

**T.C.  
KEMAH KAYMAKAMLIĞI  
KEMAH ÖĞRETMENEVİ VE ASO  
MÜDÜRLÜĞÜ**

# **2019-2023 STRATEJİK PLAN**

ERZİNCAN/2019





*Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir.*

*K. 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, şüheda!  
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**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

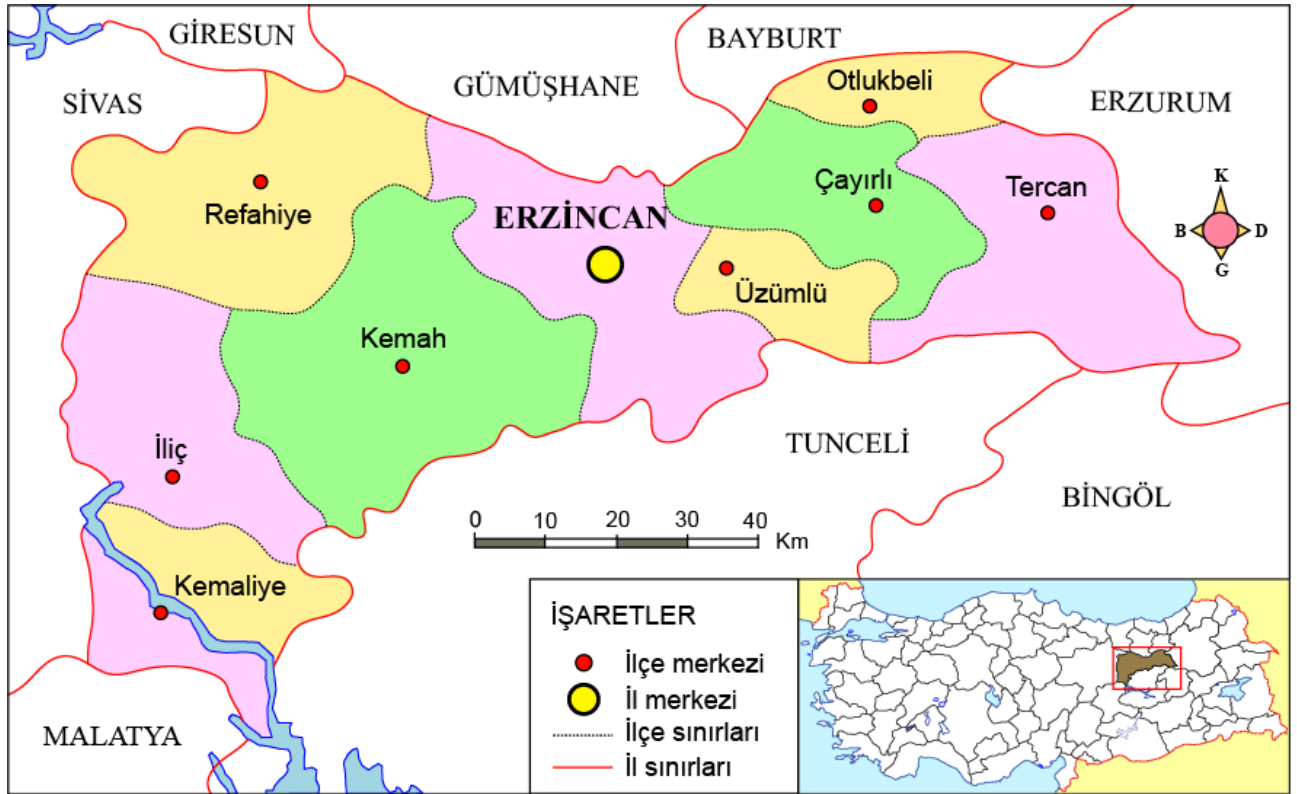
Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## ERZİNCAN İL HARİTASI



ERZİNCAN İLİ HARİTASI



## **SUNUŞ**

Küreselleşme sonucu ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişmeler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu modeli esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir.

Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımçılık ile hazırlanması gerekir. 2015-2019 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza yüz yüze toplantılarla duyurulmuş konunun önemi anlatılmıştır.

