



T.C.

KEMAH KAYMAKAMLIĞI
KEMAH ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK | 2024
PLAN | 2028



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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma olçukları uğratma 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 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, püheda!
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 vcd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıçırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY



Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklâlini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temeli, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsalih bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cöbrer ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün ordularını dağıtmış 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 dalâlet ve hatta hiyaret içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevkin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazife; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk



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

KURUM BİLGİLERİ

İli: Erzincan		İlçesi: Kemah	
Adres:	Çarşı Mah. Korutürk Meydanı No:26	Coğrafi Konum (link)	39°36'03.4"N 39°01'59.8"E
Telefon Numarası:	0446-511-24-11	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	971137@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kemahogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971137	Çalışma Şekli:	Tam Gün

KURUM GÖRSELİ



MÜDÜR SUNUŞU



Milli Eğitim Bakanlığımız öğretmenleri, öğretmenleri ve akşam sanat okulları, öğretmen lokalleri ve sosyal tesisleri; başta öğretmenlerimiz olmak üzere, Milli Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı personelinin birbirleri ile tanışmalarına, kaynaşmalarına ve dayanışma içinde olmalarına, sosyal, moral ihtiyaçlarının giderilmesi, mesleki ve kültürel gelişmelerini, hizmet içinde ortaya çıkan eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamak amacıyla taşınmaktadır.

İlçemizin en saygın ve en çok tercih edilen kurumlarından (otel, lokal, toplantı salonu) biri olan kurumumuz üstlenmiş olduğu misyon ve sorumluluğun farkındadır. Stratejik yönetim ekip çalışmasına dayalı olarak kurumun hedeflere ulaşabileceğinin önemi üzerinde durur. Stratejilerin tespiti üst yönetimde geniş bir katılım ile yürütülür ve karar verme tekniklerinden kurum için en uygun olanı seçilir. 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.

“Planlamada başarısız olursanız başarısız olmayı planlamışsınızdır.” Kurum olarak eğitimdeki değişimin gerekliliğine, gerçekten değişime ihtiyaç duyduğumuzu fark ettik. İç ve dış paydaşlarla birlikte öncelikle anketlerle mevcut durumumuzu tespit ettik. “Geçmişimizi incelemekten asla vazgeçmemeliyiz. Geçmişimizdeki yanlışlar, disiplinsiz strateji ve taktikleri bir kenara bırakarak geleceğe hazırlanmalıyız. İyi belirlenmiş bir hedef ile yeni ilke ve politikalar belirlemeliyiz. Tüm engellere karşı mükemmel olabilmek için bir kez daha ve sonsuza dek plan yapmalıyız.” Bu kararlıkla çalışmak hepimize düşen öncelikli bir görevdir. Hazırlanan stratejik planın temiz, gelişmiş, huzurlu, mutlu, kaliteli yaşamın şehri Kemah’a hizmet ederken bize araç olacağı ve Kemah Öğretmenevini daha ilerilere taşıyacağı inancıyla herkese başarılar dilerim.

Emrah MÜDÜROĞLU

Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürü V.

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ.....	3
OKUL GÖRSELİ	4
MÜDÜR SUNUŞU	5
İÇİNDEKİLER.....	5
TABLolar LİSTESİ	8
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.....	20
C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ	22
C.MEVZUAT ANALİZİ.....	24
D. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	25
E. PAYDAŞ ANALİZİ	27
1.Paydaşların Tespiti	28
2. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	28
3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi	30
4. Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları	31

STRATEJİK PLAN 2024-2028

Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları.....	33
5. Veli-Öğrenci İç Paydaş Anketi Sonuçları	34
G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	37
1.Okulun Künyesi.....	37
2.Çalışan Bilgileri	38
3.Bina ve Okulumuzun Alanları	43
4.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	44
5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız.....	45
6. Mali Kaynaklar	46
7. İstatistiki Veriler	49
G.GZFT ANALİZİ	51
I.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	56
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	59
A. Misyon.....	59
B. Vizyon	60
C. Temel Değerlerimiz	61
D. Stratejik Amaçlar, Hedefler	62
E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER	63
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	66
5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	68
EKLER.....	69

