğitimi alan öğrencinin az olması veya İlçe içerisinde hiç olmaması 								
Stratejiler	<p>S-3.1.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.</p> <p>S-3.1.2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.</p> <p>S-3.1.3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkânı sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	3.000.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Konaklama hizmeti verilen odalar eski olup yeni odalar eklenmelidir. Mefruşatın yenilenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. 								

İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Tüm odaların ve odalar içerisindeki eşyaların yenilenmesine ayrıca oda sayısının artırılarak kurumun malzeme araç-gereç ve alt yapısının yenilenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. 									
Amaç 4	Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 4.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 4.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı (kümülatif)	15	1	2	2	3	3	4	6 ay	12 ay	
PG 4.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı (kümülatif)	15	11	15	17	19	21	23	6 ay	12 ay	
PG 4.1.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı (kümülatif)	10	0	0	0	5	6	8	6 ay	12 ay	
PG 4.1.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı (kümülatif)	10	0	0	0	5	6	8	6 ay	12 ay	
PG 4.1.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s) (kümülatif azalış)	10	41.521	41.00	40.50	40.00	39.50	39.00	6 ay	12 ay	
PG 4.1.6 Su tüketim miktarı (m3) (kümülatif azalış)	10	6.000	5.500	5.200	5.150	5.100	5.000	6 ay	12 ay	
PG 4.1.7 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) (kümülatif)	10	40	40	40	40	40	40	6 ay	12 ay	
PG 4.1.8 Açılan Çevre ve İklim Değişikliği Farkındalık kurs sayısı	10	0	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay	
PG 4.1.9 Açılan Yenilenebilir Kaynaklar kurs sayısı	10	0	1	1	1	2	2	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri									
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Sensörlü araçların erken bozulabilmesi Elektrik ihtiyacındaki istenmeyen artış Su ihtiyacındaki istenmeyen artış Yakıt ihtiyacındaki istenmeyen artış 									
Stratejiler	<p>S-4.1.1. Kurumun elektrik, su, yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenip tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S-4.1.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-4.1.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına</p>									

	<p>yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-4.1.4. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S-4.1.5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.</p> <p>S-4.1.6. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S-4.1.7. Yerel iş birlikleri ile iklim değişikliği ile mücadele, yeşil dönüşüm ve yenilenebilir kaynaklar konusunda merkez bünyesinde projeler yürütülecektir.</p>
Maliyet Tahmini	2.000.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Banyolarda elektrikli şofben nedeniyle elektrik sarfiyatı fazladır. Oda temizliği ve çarşafaların yıkanmasında kullanılan su miktarının azaltılması mümkün gözükmemektedir. Yenilenebilir enerji kaynaklarına ihtiyaç vardır fakat maddi imkânlar bu ihtiyacın karşılanmasına engel teşkil etmektedirler.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yenilenebilir kaynakların kullanımına ihtiyaç vardır. Doğal Kullanımına geçilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

Amaç 5	Eğitim ve Öğretimde Niteliğin Artırılmasının Sağlanması								
Hedef 5.1	Mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımçılık artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 5.1.2 İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	20	10	14	16	20	24	28	6 ay	12 ay
PG 5.1.3 Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	20	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
PG 5.1.4 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Buluş, patent sürecinin çok uzun sürüyor olması Hibe projelerinin proje kılavuzundaki konuların öğretnemnevlerine uygun olmaması Topluma yönelik projelerde oluşabilecek mevzuat engeli 								

Stratejiler	<p>S-5.1.1 Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S-5.1.2 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p> <p>S-5.1.3 Proje buluş ve faydalı model başvurusu için girişimde bulunulacaktır.</p> <p>S-5.1.4 Turizm ve konaklama konulu Hibe fonlarına başvuru yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	150.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut Hibe fonları takip edilmektedir. Marka Tescili çalışmaları devam etmektedir. İSO 9001 çalışmaları devam etmektedir.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Hibe fonlarına başvuru için proje yazma bilgisine sahip olmak gerekmektedir. Buluş, faydalı model başvurusu için kurum içi kaynak ayrımı yapılmalıdır.