Bu kararlılık, hepimize düşen öncelikli bir görevdir. Hazırlanan stratejik planın temiz, gelişmiş, huzurlu, mutlu, kaliteli yaşamın şehri Beyşehir'e hizmet ederken bize araç olacağı ve Kemah Öğretmenevi'ni daha ilerilere taşıyacağı inancıyla başarılar dilerim.

**Orhan ÇUKADAR**

**Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürü**

## KEMAH ÖĞRETMENEVİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

<b>ADRESİ</b>	Çarşı Mah.Korutürk Meydanı No:26 Kemah /ERZİNCAN
<b>Tel. ve Fax No</b>	0 446 511 2411
<b>Elektronik Posta Adresi</b>	971137@meb.k.12.tr
<b>Web Adresi</b>	<a href="http://kemahogretmenevi.meb.k12.tr/">http://kemahogretmenevi.meb.k12.tr/</a>

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	6
İÇİNDEKİLER .....	8
BÖLÜM I : GİRİŞ VE PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ .....	9
BÖLÜM II : DURUM ANALİZİ .....	11
KURUMUN KISA TANITIMI .....	12
KURUMUN MEVCUT DURUMU : TEMEL İSTATİSTİKLER.....	14
PAYDAŞ ANALİZİ .....	20
GZFT(GÜÇLÜ,ZAYIF,FIRSAT,TEHDİT) ANALİZİ .....	25
GELİŞİM VE SORUN ALANLARI .....	27
BÖLÜM III : MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	28
MİSYONUMUZ .....	29
VİZYONUMUZ .....	29
TEMEL DEĞERLER .....	29
BÖLÜM IV : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER .....	30
TEMA I : ERİŞİM .....	31
TEMA II : KALİTE .....	33
TEMA III : KURUMSAL KAPASİTE .....	35
BÖLÜM V : MALİYETLENDİRME .....	37
BÖLÜM VI : İZLEME DEĞERLENDİRME.....	39



# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

### Stratejik Planlama Ekibi

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Orhan ÇUKADAR	Kurum Müdürü
2	Turgay AYDOĞDU	Müdür Yardımcısı
3		Müdür Yardımcısı
4		Danışma Kurulu Üyesi
5		Danışma Kurulu Üyesi
<b>STRATEJİK PLAN EKİBİ</b>		
1	Turgay AYDOĞDU	Müdür Yardımcısı
2	Pınar SEVİM	Yardımcı Personel
3	Mevlüt GÜMÜŞAY	Yardımcı Personel
4		Aşçı
5		Resepsiyon görevlisi
6		Garson
7		Resepsiyon Görevlisi

