



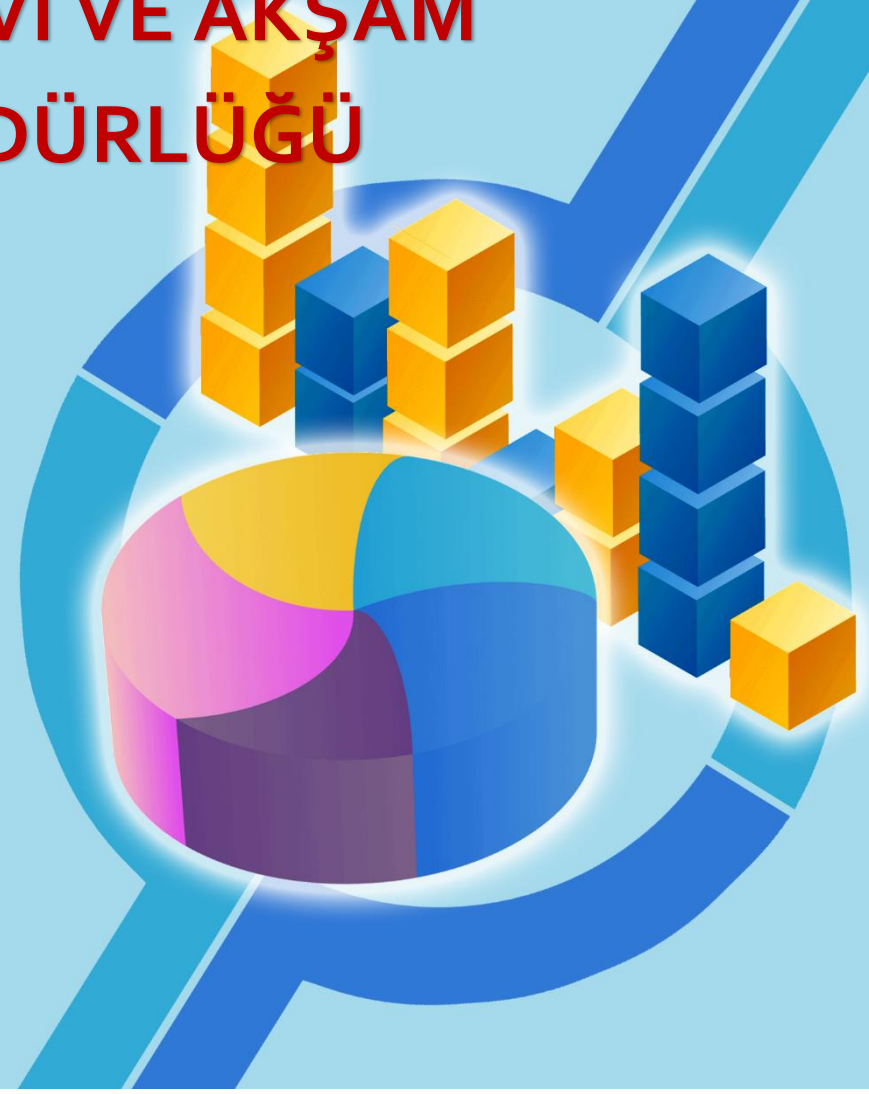
T.C.

ERZİNCAN VALİLİĞİ

TERCAN KAYMAKAMLIĞI

TERCAN ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM
SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK | 2024
PLAN | 2028



İSTİKLALMARŞI

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 sığmam taşarım.

Garbın 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 uğratma sakın.
Şiper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'ettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalan 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

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyen, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal 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 dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

H. Öztürk





Dünyada her şey için, uygarlık için, yaşam için, başarı için en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlim ve fen haricinde mürşit aramak gaflettir, cehalettir, delalettir.

K. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: Erzincan		İlçesi: Tercan	
Adres:	Mamahatun Mahallesi Kervansaray caddesi no:81 Tercan/ERZİNCAN	Coğrafi Konum (link)	https://971139.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0446 441 30 84	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	971139Qmeb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://www.tercanogretmenevi.com.tr/
Kurum Kodu:	971139	Öğretim Şekli:	- (Tam Gün/İkili Eğitim)

OKUL GÖRSELİ



MÜDÜR SUNUŞU



Aydınlık yarınlarımızın Türkiye'sini inşa edecek olan öğretmenlerimizin mesleki ve kültürel gelişimlerini, birbirleri ile tanışma, kaynaşma ve dayanışmalarını, sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasını ilke edinen ve bu amaçlarla kurulan öğretimevimizin bu amaçları gerçekleştirmek için 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Değişen ve gelişen dünyada hak ettiğimiz yeri alabilmek için sürekli yenilenmenin ve kalite kültürünün oluşturulmasının zorunlu olduğunun bilincindeyiz. Oluşturacağımız toplam kalitenin başta öğretmenlerimiz, konuklarımız ve tüm ilçe halkına yansıtacağı düşüncesiyle çalışmalarımız 2024-2028 stratejik planı çerçevesinde yürüteceğiz.

Battal VAROL

Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler	
OKUL/KURUM BİLGİLERİ.....	3
OKUL GÖRSELİ	4
TABLolar LİSTESİ.....	9
ŞEKİLLER LİSTESİ	10
KISALTMALAR	11
TANIMLAR.....	12
GİRİŞ.....	14
1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	15
ÇALIŞMA TAKVİMİ	17
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ.....	19
A.KURUMSAL TARİHÇE.....	20
B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
.....	22
C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ	22
D. MEVZUAT ANALİZİ.....	24
E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	25
F. PAYDAŞ ANALİZİ.....	26
1.Paydaşların Tespiti.....	27

2. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	28
3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi.....	29
4. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları	30
5. Müşteri İç Paydaş Anketi Sonuçları	33
G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ	34
1.Okulun Künyesi	34
2.Çalışan Bilgileri	35
3.Bina ve Okulumuzun Alanları.....	39
.....	40
5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	40
6. Mali Kaynaklar	41
7. İstatistiki Veriler	44
H.PESTLE ANALİZİ.....	45
I. GZFT ANALİZİ.....	48
İ.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	53
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	57
A. Misyon.....	57
B. Vizyon.....	58
C. Temel Değerlerimiz	59
D. Stratejik Amaçlar, Hedefler	60
E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	61
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME.....	64