TABLULAR 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.....	26
Tablo 5. Paydaş Tablosu.....	28
Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi.....	29
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar.....	30
Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi.....	37
Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı.....	38
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	39
Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	39
Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	40
Tablo 13. Yardımcı Personelin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	41
Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Yardımcı Personel Sirkülasyonunun Oranı.....	41
Tablo 15. Yardımcı Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	42
Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	42
Tablo 18. Fizik Mekân Durumu.....	43
Tablo 19. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu.....	44
Tablo 20. Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	45
Tablo 21. Kaynak Tablosu.....	46
Tablo 22. Harcama Kalemler.....	47
Tablo 23. Gelir-Gider Tablosu.....	48
Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler.....	52
Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler.....	53
Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar.....	54
Tablo 27. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler.....	55
Tablo 28. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu.....	56
Tablo 29. Stratejik Amaçlar, Hedefler.....	62
Tablo 30. Tahmini Maliyetler (TL).....	66

STRATEJİK PLAN 2024-2028

Tablo 32. Strateji Geliştirme Kurulu.....	69
Tablo 33. Stratejik Planlama Ekibi.....	69

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Modeli	16
Şekil 2. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1	31
Şekil 3. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2	32
Şekil 4. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3	33
Şekil 5. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-1	34
Şekil 6. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-2	35
Şekil 7. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-3	36
Şekil 8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli	68

KISALTMALAR

MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
GZFT	: Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler Analizi (SWOT Analizi)
PG	: Performans Göstergesi
EKYS	: Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi

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

Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü kurumunun 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, kurumumuzun resmi internet sitesinde kamuoyu ile paylaşılmıştır.

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

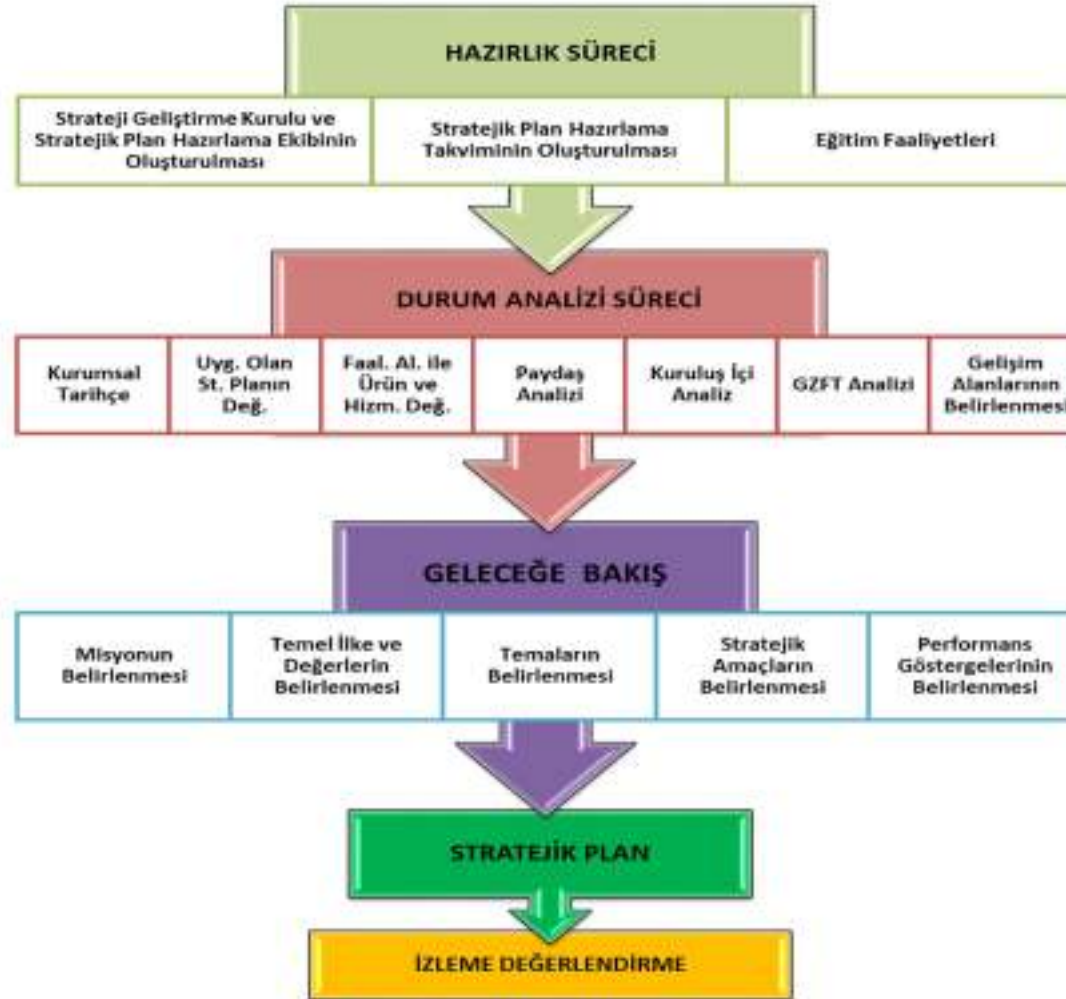
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın 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.