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## **2.1.KURUMSAL TARİHÇE**

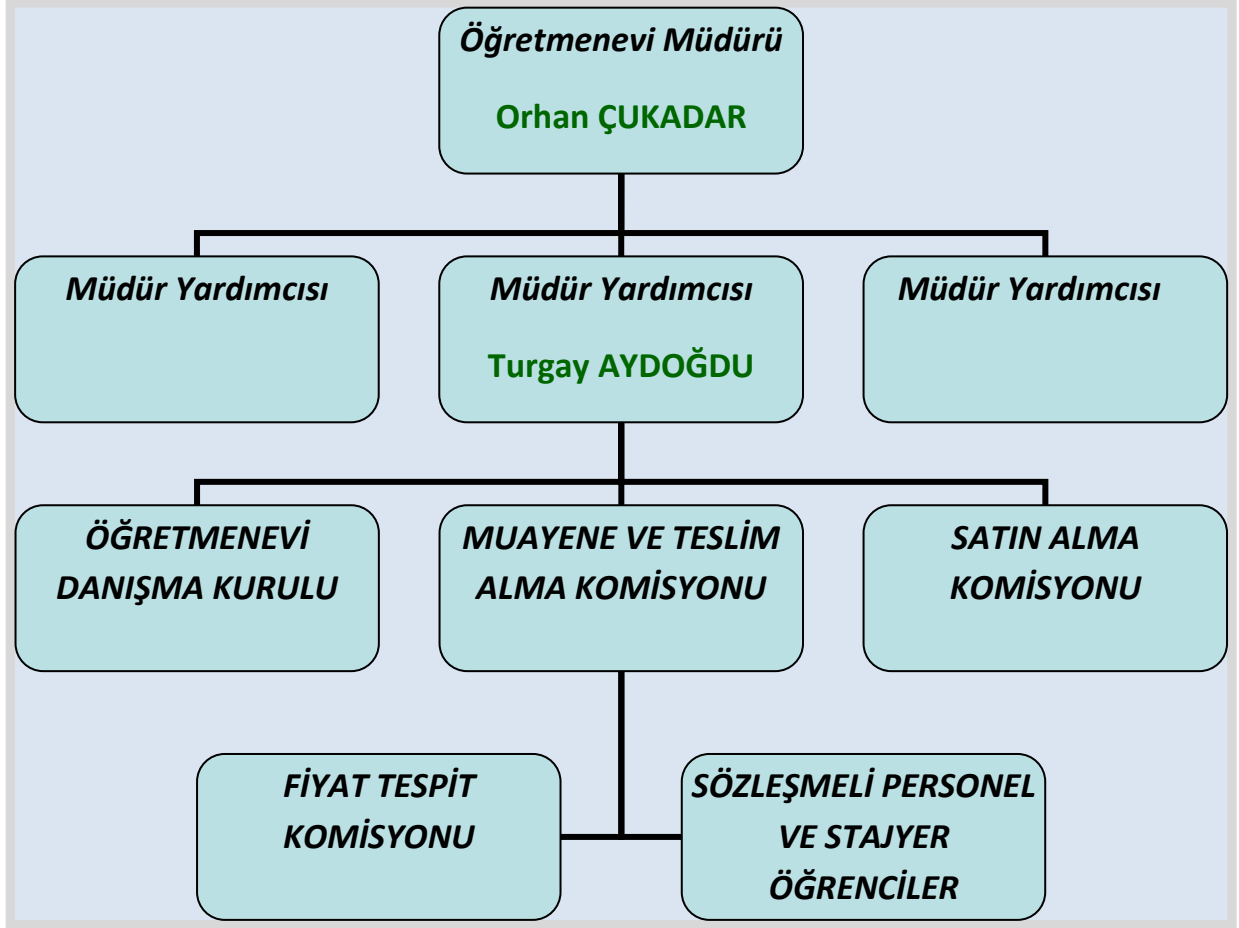
Mülkiyeti Özel idareye ait olan bina 1989 yılında inşaatına başlanmış olup 1990 yılında bitirilmiştir.

Bitirildikten sonra uzun yıllar öğrenci yurdu olarak kullanıldıktan sonra 2001 yılında öğretmenevine tahsis edilmiştir.

2007 yılında İstanbul Kemahlılar Derneği tarafından restore edilmiştir.Otel bölümünde 2 idari oda 1 dinleme salonu ve 20 konaklama ünitesi ve diğer kullanım alanları ile hizmete devam etmektedir.Kurumumuz zemin katla birlikte 3 katlı binada hizmet vermektedir.

Kurumumuza ait mülkiyeti Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ait bir adet çay bahçesi bulunmaktadır.

## 2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



## 2.3. KURUMUN MEVCUT DURUMU : TEMEL İSTATİSTİKLER

### 2.3.1. Temel Bilgiler Tablosu

<b>İli: ERZİNCAN</b>		<b>İlçesi: KEMAH</b>			
<b>Adres:</b>	Çarşı Mah.Korutürk Meydanı No:26 Kemah /ERZİNCAN	<b>Coğrafi Konum:</b>	<a href="http://gg.gg/g3vax">http://gg.gg/g3vax</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	0 446 511 2411	<b>Faks Numarası:</b>	-		
<b>e- Posta Adresi:</b>	971137@meb.k.12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://kemahogretmeneviaso.meb.k12.tr/">http://kemahogretmeneviaso.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	971137	<b>Çalışma Şekli</b>	Tam Gün		
<b>İlk Açılış Tarihi</b> :- <b>Binanın Hizmete Giriş Tarihi</b> : 2001		<b>Toplam Çalışan Sayısı:</b>	4		
<b>İdareci Personel sayısı</b>	Bayan	-	<b>Çalışan Personel Sayısı</b>	Kadın	1
	Erkek	2		Erkek	1
	Toplam	2		Toplam	2
<b>Oda Sayısı</b>	20	<b>Yatak Sayısı</b>	31		
<b>Bina Sayısı</b>	1	<b>Lokal</b>	1		
<b>Restaurant</b>	1	<b>Mevcut Arsa</b>	3500 m <sup>2</sup>		
<b>Bahçe Alanı</b>	3100 m <sup>2</sup>	<b>Bina Oturum Alanı</b>	400 m <sup>2</sup>		