STRATEJİK PLAN 2024-2028

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	66
EKLER	67

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Çalışma Takvimi.....	17
Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi.....	22
Tablo 3. Mevzuat Analizi.....	24
Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu.....	25
Tablo 5. Paydaş Tablosu.....	27
Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	28
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar.....	29
Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi.....	34
Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı.....	35
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	36
Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	36
Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	37
Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	38
Tablo 18. Fizik Mekân Durumu.....	39
Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	40
Tablo 21. Kaynak Tablosu.....	41
Tablo 22. Harcama Kalemler.....	42
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu.....	43
Tablo 24. PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi Tablosu.....	46
Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler.....	49
Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler.....	50
Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar.....	51
Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler.....	52
Tablo 28. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu.....	53
Tablo 29. Stratejik Amaçlar, Hedefler.....	60
Tablo 30. Mali Kaynak Tablosu.....	64
Tablo 31. Tahmini Maliyetler (TL).....	64
Tablo 32. Strateji Geliştirme Kurulu.....	67
Tablo 33. Stratejik Planlama Ekibi.....	67

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli	16
Şekil 2. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1	30
Şekil 3. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2.....	31
Şekil 4. Yönetici Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3	32
Şekil 5. Müşteri İç Paydaş Anket Sonuçları-1.....	33
Şekil 8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	66

KISALTMALAR

PG	: Performans Göstergesi
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
GZFT	: Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler Analizi (SWOT Analizi)
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
ASO	: Akşam Sanat Okulu

TANIMLAR

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır (5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 3)

Stratejik Plan Genelgesi: 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmalarının başlatılması için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanarak duyurulan 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı genelgedir.

Hazırlık Programı: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, kurul ve ekip üyelerinin sayısını ve niteliğini açıklayan programdır.

Misyon: Kurumun/kuruluşun var oluş sebebini açıklayan, kurumun/kuruluşun kimlere, hangi amaçla ve hangi alanda hizmet verdiğini yöntemleriyle birlikte açıklayan bildirgedir.

Vizyon: Kurumun/kuruluşun ideal geleceğini sembolize eden, plan dönemi sonunda nerede olmak istediğini, nereye varmak istediğini ifade eden bildirgedir.

Amaç: Kurumun/kuruluşun plan dönemi sonuna kadar genel olarak elde etmek ve ulaşmak istediği sonucu ifade eder.

Hedef: Amaçların spesifik (özel) ve nicel verilerle ölçülebilir, gerçekleştirilebilir ve somut şekilde ifade edilmesidir.

Paydaş: Kurumla/kuruluşla doğrudan veya dolaylı ilgisi olan, her ne suretle olursa olsun kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kişi, grup, kurum ve kuruluşları ifade eder.

GZFT (SWOT) Analizi: Kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi, kurum için mevcut fırsatların ve tehditlerin tespit edilmesi amacıyla farklı teknikler kullanılarak yapılan analizdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Performans Göstergesi (PG): Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden göstergelerdir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

STRATEJİK PLAN



I. BÖLÜM GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulunun 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi ve hazırlık programı doğrultusunda Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı İl, İlçe, Okul/Kurum Stratejik Plan Çalışma Takvimine uygun olarak başlatılmıştır. 25 Kasım 2022-30 Aralık 2022 tarihleri arasında Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibimiz, Erzincan İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Biriminin düzenlediği eğitim ve bilgilendirme toplantısına katılmıştır. Hazırlık çalışmalarının tamamlanmasının ardından kurumumuzun stratejik plan hazırlama modeline uygun olarak Durum Analizi çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda; kurumsal tarihçenin hazırlanması, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, faaliyet alanları ve ürün-hizmetlerin değerlendirilmesi, kuruluş içi analiz, GZFT Analizi tamamlanmış, buna göre 2024-2028 stratejik planına temel oluşturacak gelişim alanları belirlenmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmış, “Tespit ve İhtiyaçlar” belirlenmiştir. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmıştır. Bu bölümde “Misyon, Vizyon ve Temel Değerler” ile birlikte Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, incelenmek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE Birimine gönderilmiştir. Düzeltme işlemlerinin ardından İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından onaylanan planımız, okulumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