Amaç 6	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 6.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1 Şartları iyileştirilen bina bölümü (bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı (kümülatif)	20	2	4	7	9	14	19	6 ay	12 ay
PG 6.1.2 Açılan sosyal alan (çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı (kümülatif)	20	0	0	0	0	1	1	6 ay	12 ay
PG 6.1.3 Kuruma yönelik olarak yapılandırılan malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini (kümülatif)	20	1	2	2	2	3	3	6 ay	12 ay
PG 6.1.4 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı (kümülatif)	20	2	4	7	9	14	19	6 ay	12 ay
PG 6.1.5 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı(%)	10	%55	%60	%60	%65	%60	%70	6 ay	12 ay
PG 6.1.6 Kurum içi Kişisel bilgilerin korunması için yapılacak çalışma sayısı	10	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum içi yenilenmenin başlatılıp tamamlanması için yeterli kaynağın bulunamaması • Sosyal alan için yeterli alanın kurum içinde bulunmaması
Stratejiler	<p>S-6.1.1 Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri güçlendirilecektir.</p> <p>S-6.1.2 Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (Kütüphane, Çok Amaçlı Salon, Atölye, Bilişim Sınıfı, Çocuk Oyun ve Bakım Odası) oluşturulacaktır.)</p> <p>S-6.1.3 İhtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (Bilgisayar, Yazıcı, Tezgah vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S-6.1.4 Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini belirlemek için anketler uygulanarak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S-6.1.5 Bilişim alt yapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S-6.1.6 Konaklayan kişilerin kişisel bilgilerinin korunması ve kurum içinde girilen yasaklı sitelerin engellenmesi ve yasa gereği girişlere ait IP lerin kurulması için güvenlik duvarı kurulumu gerçekleştirilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	300.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum içi kullanılan Bilgisayar ve yazıcıların değişimine ihtiyaç duyulmaktadır. • Kurum dış bahçesinin çardaklı hale getirilip kurum lokalinin bahçeyle ilişkilendirilmesine ve bu sayede yaz aylarında lokal gelirin arttırılması projelendirilmiştir. • Kurum içi kullanılan Bilgisayar ve yazıcıların değişimine ihtiyaç duyulmaktadır. • Hijyen konusunda titizlikle iş ve işlemler yürütülmektedir.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Kurum dış bahçesinin çardaklı hale getirilip kurum lokalinin bahçeyle ilişkilendirilmesi projesinin hayata geçmesi için çıkartılan maliyetlendirmenin karşılanmasına ihtiyaç vardır. • Kurum içi güvenlik duvarının aktif çalışması için ağ ve internet donanımının yenilenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Amaç 6	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 6.2	Kurum yöneticilerinin ve çalışanlarının mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) Kümülatif	25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	12 ay
PG 6.2.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)Kümülatif	25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	12 ay
PG 6.2.3 Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı(%) Kümülatif	25	%30	%50	%50	%80	%80	%100	6 ay	12 ay
PG 6.2.4 Personelyönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı (Yönetici Harici) Kümülatif	25	2	2	2	4	4	4	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Hizmet içi eğitime katılan personelin yerine hizmet verebilecek personelin olmaması Personel sayısının arttırılamaması Personelin eğitim için istekli olmaması 								
Stratejiler	<p>S-6.2.1 Kurum Yöneticilerinin ve çalışan personelin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S-6.2.2 Kurum Yöneticilerinin ve çalışan personelin Uzaktan Hizmet içi eğitimlere katılması teşvik edilecektir.</p> <p>S-6.2.3 Kurumun İSG Kapsamında düzenlemeleri yapılarak iş kazaları ve meslek hastalıkları riskleri ortadan kaldırılacak ya da en aza indirgenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kurum içi Hizmet içi faaliyetlerinin sayısının arttırılabilmesi için Hizmet içi eğitime katılacak personelin yerine işlerin yürütülmesinde personel ihtiyacı doğmaktadır. Personel Hizmet içi Eğitim almak için motive durumda değildir. Düzenlenen Hizmet içi eğitim sayısı yeterli değildir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Ek personel ihtiyacı bulunmaktadır. 								

Amaç 6	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 6.3	Eğitim ve Öğretimin Bilişsel, Duyuşsal ve Davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için Kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.3.1 Kurumda yaşanan kaza sayısı	50	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay
PG 6.3.2 Sivilsavunma Eğitimlerine katılan personel sayısı oranı	25	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ay	12 ay
PG 6.3.3 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	25	2	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum Yöneticileri								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü-İl MEM İSG-İlçe MEM İSG								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> İş kazasını oluşturacak etkenlerin ortadan kaldırılmamış olması Personelin İş Güvenliği konusunda bilgi yetersizliği 								
Stratejiler	<p>S-6.3.1 Mutfak, Lokal ve Lavabolarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S-6.3.2 Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S-6.3.3 Doğa, İnsan ve Teknoloji kaynaklı (Deprem, Sel, Heyelan, Yangın, Çiğ ve Salgın Hastalıklar vb.) konularda alanında uzman kişiler ile iş birliği yapılarak tüm personele farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S-6.3.4 Sivil Savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S-6.3.5 Kurumun Afet ve Acil Durum planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S-6.3.6 Afet ve Acil Durum Tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	50.000,00 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Sivil Savunma Tatbikatları kurum içinde yapılmaktadır. İş Kazalarının yaşanmaması için önlem alınmaktadır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Personelin İş Güvenliği Eğitimlerinin güncellenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. 								