### 2.3.2.

#### Kurumun Bina ve Donanım Durumu

<b>FİZİKİ İMKÂNLAR</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>FİZİKİ İMKÂNIN ADI</b>	<b>SAYISI</b>	<b>KAPLADIĞI ALAN(M2)</b>
1	Müdür Odası	1	20
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	15
3	Resepsiyon Alanı	1	15
4	Memur Odası	YOK	YOK
5	Lokal	1	80
6	Otel Odaları	20	300
7	Okuma salonu	0	0
8	Çamaşırhane	1	3
9	Çok Amaçlı Salon	0	0
10	Çay bahçesi	1	3100
11	Yemekhane	0	0
12	Hizmetli Odası	0	0
13	Spor Salonu	0	0
14	Konferans Salonu	0	0
15	Arşiv	0	0
16	Depo	2	40
17	Kütüphane	0	0
18	WC	3	9



### 2.3.3. Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
3500	400	3100

### 2.3.4. Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
8	10	1	1	20

### 2.3.5. Otel Yatak Kapasitesi

2016	2017	2018
31	31	31

### 2.3.6. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER	TOPLAM
2	-	-	-	2

### 2.3.7. Kurumun Personel Dağılımı(Bölgümlere Göre)

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	-	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	-	1
TEKNİK PERSONEL/DEPO	-	-	-
AŞÇI / BULAŞIKÇI	-	-	-
GARSON	-	-	-
ŞÖFOR	-	-	-
KAT GÖREVLİSİ	1	1	2
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	-	-	-
MUHASEBE	-	-	-
STAJYER	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

### 2.3.8. Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2016	2017	2018
<b>GELİR</b>	258.574	306.341	347.006
<b>GİDER</b>	186.347	286.923	262.140
<b>FARK Kar/Zarar</b>	<b>72.227</b>	<b>19.418</b>	<b>84.866</b>

### Kurumun Gelirleri

<b>GELİR ÇEŞİTLERİ</b>	2016	2017	2018
<b>OTEL</b>	<b>258.574</b>	<b>306.341</b>	<b>347.006</b>
<b>RESTAURANT</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>LOKAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>KART GELİRLERİ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>OKUL YEMEKLERİ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DİĞER</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>258.574</b>	<b>306.341</b>	<b>347.006</b>

### 2.3.9. Konaklama Sayıları

	2016	DOLULUK	2017	DOLULUK	2018	DOLULUK
ÜYE/KAMU	1111/2329	%65	678/2107	%57	694/4151	%63
SİVİL	3896		3618		2226	

### 2.3.10. Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	4
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	-
TEPEGÖZ	-
PROJEKSİYON CİHAZI	-
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
BUZDOLABI	23
TELEVİZYON	24
MÜZİK SİSTEMİ (Organizasyonlar için)	-

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlardandır. Bununla birlikte Danışma Kurulu üyelerimiz de iç paydaşlarımızdır.

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

**Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnektir.

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

## 2.4.1. Paydaş Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		0	0
Valilik		0			0
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Danışma Kurulu	√				
Yöneticiler	√				
Özel idare			0	0	
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sağlık Müdürlüğü			0		0
Kültür Müdürlüğü			0		0
Medya			0		
Turizm uygulama otelleri			0		
Sanayi ve Ticaret Odaları		0			

√: Tamamı

0 : Bir kısmı

Bulduğumuz konumu anlayabilmek için dış paydaşlarımızdan hizmet alan kişilere öncelik verilmiştir. Kurum içinde iç paydaş olarak çalışanlar için ve dış paydaş olarak kurumdan hizmet alan müşteriler için anketler hazırlanmış ve yapılan anket çalışmaları sonucu elde edilen veriler şu şekilde olmuştur :

#### 2.4.2. PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

ANKET SORULARI	KATILYORUM %	KARARSIZIM %	KATILMIYORUM %
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	%100	-	-
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	%100	-	-
Kemah Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	%100	-	-
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	%80	%20	-
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	%40	%40	%20
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	%80	%20	-

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.