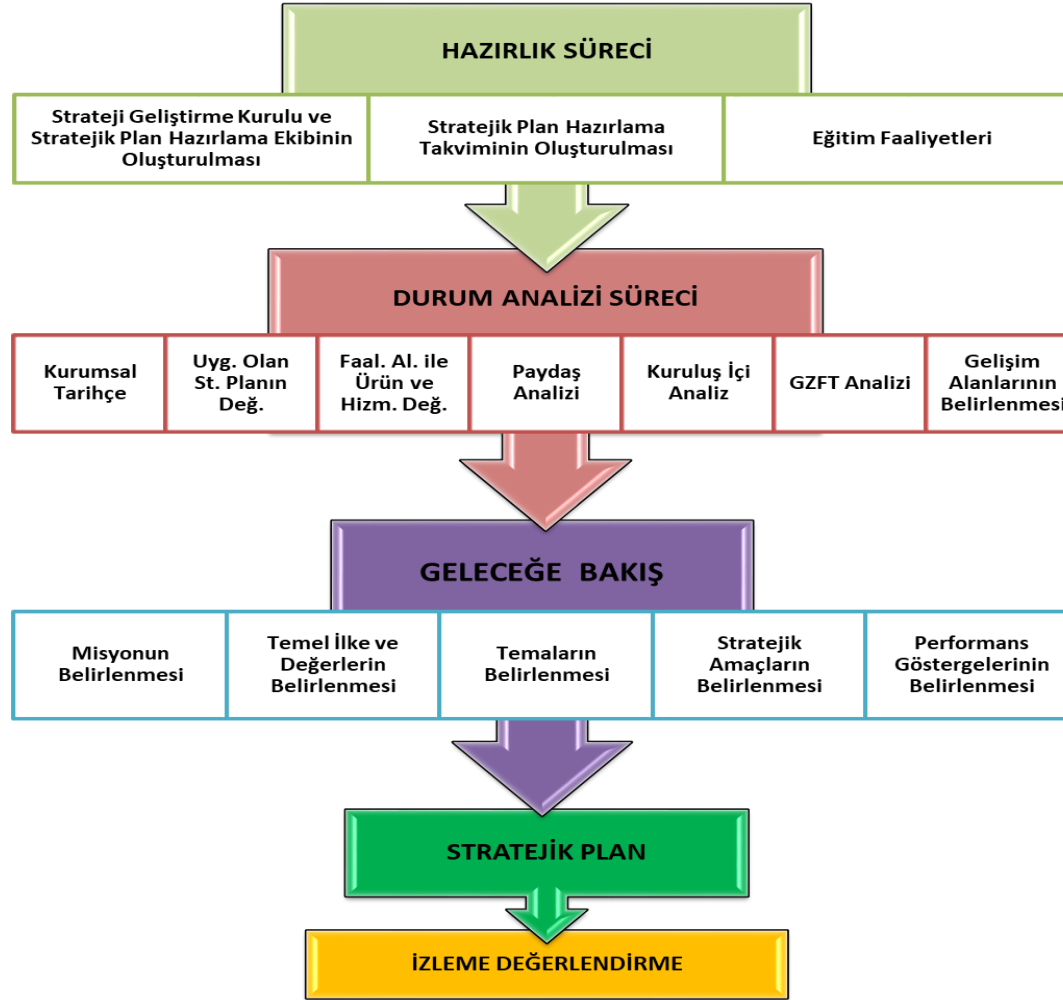
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. 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.

06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge ile birlikte hazırlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge birimine bilgi verilmiştir.

Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü başkanlığında, 2 gönüllü personel olmak üzere toplam 3 kişiden oluşturulmuştur. (Tablo 32).

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi; 1 müdür başkanlığında, 2 gönüllü personel üye olmak üzere toplam 3 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 33).

STRATEJİK PLAN 2024-2028



Şekil 1. Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Stratejik Plan Hazırlama Modeli

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Tablo 1. Çalışma Takvimi

NO	YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMA	TARİH
1	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama çalışmalarının başladığını belirten MEB tarafından 6 Ekim 2022 tarihinde yayınlanan 2022/21 sayılı genelgenin tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri, okul ve kurumlara duyurulması.	Ekim 2022
2	Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması	Aralık 2022
3	Durum Analizi	Ağustos 2023
4	Geleceğe Yönelim	Ekim 2023
5	Taslağın Milli Eğitim Bakanlığına Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayım	Aralık 2023

STRATEJİK PLAN



II. BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

Durum analizi bölümü ilgili mevzuata uygun olarak on başlıkta ele alınmıştır. Durum analizi bölümde Müdürlüğümüzün tarihçesi, mevzuat analizi, faaliyet alanları, paydaş analizleri doğrultusunda çalışmalara yer verilmiştir. Durum analizinde, kuruluşun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konmuştur. Müdürlüğümüz birimlerinin sundukları hizmetler, hizmet çeşitleri ve hizmetlerden yararlanan paydaşlara ilişkin çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı paydaş analizleri yapılmıştır. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Yapılan çalışmada her birimin sorunları ve önerileri alınmıştır. Birimlerle yapılan toplantılarda birimlerin güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri önceliklendirilmiştir. Birim bazında oluşturulan GZFT analizleri Stratejik Plan Ekibi tarafından düzenlenerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. Ayrıca kurum personeline, okul müdürlerine ve dış paydaşlara anketler uygulanmıştır.

A.KURUMSAL TARİHÇE

Tercan Öğretmenevi ilk defa 1987 yılında Belediyeye ait bir binada sadece öğretmenleri lokali olarak hizmete başlamıştır.1999 yılında boş bulunan 17 Şubat İlköğretim Okulu eski binasında öğretmenlerin kalabileceği bir yatakhane açılmış. Lokal ve yatakhane ayrı ayrı yerlerde hizmet vermiştir.2003 yılında İlçe Kaymakamı sayın İlhami AKTAŞ ' ın özel girişimleri ile bir zamanlar Hükümet konağı daha sonra Sağlık Meslek Lisesi olarak hizmet veren bina tamamen yenilenerek Öğretmenevine dönüştürülmüştür. Binanın inşaat kısmı bittikten sonra Milli Eğitim Vakfından alınan destekle tefriş edilmiş ismi de Milli Eğitim Vakfı Öğretmenevi olarak değiştirilmiş ve İlçemiz modern bir öğretmenevine kavuşmuştur. Şuan ise kurumumuz Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü İsmi ile 16 oda 23 yatak ile hizmet vermektedir

B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2019-2023 Stratejik Planı, 31 Aralık 2023 tarihine kadar 5 yıl süreyle uygulanmıştır. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri kapsamında kurumumuzun gelirlerinde de düşüş olmuştur. Fakat bütün ekonomik sıkıntılara rağmen kurumumuz 2019-2023 stratejik planda yer alan bütün hedeflerine ulaşmıştır.

C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ**Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
A- Genel Kurum Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Konaklama Hizmetleri2. Resepsiyon Çalışmaları3. Toplum Hizmeti Çalışmaları4. Sosyal Etkinlikler5. Lokal Hizmetleri
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Konaklama ve lokale İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Taşınır Mal İşlemleri3. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri4. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri

	<ol style="list-style-type: none">5. Arşiv Hizmetleri6. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenler ve Personellere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Konaklama Yapacak Misafirlerle İlişkiler

D. MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>Müdürlüğümüz</p> <ul style="list-style-type: none">• “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür.	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 439 sayılı Kanun• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEB Personel Mevzuat Bülteni• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge• MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.• Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir.• Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi• Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması

E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu

ÜST POLİTİKA BELGESİ
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
12. Kalkınma Planı
2023-2025 Orta Vadeli Program
MEB 2024-2028 Stratejik Planı
2022-2023 MEB İstatistikleri
MEB Eğitim Kalite Çerçevesi
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

F. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlar) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi “beyin fırtınası, tartışma, örnek” olay yöntemlerini kullanarak öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir.

Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.

- Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

1. Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Tercan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
T.C. Tercan Kaymakamlığı		√
Okul Müdürümüz	√	
Misafirlerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda (2021; 3.1 Sürüm) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi'nden (Tablo 7) yararlanılarak hazırlanmıştır.

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECESESİ	ETKİ DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
Tercan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
T.C. Tercan Kaymakamlığı		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Misafirlerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	4	4	4
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	4	4	4
Özel Sektör		√	3	3	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	3	3	3
İlçe Belediye Başkanlığı		√	4	4	4
Mahalle Muhtarlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri, okul-kurum Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üyelerine yönelik yüz yüze eğitim, çevrimiçi toplantı düzenlenmiş, telefon ve resmi yazışma yolu ile eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Yönetici, personel ve müşterilerimizden oluşan paydaşlarımıza “Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan İç Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anket soruları MEB 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi sorularından örneklenerek “kapalı uçlu, tek seçenekli ve 3’lü likert” şeklinde hazırlanmıştır. Anket soruları “Yönetici-Personel”, “Müşteri” türünden paydaşlarımıza ayrı ayrı hazırlanmış ve Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü’nün 07.08.2023 tarih ve 100749105 sayılı Makam Olur’ları ile yüzyüze 2024 Ağustos ayı içerisinde 2 anket uygulanmıştır.

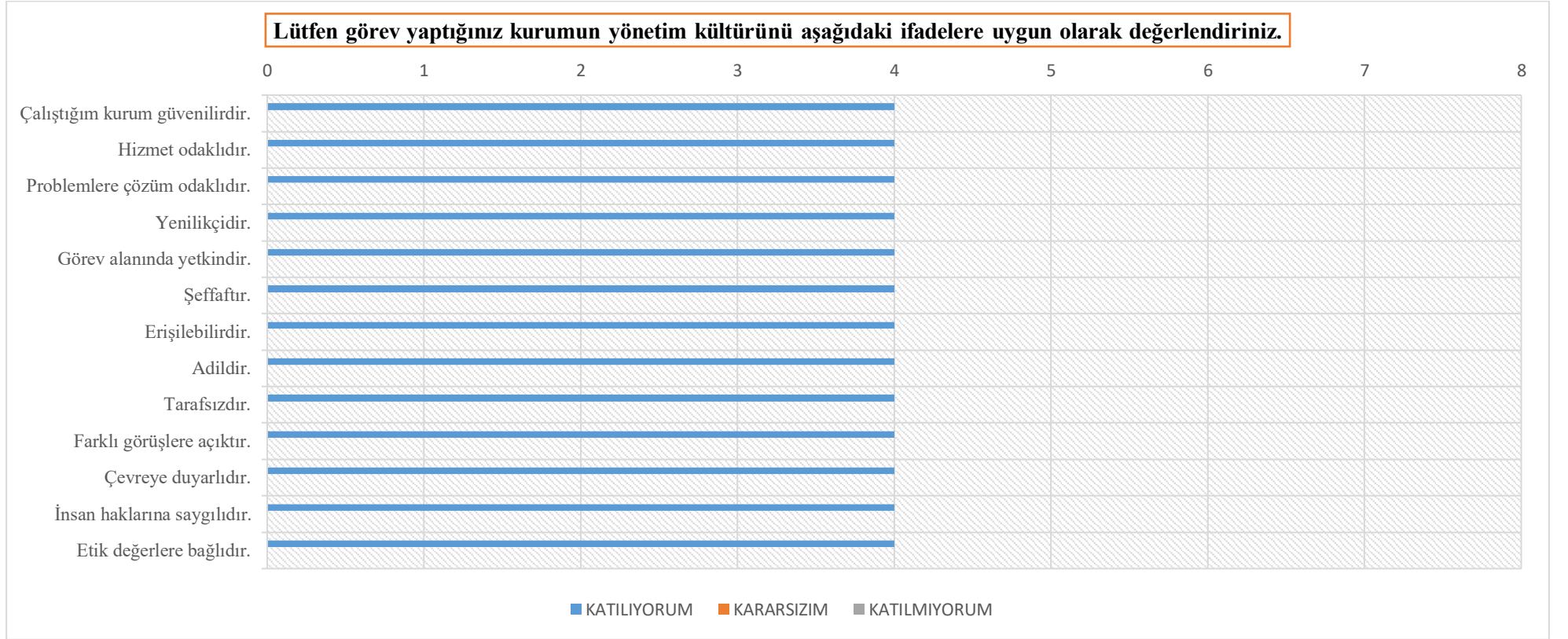
Anketlere 2 yönetici, 2 personel ile 50 müşteri olmak üzere toplam 54 iç paydaşımız katılmıştır. “Yönetici-Personel”, “Müşteri” olmak üzere 2 farklı hedef kitleden oluşan anket soruları nicel olarak değerlendirilmiş, grafiksel olarak ifade edilmiştir.

Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

PAYDAŞ ADI	YÖNTEM	SORUMLU	ÇALIŞMA TARİHİ	RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU
Okul/Kurum Yöneticileri	Anket	S. P. İl Koordinatörü	08.08.2023-15.08.2023	S.P. Ekibi
Personel	Anket	S. P. İl Koordinatörü	08.08.2023-15.08.2023	S.P. Ekibi
Müşteri	Anket	S. P. İl Koordinatörü	08.08.2023-15.08.2023	S.P. Ekibi

4. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları

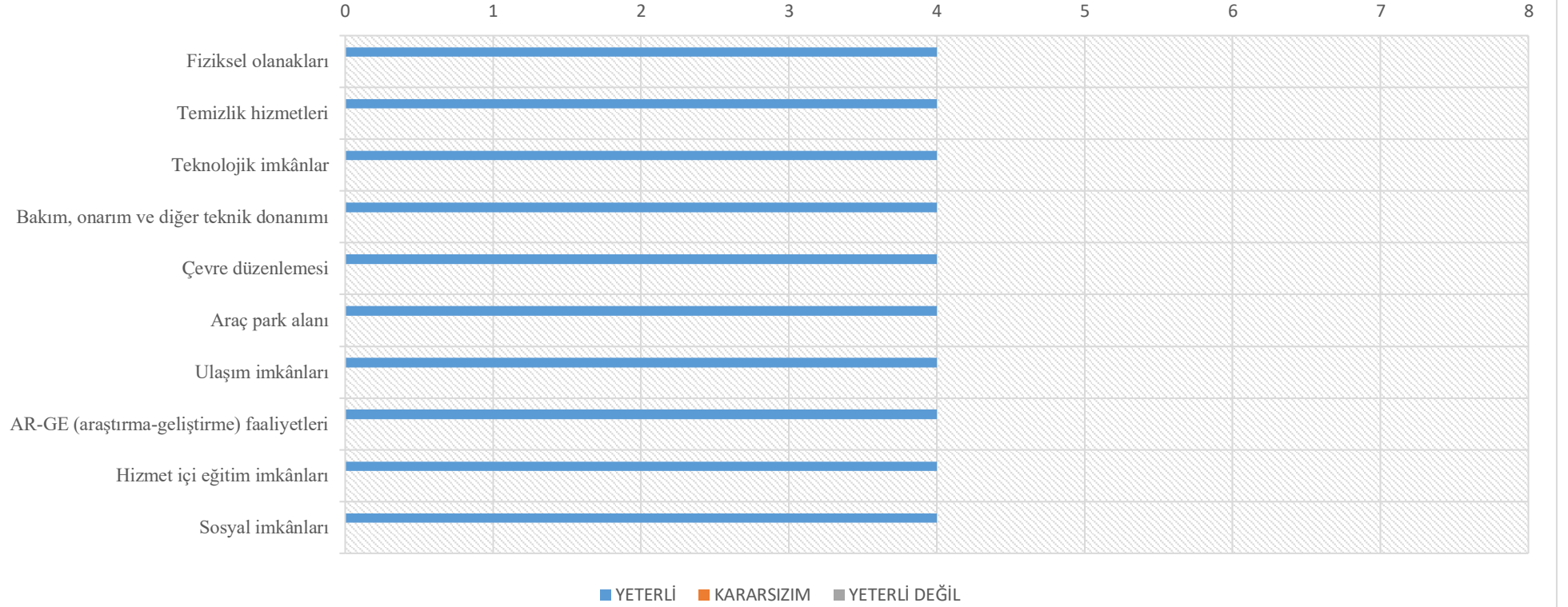
Tercan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü' nün Olur'ları ile yüzyüze 2023 Ağustos ayı içerisinde Müdürlüğümüzde görev yapan yönetici ve personele yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 4 kişi katılım sağlamıştır. 3 bölüm, 50 sorudan meydana gelen ankete 2 yönetici ve 2 personel doldurmuştur.