Kurumumuz Strateji Geliştirme Kurulu; Kurum Müdürü başkanlığında,1 müdür yardımcı ve 1 yardımcı personelden oluşmaktadır. (Tablo 32).

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi; 1 müdür yardımcısı başkanlığında, 2 yardımcı personel olmak üzere 3 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 33).

STRATEJİK PLAN 2024-2028



Şekil 1. Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Modeli

ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik planlama çalışmalarını Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

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	Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü düzeyinde Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin kurulması	Aralık 2022
3	Durum Analizi	Ağustos 2023
4	Geleceğe Yönelim	Ekim 20223
5	Taslağın Milli Eğitim Bakanlığına Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayın	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

Mülkiye Özel İdareye ait olan bina 1989 yılında inşaatına başlanmış olup 1990 yılında bitirilmiştir. Bitirildikten sonra uzun yıllar öğrenci yurdu olarak kullandıktan sonra 2001 yılında öğretnenevine tahsis edilmiştir.

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

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

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurumumuz 2019-2023 stratejik planında belirlemiş olduğu plana bağlı kalarak genel olarak hedeflerine ulaşmıştır. Kurumumuz sahip olduğu kapasite ile gelen konukları ağırlamıştır. Stratejik plana uygun gerekli çalışmalar yapılarak öğretnememiz yeni bir yüze kavuşturulmuştur. Kurumumuz oda ve yatak sayısı bakımından düşük kapasitede olduğu için daha fazla kişiye hizmet verememiştir. Yeni planlama ile daha fazla kişiye hizmet vermek temel amacımızdır. Daha geniş ve ferah bir ortam oluşturarak lokal hizmeti vermeyi planlamaktayız. Öğretnemimizin tanıtımını yaparak daha fazla kişiye ulaşmayı hedefliyoruz.

C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ

Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi5. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime 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. Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşımalı Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri

E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere 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. Okul-Aile İşbirliği
G-Muhasebe İşleri	<ol style="list-style-type: none">1. Gelir/Gider Faturalarının İşlenmesi2. Personel Maaşlarının Yapılması3. Stok Sayım ve Muhasebeleştirilmesi4. Cari Hesapların Takibi
H- Otel Konaklama	<ol style="list-style-type: none">1.Konaklama Hizmetleri2.Resepsiyon Çalışmaları3.Toplum Hizmeti Çalışmaları

Tablo 3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
------------------	---------	-----------	------------

STRATEJİK PLAN 2024-2028

<p>Müdürlüğümüz</p> <p>• "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</p> <p>• "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek</p> <p>• 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.</p>	<p>• T.C. Anayasası</p> <p>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</p> <p>• 222 Sayılı Milli 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</p> <p>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</p> <p>• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</p> <p>• 439 sayılı Kanun</p> <p>• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</p> <p>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>• MEB Personel Mevzuat Bülteni</p> <p>• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</p> <p>• MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</p> <p>• Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</p> <p>• 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</p> <p>• MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi</p> <p>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</p>	<p>• Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</p> <p>• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir</p> <p>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır</p> <p>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</p> <p>• Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir.</p> <p>• Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir.</p>	<p>• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</p> <p>• Mevzuat itibarıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması</p> <p>• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</p> <p>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi</p> <p>• Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması</p>
--	--	--	--

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.

- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.
- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

1. Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Kemah İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
T.C. Kemah Kaymakamlığı		✓
Kurum Müdürümüz	✓	
Kurum İdaresi	✓	
Üyelerimiz	✓	
Danışma Kurulu Üyeleri	✓	
Personelimiz	✓	
İlçe Emniyet Amirliği		✓
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		✓
Ürün/Hizmet Alınan İşletmeler		✓
Diğer Eğitim Kurumları		✓
Özel Sektör		✓
Sivil Toplum Kuruluşları		✓
İlçe Belediye Başkanlığı		✓
Mahalle Muhtarlığı		✓
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		✓

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 DERECEŚİ	ETKİ DERECEŚİ	ÖNCELİĞİ
Kemah İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
T.C. Kemah Kaymakamlığı		√	5	5	5
Kurum Müdürümüz	√		5	5	5
Kurum İdaresi	√		5	5	5
Üyelerimiz	√		5	5	5
Danışma Kurulu	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Ürün/Hizmet Alınan İşletmeler		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
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					
Önceliğı: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır

. Öğretmen, yönetici, personel, öğrenci ve velilerden oluşan paydaşlarımıza “Kemah Öğretmenevi ve ASO 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-Öğretmen-Personel”, “Otelimizde Konaklayan Müşteriler” türünden paydaşlarımıza ayrı ayrı hazırlanmış ve Kemah Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü’nün Makam Olur’ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde 2 anket uygulanmıştır.

Anketlere 2 yönetici, 2 personel ile otelimizde konaklayan 50 müşterimiz olmak üzere toplam 54 iç paydaşımız katılmıştır. “Yönetici-Öğretmen-Personel”, “Otelimizde Konaklayan Müşteriler” 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. Kurum Koordinatörü	12.07.2023-17.07.2023	S.P. Ekibi
Yardımcı Personeller	Anket	S. P. Kurum Koordinatörü	14.07.2023-20.07.2023	S.P. Ekibi
Otelimizde Konaklayan Müşteriler	Anket	S. P. Kurum Koordinatörü	14.07.2023-20.07.2023	S.P. Ekibi
Vb.				

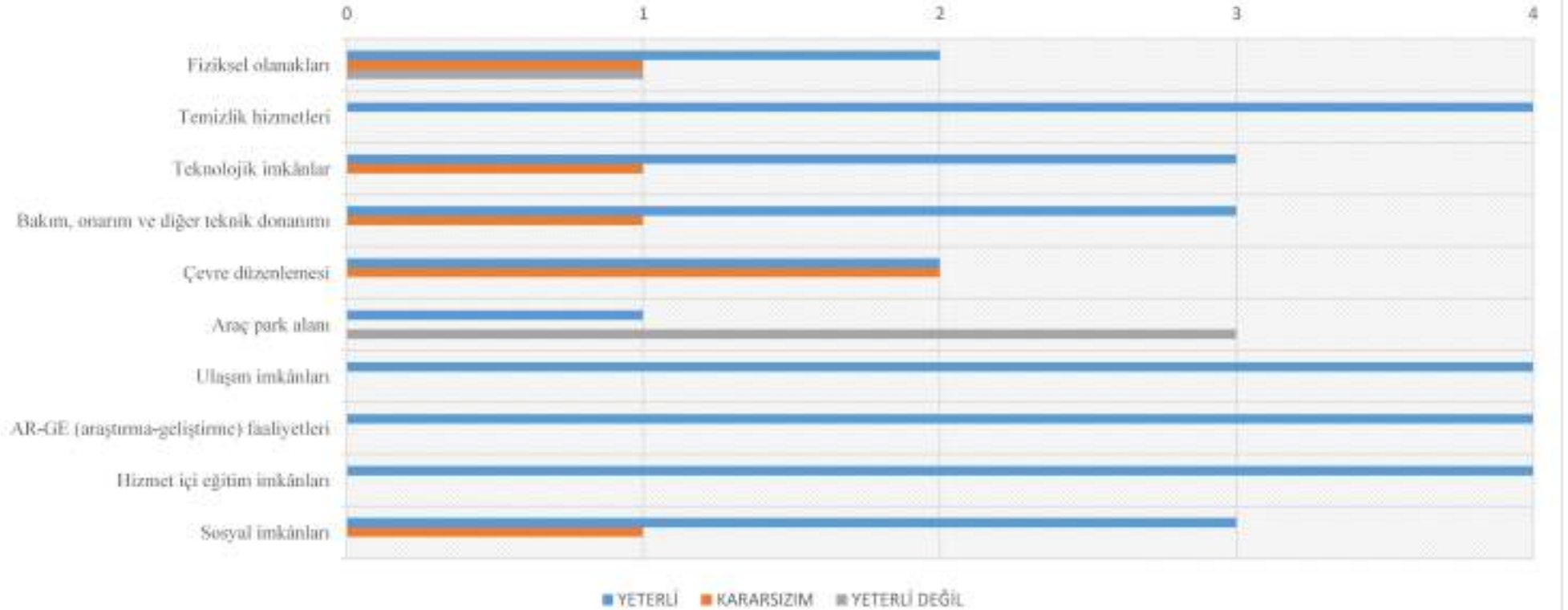
5. Yönetici ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları

Kurum Müdürlüğümüzün Makam Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde ilimizde eğitim-öğretim hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan yönetici ve yardımcı personeline yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 4 kişi katılım sağlamıştır. 4 bölüm, 21 sorudan meydana gelen ankete 2 yönetici ve 2 destek personeli doldurmuştur.



Şekil 2. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1

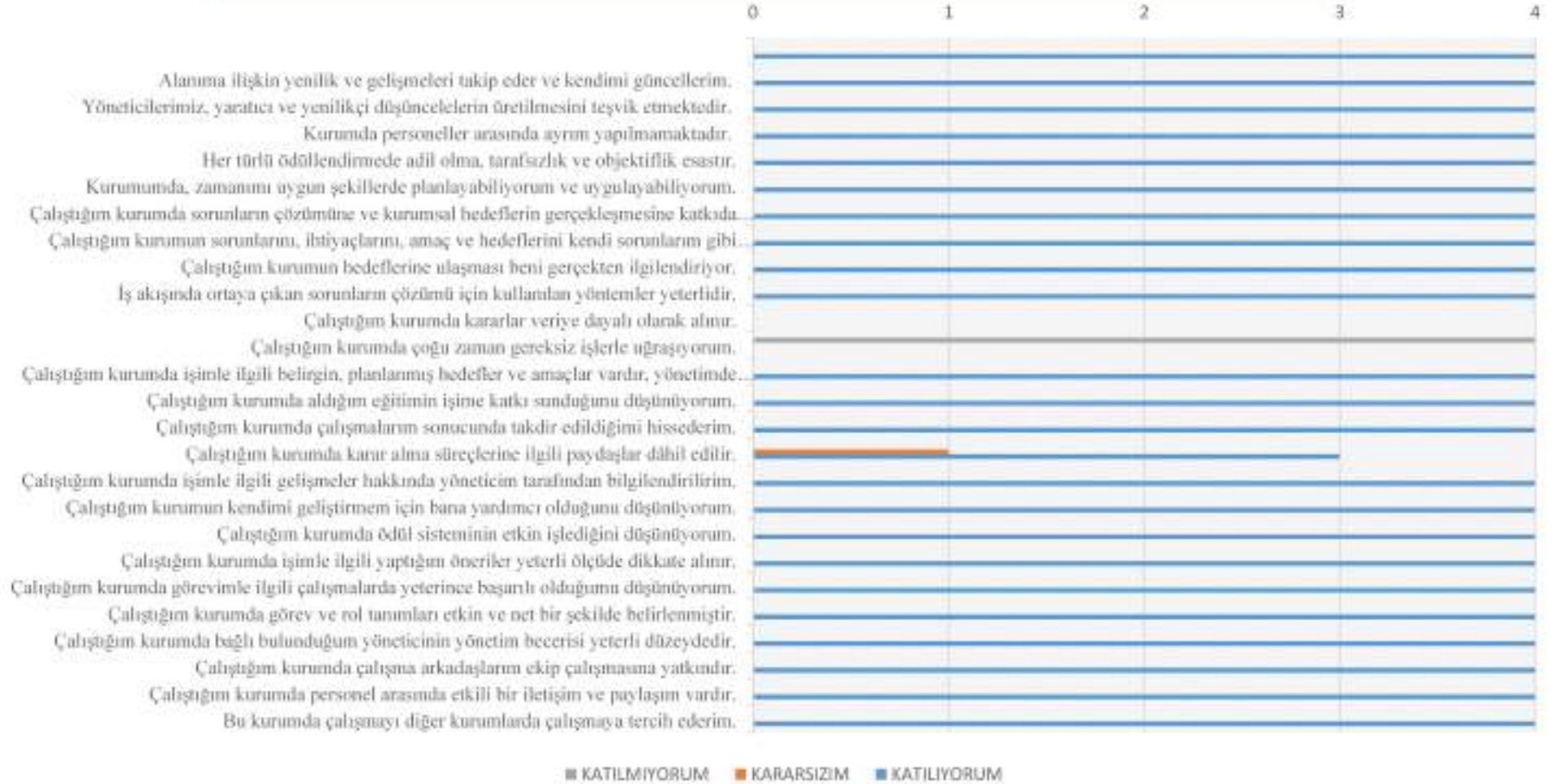
Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 3. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-2