### 2.4.3.KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER :

ANKET SORULARI	KÖTÜ %	KARARSIZIM %	İYİ %	ÇOK İYİ %
<b>OTEL</b>				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	%5	%15	%35	%50
Odaların temizliği ve konforu	%0	%0	%35	%65
Kablosuz internet kullanımı	%15	%20	%35	%30
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	%0	%10	%46	%44
<b>RESTAURANT</b>				
Restaurant servisi memnuniyeti	%10	%15	%25	%50
Personelin ilgi ve nezaketi	%5	%15	%50	%30
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	%8	%6	%20	%66
Restaurant hijyeni	%5	%8	%25	%62

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

#### **2.4.4.PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ**

Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB'in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenlerin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir.

Son söz olarak İzmit Öğretmenevinden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi, binanın fiziki yapısı olduğu tespit edilmiştir.

## 2.5. GZFT ANALİZİ

### 2.5.1. İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
<b>Fiziki Konum</b>	Ulaşımın kolay olması
<b>Çalışanlar</b>	Yeniliğe ve değişime açık yeterli personel istihdamına sahip olması ve personelin iş yükünün eşit şekilde dağıtılması
<b>Müşteriler</b>	Kuruma ait yaşam alanlarının müşterilerin yanı sıra veli-okul-öğrenci organizasyonlarında kullanılabilirliği.
<b>Bütçe</b>	Özellikle son yıllarda çay bahçesiyle birlikte kurum bütçesinin artması
<b>Donanım</b>	Gerek otel odaları gerekse yaşam alanları olarak çalışan ve müşterilerin seveceği imkanlara sahip olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Kurum idaresinin tüm işlerini yönetmeliklere bağlı kalarak yapması
<b>İletişim</b>	Personel-yönetici arasında çözüm odaklı bir iletişim bağının kurulmuş olması

#### Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<b>Bütçe</b>	Kışın oteldeki doluluk oranının azalması, artan maliyetler
<b>Donanım</b>	Teknolojik alanda yenilemeye ihtiyaç duyması
<b>Çalışanlar</b>	Otel çalışanlarının belli aralıklarla değişmesi
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Bina yerleşim alanının yeni alanlar açılması için dar olması mevcut binanın yapılış amacının farklı olması, ısı yalıtımı olmaması

## 2.5.2. DIŐSAL FAKTÖRLER

	TEHDİTLER
<b>Ekonomik</b>	Fiyatların uygun olması ve alternatifinin bulunmaması
<b>Fiziki olarak</b>	Yangın merdivenin olmaması Yanında atıl durumda 4 katlı binanın bulunması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Kurumumuzun 2018 yılında çıkan genelgeyle Destek Hizmetler Genel Müdürlüğüne bağlanması
<b>Sosyolojik</b>	Genelde aileye hizmet vermeyi amaç edinen kurumumuzun kendini bu yönde yenilemesi
<b>Politik</b>	Kurumun kamu kurumu olması ve devlet tarafında korunması
<b>Teknolojik</b>	Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde dizayn etmesi

	FIRSATLAR
<b>Ekolojik</b>	Kurum çay bahçesinin karasal iklim nedeniyle yılın 6 ay kapalı kalması
<b>Sosyolojik</b>	Şehrin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması
<b>Ekonomik</b>	Otel doluluk oranının sadece yaz aylarında istenilen düzeyde olması
<b>Politik</b>	Ekonomik dalgalanmalar
<b>Teknolojik</b>	Bina oturma alanının teknolojik yenilikler için yeterince geniş olmaması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Kurumun yaptığı tüm çalışmalarda mevzuata ve yasal prosedüre bağlı kalması