Şekil 2. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1

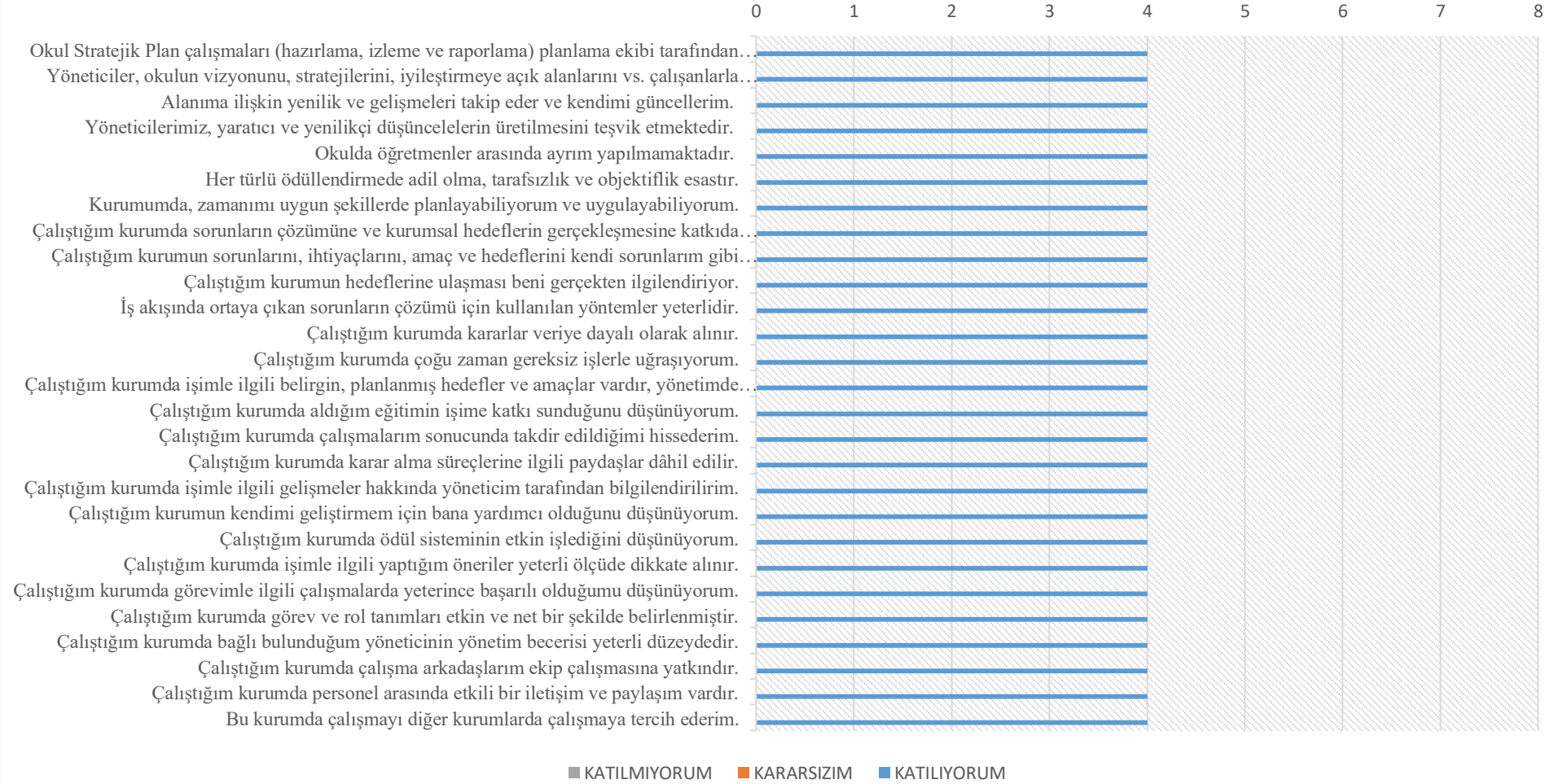
STRATEJİK PLAN 2024-2028

Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 3. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2

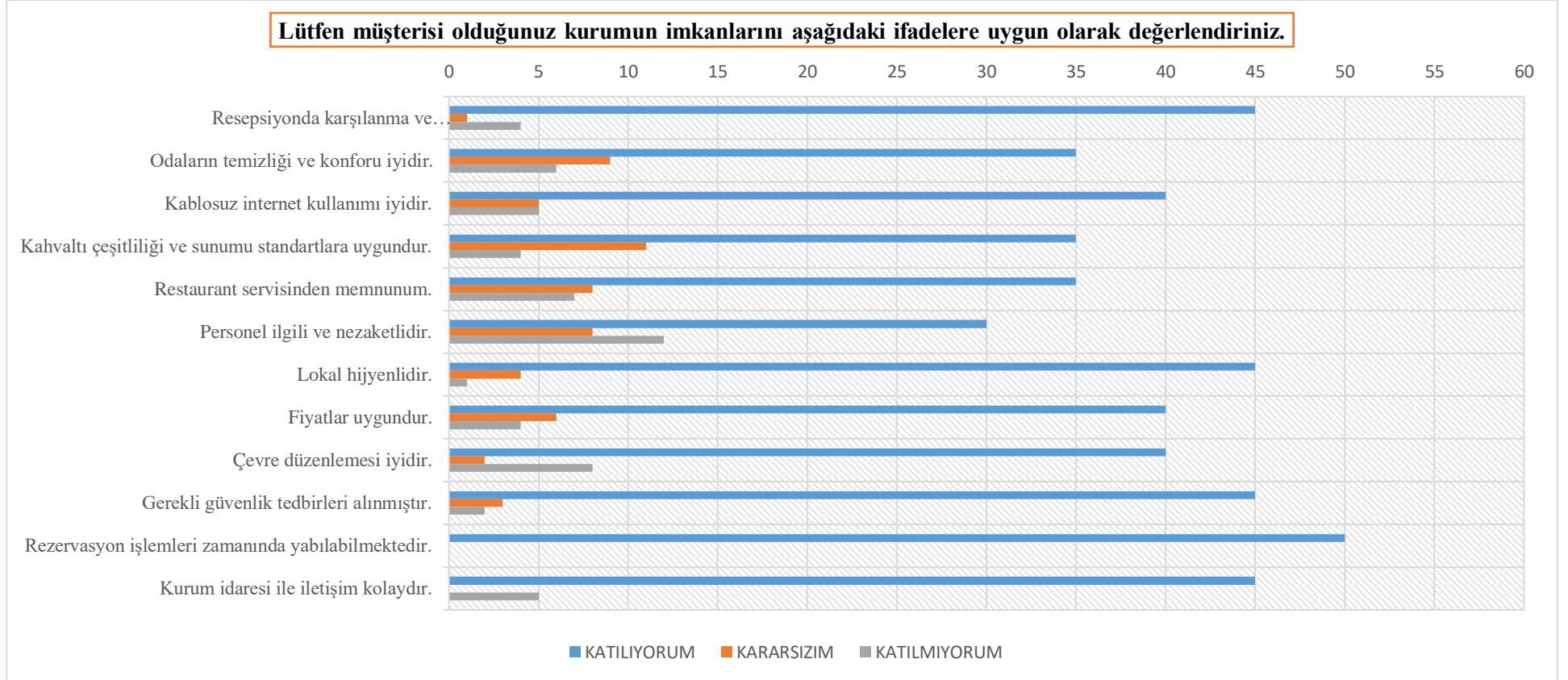
Lütfen görev yaptığınız kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel ve mesleki gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler açısından aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 4. Yönetici Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3

5. Müşteri İç Paydaş Anketi Sonuçları

Tercan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü' nün Olur'ları ile yüzyüze 2023 Ağustos ayı içerisinde kurumumuzda konaklayan ve lokal hizmetlerinden faydalanan müşterilere yönelik gerçekleştirdiğimiz ve 1 bölüm, 12 sorudan meydana gelen ankete toplamda 50 kişi katılım sağlamıştır.