4.5. Maliyetlendirme

Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

Hedefler ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur.
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz stratejik planında yer alan söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 30'da gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 6.420.000,00 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Tablo: 30 Amaç ve Hedef Maliyetleri

AMAÇ VE HEDEF						
	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 1	60.000,00	120.000,00	150.000,00	180.000,00	210.000,00	720.000,00
HEDEF 1.1	144.000,00	144.000,00	144.000,00	144.000,00	144.000,00	720.000,00
AMAÇ 2	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00
HEDEF 2.1	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00
AMAÇ 3	250.000,00	550.000,00	650.000,00	700.000,00	850.000,00	3.000.000,00
HEDEF 3.1	250.000,00	550.000,00	650.000,00	700.000,00	850.000,00	3.000.000,00
AMAÇ 4	275.000,00	330.000,00	375.000,00	450.000,00	570.000,00	2.000.000,00
HEDEF 4.1	275.000,00	330.000,00	375.000,00	450.000,00	570.000,00	2.000.000,00
AMAÇ 5	10.000,00	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	150.000,00
HEDEF 5.1	10.000,00	20.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	150.000,00
AMAÇ 6	45.000,00	67.500,00	90.000,00	112.500,00	135.000,00	450.000,00
HEDEF 6.1	30.000,00	45.000,00	60.000,00	75.000,00	90.000,00	300.000,00
HEDEF 6.2	10.000,00	15.000,00	20.000,00	25.000,00	30.000,00	100.000,00
HEDEF 6.3	5.000,00	7.500,00	10.000,00	12.500,00	15.000,00	50.000,00
AMAÇ TOPLAM	650.000,00	1.102.000,50	1.315.000,00	1.507.000,50	1.845.000,00	6.420.000,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Bu bölümde Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir.

Ayrıca, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

PAMUKOVA ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır.

İzleme Stratejik Plan Uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin geliştirilmiş sürümü olan 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve Değerlendirme sürecine yön verecek olan Temel İlkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesapverebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