STRATEJİK PLAN 2024-2028

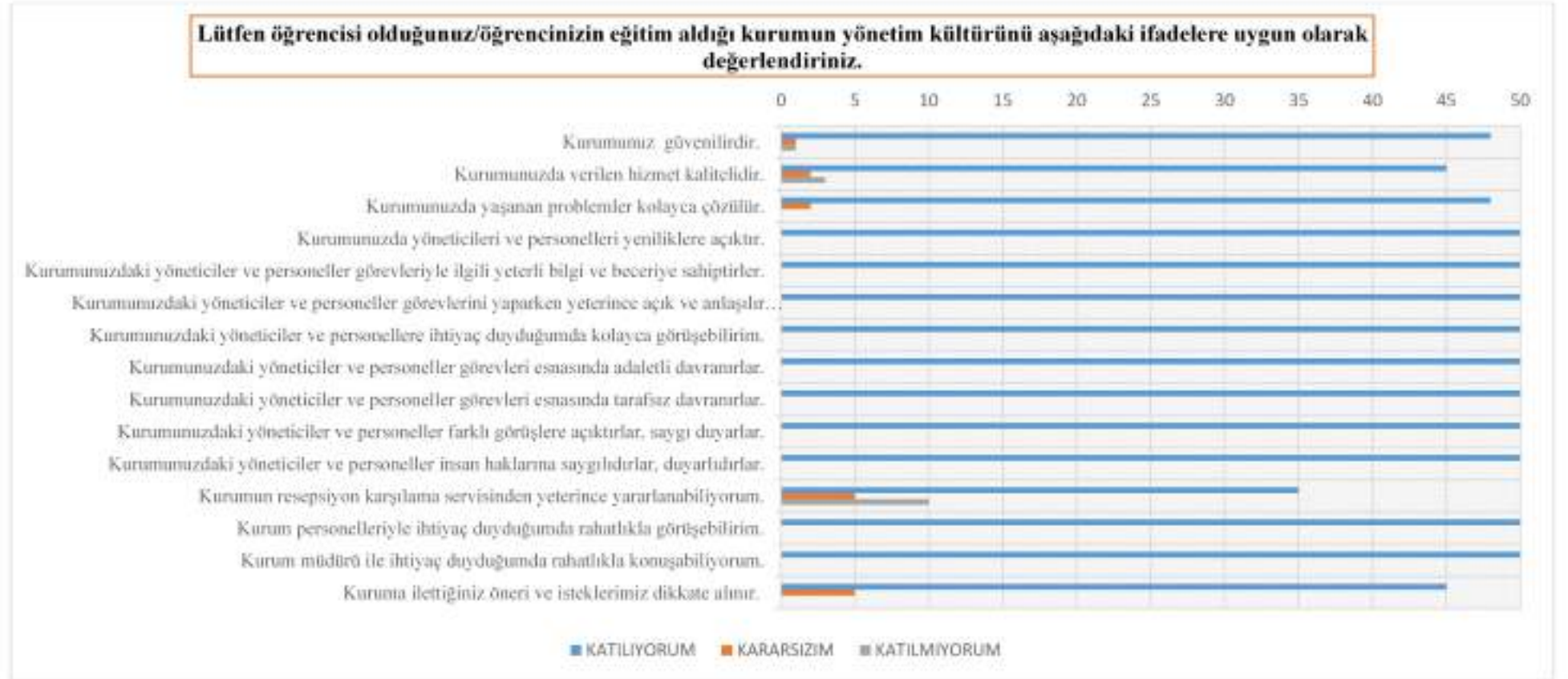
Lütfen görev yaptığınız kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel ve mesleki gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler açısından aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 4. İdari Personel ve Yardımcı Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-3