Şekil 5. Müşteri İç Paydaş Anket Sonuçları-1

G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

1.Okulun Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Erzincan		İlçesi: Tercan			
Adres:	Mamahatun Mahallesi Kervansaray caddesi no:81 Tercan/ERZİNCAN	Coğrafi Konum (link)	https://971139.meb.k12.tr/tema/harita.php		
Telefon Numarası:	0446 441 30 84	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	971139Qmeb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://www.tercanogretmenevi.com.tr/		
Kurum Kodu:	971139	Öğretim Şekli:	-		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1987		Toplam Çalışan Sayısı	2		
Öğrenci Sayısı:	Kız	0	Öğretmen Sayısı	Kadın	0
	Erkek	0		Erkek	0
	Toplam	0		Toplam	0
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		0	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		0
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		0	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		0	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		0

2.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Baş Yardımcısı	0	0	0
Müdür Yardımcısı	0	1	1
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	0	0	0
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Hizmetler Personel	2	0	2
Güvenlik Personeli	0	0	0
Atölye ve Bölüm Şefleri	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	3	1	4

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	2	100
10 Uzeri	0	0

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	0	1	0	1

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Battal VAROL	Müdür	1) Etkileşimli Sınıf Yönetimi 2) İş sağlığı güvenliği 3) Mali mevzuat eğitimi 4) Yönetici geliştirme programı	1) 2016 2) 2016 3) 2022 4) 2022	1) 201600 0404 2) 201604 0013 3) 202299 0095 4) 202224 0303
Ümmühan KAYMAKÇI	Müdür Yardımcısı			

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Sözleşmeli Perosnel	1	0	Lise	20	1
2	Sözleşmeli Perosnel	1	0	Lise	16	1
3						
4						
5						
6						

3.Bina ve Okulumuzun Alanları

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

Tablo 14. Fizik Mekân Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	*	
Oda Sayısı	16	Lokal	*	
Oda Alanları (m2)	192	Sauna	*	
İdarae odası Sayısı	1	Mescit	*	
İdari Odaların Alanı(m2)	20	Otopark	*	
Okul İç Alanı (m2)	600	Çocuk Oyun Parkı	*	
Okul Bahçe Alanı (m2)	2000			
Tuvalet Sayısı	14			
Banyo Sayısı	12			
Diğer (.....)				

5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	0
Projeksiyon Sayısı	0	0	0	0
Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı	0	0	0	0
TV Sayısı	10	10	14	3
Yazıcı Sayısı	1	1	1	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	0
İnternet Bağlantı Hızı	16	16	16	FİBER
Tarayıcı	1	1	1	0

6. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	2150000	2500000	3000000	3500000	4000000
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	2150000	2500000	3000000	3500000	4000000

Tablo 17. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
SGK ve Vergiler	SGK ve vergi giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Demirbaş	Demirbaş giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Telefon-İnternet-Su	Telefon,internet ve su giderleri
Yiyecek-içecek malzemesi	Lokalde kullanılmak üzere yiyecek-içecek malzemesi giderleri

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		5948		1785		15546
Personel Maaş		66278		100934		209274
SGK		30424		46784		88890
Vergi		12639		23826		124242
Telefon		894		1129		1959
İnternet		3111		4059		8741
Kırtasiye	239270	1222	481948	2717	1163000	9709
Demirbaş		3708		0		0
Su		1242		4358		1515
Diğer Giderler		25769		66884		191624
Yiyecek-içecek		35521		72841		186413
GENEL		186756		325317		837913

7. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

H. PESTLE ANALİZİ

Müdürlüğümüzün faaliyetlerini ve yönetim sürecini etkileyen politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenler tespit edilerek PESTLE Matrisinde gösterilmiştir. PESTLE Matrisi hazırlanırken “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları, Paydaş Görüşleri, Kurum İçi Analiz” birlikte değerlendirilmiştir.

Tablo 19. PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
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.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
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.	Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu 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

Hava ve su kirlenmesi,
Toprak yapısı,
Bitki örtüsü,
Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

I. GZFT ANALİZİ

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul 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 okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 20. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması

Öğretmenevinin fiziki durumu

Bahçe, Otopark olması ve kar ve demir yollarına yakın oluşu

Tüm ürünlerin kalite belgeli firmalardan alınması tercihi

Prosedürlerin müşteri lehine yorumlanarak kullanılması

Kurum bölgesi konaklama kapasitesi alternatif başka tesis olmaması yatak kapasitesini yüksek olması

Hizmet ünitelerimizin çeşitliliği,(Otel – Kafeterya – Bayan Kuaför Salonu-Erkek Kuaför Salonu – Restoran – Düğün Salonu – Kütüphane
İnternet Salonu – Seminer Salonu)

Tablo 21. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER

Yeterli tanıtımın yapılmaması
Ödül ve ceza sisteminin uygulanmaması
Personel eğitim seviyesinin düşüklüğü
Çalışan Personelin kalifiye eleman olmayışı

Tablo 22. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar

FIRSATLAR

İç ve dış turizmden faydalanma

Kentimizde hava, kara, deniz ve demiryolu ulaşımının olması

Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması

Tablo 23. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler

TEHDİTLER

Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması

Hizmet sektörü olması sebebiyle 657 ‘tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı

Personel alımı için yasal gerekliliklerin uygulanması

İşe eleman temininin kolay olmaması

İ.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 24. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedeflerin, paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda ve nitelikte olmaması	Okul düzeyinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmalarının daha nitelikli şekilde yapılmalı Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi Okul, ilçe ve il planlarının birbirine uyumlu olarak düzenlenmesi Hedefler somut, ulaşılabilir ve gerçekçi olacak şekilde belirlenmeli Hedefler ve stratejiler, durum analizinde ortaya çıkan sorun/gelişim alanları ve ihtiyaçlara uygun olarak belirlenmeli
Paydaş Analizi	Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizliği.	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın bir birimde uzun süre çalışması Çalışanların diğer birimlerde görevlendirildiğinde, birim hizmet faaliyetleri konusunda bilgi ihtiyacı yaşamaktadır Okulda/kurumda görülen personel ihtiyacının fazla olması	Okul ve kurum personellerin görevlendirme ile farklı bir kuruma/okula veya merkeze çekilmesinin engellenmesi

Kurum Kültürü Analizi	Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	Stratejik yönetim süreci hakkında eğitilmiş personel sayısının artırılması
Fiziki Kaynak Analizi	Kurumumuzdaki pikap, minibüs türü taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir Geniş katılımlı konferans ve toplantıların yapılacağı bir salonumuzun bulunmaması	Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi İl düzeyinde gerçekleştirilen çalıştay, toplantı, seminer vb. durumlar için geniş bir salonun hizmete açılması sağlanmalıdır
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılmaması	Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması

GELİŞİM/ SORUN ALANLARI	TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabii olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması

<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
<ul style="list-style-type: none">• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.• Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuz hastane binasından dönüştürülmüştür• Derslik sayıları yeterlidir fakat derslikler ihtiyacı karşılayacak kadar büyük değildir, derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması
<ul style="list-style-type: none">• Bilişim Teknolojileri Öğretmenimiz bulunmamaktadır	<ul style="list-style-type: none">• Kadrolu Bilişim Teknolojileri Öğretmeni ihtiyacı
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuza ait ödenek kaleminin bulunmaması• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır• Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	<ul style="list-style-type: none">• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması• İlkokullara ödenek ayrılması

STRATEJİK PLAN



III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

Misyonumuz:

MİSYONUMUZ

Paydaşlarımızın öğretmenimize güven duyduğu, aldıkları kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetini sağlayabilmek için çağımızın getirdiği yeniliklere hızlı bir şekilde uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleriyle yetkimiz, çalışma şartlarımız ölçüsünde cevap verdiğimiz örnek alınan bir kurum olmaktır.

B. Vizyon

Vizyonumuz:

VİZYONUMUZ

Sunduğu hizmetlerin niteliği ile öğretmenevlerinin örnek model aldığı öncü bir kurum olmak

C. Temel Değerlerimiz

Temel Değerlerimiz:

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Fırsat eşitliği
- Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
- Din, ahlak ve değerlere bağlılık
- Hukuk ve adalet
- Katılımcılık ve istişare kültürü
- Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
- Sorumluluk
- Vatanseverlik
- Liyakat

D. Stratejik Amaçlar, Hedefler

Tablo 25. Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1 (A1)	Misafirlerin kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1 (H1.1)	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.
AMAÇ 2 (A2)	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1 (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.
AMAÇ 3 (A3)	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.
Hedef 3.1 (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

2024-2028 Stratejik Planı 3 amaç, 3 hedef, 11 performans göstergesi, 13 stratejiden oluşmaktadır.

E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

AMAÇ (A1)	Misafirlerin kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.									
HEDEF (H1.1)	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.									
Performans Göstergesi (PG)	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	
PG.1.1.1 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	50	20000	21000	22000	23000	24000	25000	6 AY	6 AY	
PG.1.1.2 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	25	50	55	60	65	70	75	6 AY	6 AY	
PG.1.1.3 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	25	10	12	14	16	18	20	6 AY	6 AY	
KOORDİNATÖR BİRİM	Tercan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü									
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kaymakamlık									
RİSKLER	Yapılan tanıtım ve etkinliklerin gerekli etkiyi göstermemesi									
STRATEJİLER	S1 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S3 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabilecektir. S4 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.									
MALİYET TAHMİNİ	5050000									
TESPİTLER	Kurum lokalinin yaz aylarında sıcak olması Kurumda satılan ürünlerin yetersiz kalması									
İHTİYAÇLAR	Kurum Lokaline yaz ayında müşteri sayısını arttırmak için klima alınması Kurumda satılan ürünlere çeşitlilik getirilmesi									

STRATEJİK PLAN

2024-2028

AMAÇ (A2)	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı (%)	30	80	84	88	92	96	100	6 AY	6 AY
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı	30	5	4	3	2	1	0	6 AY	6 AY
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı	10	0	1	2	3	4	5	6 AY	6 AY
PG.2.1.4 Kurum yatak doluluk oranı (gün) (%)	30	53	60	68	75	80	85	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Tercan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kaymakamlık								
RİSKLER	Müşterinin gerçek fikrini beyan etmemesi								
STRATEJİLER	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
MALİYET TAHMİNİ	5050000								
TESPİTLER	Dilek ve şikayet kutusu eksikliği								
İHTİYAÇLAR	Gerekli yerlere dilek şikayet kutusu konulması Müşteri ile direk iletişime geçilmesi								

AMAÇ (A3)	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
HEDEF (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.1.1 Mesleki gelişim etkinliklerine- eğitimlerine katılan personel oranı	25	100	100	100	100	100	100	6 AY	6 AY
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı	25	0	1	1	2	2	3	6 AY	6 AY
PG.3.1.3 Kurumda yenilenmeye ihtiyacı bulunan oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı	25	10	8	6	4	2	0	6 AY	6 AY
PG.3.1.4 Kurumda araç-gereç ve altyapı bakımından (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) yenilenmeye/tamamlanmaya ihtiyacı bulunan birim sayısı	25	10	8	6	4	2	0	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Tercan Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kaymakamlık								
RİSKLER	Yeteri bütçenin bulunamaması								
STRATEJİLER	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	5050000								
TESPİTLER	Banyosuz oda bulunması Odalarda malzeme eksikliği olması								
İHTİYAÇLAR	Banyosuz odalara banyo yapılması Odalarda ki eksiklerin giderilmesi								

4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Tercan Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin hızlandırılmasına ve hayata geçirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Tablo 26. Mali Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam Maliyet
Döner Sermaye	219606	183576	239270	481948	1163323	2287723
TOPLAM	219606	183576	239270	481948	1163323	2287723

Tablo 27. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	505000	757500	1010000	1262500	1515000	5050000
H1.1	505000	757500	1010000	1262500	1515000	5050000
A2	505000	757550	1010000	1262500	1515000	5050000
H2.1	505000	757500	1010000	1262500	1515000	5050000
A3	505000	757500	1010000	1262500	1515000	5050000
H3.1	505000	757500	1010000	1262500	1515000	5050000

STRATEJİK PLAN



V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun/kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Bu model, Milli Eğitim Bakanlığının izleme ve değerlendirme modeli esas alınarak hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Okulumuz 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.

Şekil 6. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 28. Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Battal VAROL	Müdür	Başkan
2	Yakup ÖZDEN	Sözleşmeli Personel	Üye
3	Harun BÜLBÜL	Sözleşmeli Personel	Üye
4			
5			

Tablo 29. Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Battal VAROL	Müdür	Başkan
2	Yakup ÖZDEN	Sözleşmeli Personel	Üye
3	Harun BÜLBÜL	Sözleşmeli Personel	Üye
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