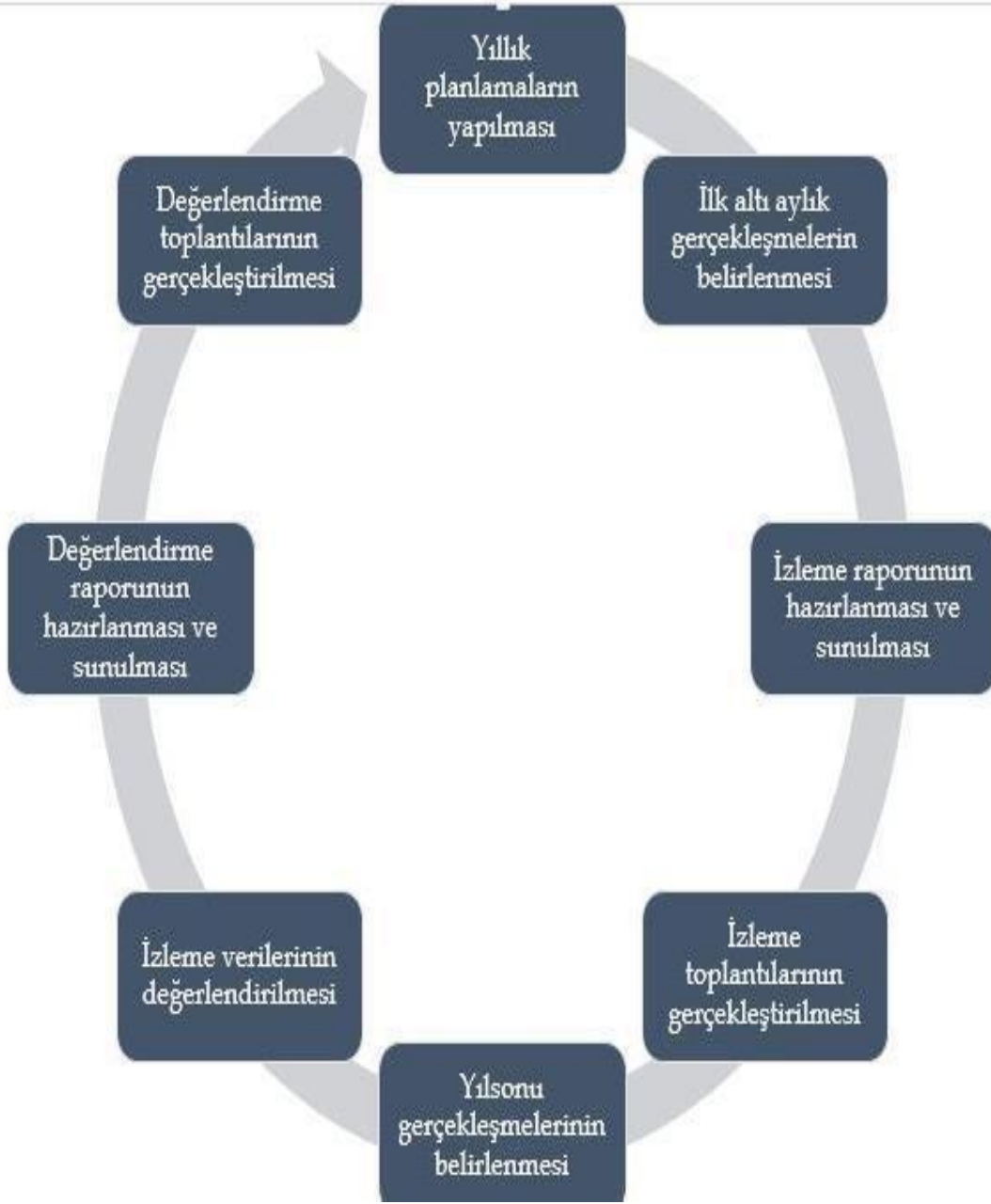
İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vade de belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğinin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Sadece Nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklama da yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerinde uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin takip edilmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

Şekil: 3 İzleme ve Değerlendirme Süreci



Yılda iki kez kurumumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir.

Yılın ilk 6 (altı) aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır.

İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul/kurum idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

6. TABLO, ŞEKİL, GRAFİK VE EKLER

TABLULAR

Tablo 1: **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Tablo 2: **Mevzuat Analizi**

Tablo 3: **Üst Politika Belgelerinin Analizi**

Tablo 4: **Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Tablo 5: **Paydaş Listesi**

Tablo 6: **Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Tablo 7: **Paydaş Önem/Etki Matrisi**

Tablo 8: **Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Tablo 9: **Personel Listesi**

Tablo 10: **Personelin Görev Dağılım Tablosu**

Tablo 11: **Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Kurum Müdürleri**

Tablo 12: **2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel**

Tablo 13: **Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Tablo 14: **Personelin Yaş İtibari İle Dağılımı**

Tablo 15: **İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Tablo 16: **Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Oranı**

Tablo 17: **2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

Tablo 18: **Kurumun Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Tablo 19: **Kurumun Fiziki Alt Yapısı**

Tablo 20: **Yerleşim Alanı Tablosu**

Tablo 21: **Kurum Gelir-Gider Tablosu (SON 3 YIL)**

Tablo 22: **2024 Yılı Bütçesi**

Tablo 23: **Harcama Kalemleri**

Tablo 24: **Kaynak Tablosu**

Tablo 25: **Konaklama Sayıları**

Tablo 26: **Kurumun Kar/Zarar Durumu**

Tablo 27: **PESTLE Analiz Tablosu**

Tablo 28: **GZFT Listesi**

Tablo 29: **Amaç, Hedef Ve Performans Göstergesi İle Stratejilerin Belirlenmesi**

Tablo 30: **Amaç ve Hedef Maliyetleri**

ŞEKİLLER

Şekil 1: **Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

Şekil 2: **Teşkilat Yapısı**

Şekil 3: **İzleme ve Değerlendirme Süreci**

Yukarıda sunulan “Pamukova Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı” 50 (Elli) sayfadan ibaret olup, tarafımda incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

Uygun Görüşle Arz Ederim.

06.05.2024

Cem GÜLBAHAR

Okul Müdürü

ONAY

06/05/2024

Murat ÖZ

Kurum Müdürü