## 2.6 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

ERİŞİM	KALİTE
Kurumsal İmaj	Hizmet niteliği
Hizmet çeşitliliği	Ulusal ve Uluslararası belgeler
Sektörel rekabet	Kurum güvenilirliği
Tüm kamu çalışanlarının hizmete erişimini sağlamak	Enerji verimliliği
	Tanıtım ve görünürlük
	İş süreçleri
	Atıklar
	Sürekli istihdam
KURUMSAL KAPASİTE	
Tesis bakım ve onarımları	İş Güvenliği
Donatım araç ve gereçleri	Bina ve Yerleşke
Teknolojik altyapı	
Ekonomik dalgalanmalar	
Finansal Yapı	
Yönetim faaliyetleri	
Kurumsal iletişim	
Temizlik ve hijyen	

## **3. BÖLÜM**

# **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

### 3.1.MİSYONUMUZ

KEMAH ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK ÜYE VE MİSAFİRLERİMİZE TEMİZ, SAKİN, NEZİH BİR ORTAMDA DONANIMLI VE GÜLERYÜZLÜ BİR PERSONEL İLE HİZMET EDEREK ONLARIN RAHAT ETMELERİNİ SAĞLAMAKTIR

### 3.2.VİZYONUMUZ

KALİTE VE HİZMET STANDARTLARI AÇISINDAN EMSALLERİ ARASINDAN ÖRNEK GÖSTERİLEN BİR İŞLETME OLMAK

### 3.3.TEMEL DEĞERLER

- 1) KALİTELİ SAYGILI HOŞGÖRÜLÜ GÜLERYÜZLÜ HİZMET
- 2) PLANLILIK VE SÜREKLİLİK
- 3) MİSAFİRPERVERLİK VE YARDIMSEVERLİK
- 4) HİZMET ESASLI YAKLAŞIM VE DAVRANIŞ
- 5) İŞLETMEDE MADDİ VERİMLİLİK
- 6) KURUMLARARASI İŞBİRLİĞİ
- 7) ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK
- 8) MEVZUATA UYGUNLUK
- 9) ÇEVREYİ VE DOĞAYI KORUMA BİLİNCİ
- 10) ÇAĞDAŞ DEĞERLERE BAĞLILIK



# **4.BÖLÜM**

## **STRATEJİK AMAÇ, STRATEJİK HEDEF VE EYLEMLER**

## TEMA 1 : ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1 :

Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlayacak etkin bir kurumsal yönetimin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden yararlanmalarının devamlılığını sağlamak.

### Performans göstergeleri :

G.No	Gösterge	2018	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.1.1.1	Konaklama hizmeti alan kişi sayısı	7066	10632	10700	10800	10900	11000
P.G.1.1.2	Konaklamaların rezervasyonlara oranı	%80	%82	%85	%90	%95	%98
P.G.1.1.3	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı	0	0	0	0	0	0
P.G.1.1.4	Yemek hizmeti sunulan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
P.G.1.1.5	Restaurant hizmetinden faydalanan kişi sayısı	7066	10632	10700	10800	10900	11000
P.G.1.1.6	Lokal hizmetinden faydalanan kişi sayısı	5000	5300	5750	6000	6200	6500

**Eylemler :**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
1.1.1	<b>Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü arttırıcı çalışmalar yapılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2019-2023
1.1.2	<b>Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır</b>	Kurum yönetimi	2019-2023
1.1.3	<b>Kurumun teknolojik altyapısını iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023
1.1.4	<b>Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği arttırılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2019-2023
1.1.5	<b>Lokal hizmetlerinin arttırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam için iyileştirme çalışmaları yapılacaktır</b>	Satınalma muayene komisyonu	2019-2023
1.1.6	<b>Restorantta sunulan hizmetin ve yemek çeşitliliği ile kalitesinin arttırılması için çalışmaları yapılacaktır</b>	Kurum yönetimi	2019-2023

## TEMA 2 : KALİTE

### Stratejik Amaç 2 :

Çağın koşulları ile örtüşen kaliteli hizmet anlayışı benimsenecektir.

**Stratejik Hedef 2.1** : Günümüz koşullarıyla örtüşen kaliteli hizmet sunumlarını sağlamak.

### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2018	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.2.1.1	Kurumun Ulusal ve Uluslararası belge sayısı	0	0	1	1	1	1
P.G.2.1.2	Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	0	0	1	2	3	4
P.G.2.1.3	Sözlü ve yazılı ulaşan şikayet ve olumsuz vaka sayısı	0	1	0	0	0	0
P.G.2.1.4	Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarı	0	300 kg	400 kg	450 kg	500 kg	550 kg
P.G.2.1.5	Yıl içinde işten ayrılan personel sayısı	0	0	0	0	0	0

**Eylemler :**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
2.1.1	<b>Otel ve yemek hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatları yapılacaktır</b>	Kurum Yönetimi	2019-2023
2.1.2	<b>İl ve ülke düzeyinde verilen hizmetlerle ilgili reklam ve tanıtım çalışmaları yapılacak</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023
2.1.3	<b>Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak</b>	Kurum Yönetimi	2019-2023
2.1.4	<b>Yerel yönetim ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak kurumdan çıkan her türlü atık geri dönüşüme kazandırılacak</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023
2.1.5	<b>Personel motive edici organizasyonlar ve ücret iyileştirmeleri yapılacak</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2020
2.1.6	<b>Personel için hizmet içi eğitim çalışmaları yapılacak</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023

## TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3 :

Kurum kapasitesini yönetim , finansal tedbir ve yeniliklerle iyileştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1** : Finansal ve yönetsel tedbirlerle kurumsal kapasitenin geliştirilmesini sağlamak.

### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2018	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.3.1.1	Yıllık dönem kârı	84.866	100.00	110.00	115.00	120.00	125.00
P.G.3.1.2	İyileştirme yapılan oda sayısı	0	2	20	5	5	15
P.G.3.1.3	Kullanıma sunulan buzdolabı ve klima sayısı	23	23	23	23	23	23
P.G.3.1.4	Müşterilere sunulan gazete ve dergi sayısı	0	0	3	5	5	7
P.G.3.1.5	Bakım onarım için yapılan harcama tutarı	2087.00	15000.00	30000.00	35000.00	40000.00	42000.00

**Eylemler :**

	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Kurum kârını arttırmaya yönelik tedbirler alınacak</b>	Kurum Yönetimi	2019-2023
<b>3.1.2</b>	<b>Konaklama kapasitesini ve kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023
<b>3.1.3</b>	<b>Kurumun konaklamada kullanılan teknolojik altyapısının geliştirilmesi sağlanacaktır</b>	Kurum Yönetimi	2019-2023
<b>3.1.4</b>	<b>Müşterilere sunulan sosyal ve kültürel hizmetlerin sayısı ve niteliği arttırılacaktır</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2023
<b>3.1.5</b>	<b>Kurumun bölümlerini yenileştirme çalışmaları yapılacaktır</b>	Sorumlu müdür yardımcısı	2019-2020



# **5.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

**2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu :**

<b>Kaynak Tablosu</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Kurum Bütçesi</b>	350.000,00	400.000,00	450.000,00	500.000,00	550.000,00	2.250.000
<b>Diğer</b>	30.000,00	35.000,00	40.000,00	45.000,00	50.000,00	2.000.000
<b>TOPLAM</b>	<b>380.000,00</b>	<b>435.000,00</b>	<b>490.000,00</b>	<b>545.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>2.450.000</b>

## **6.BÖLÜM**

# **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ile 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 görüşölüp karara bağlanacaktır.

<b>STRATEJİK PLAN EKİBİ</b>	
<b>Müdür Yardımcısı</b>	<b>Turgay AYDOğDU</b>
<b>Yardımcı Personel</b>	<b>Pınar Sevim</b>
<b>Yardımcı Personel</b>	<b>Mevlüt GÜMÜŞAY</b>
<b>Muhasebe</b>	-
<b>Resepsiyon görevlisi</b>	<b>Mevlüt GÜMÜŞAY</b>

Orhan ÇUKADAR  
Öğretmenevi ve ASO Müdürü