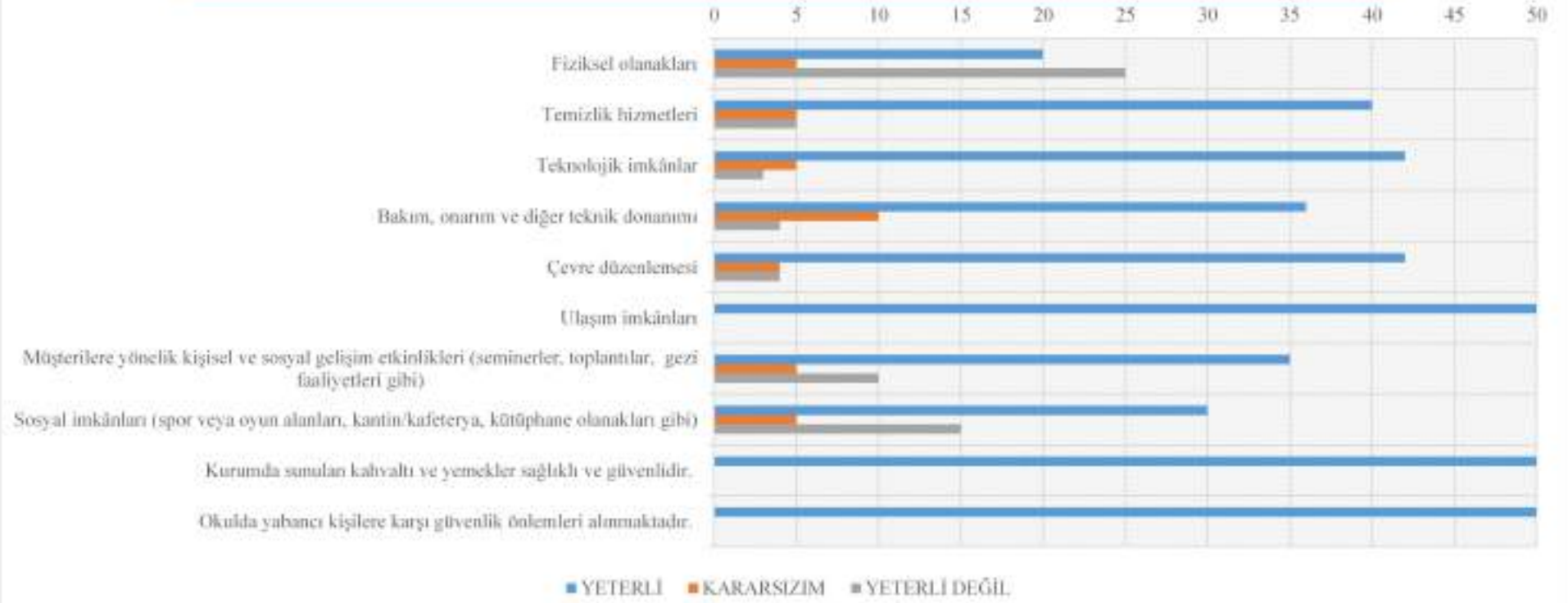
5. Kurum Müşterilerine Yapılan İç Paydaş Anketi Sonuçları

Kurum Müdürlüğünün Makam Olur'ları ile elektronik ortamda 2023 Aralık ayı içerisinde kurumumuzda konaklayan müşterilerimize yönelik gerçekleştirdiğimiz ve 3 bölüm, 52 sorudan meydana gelen ankete toplamda 50 kişi katılım sağlamıştır.



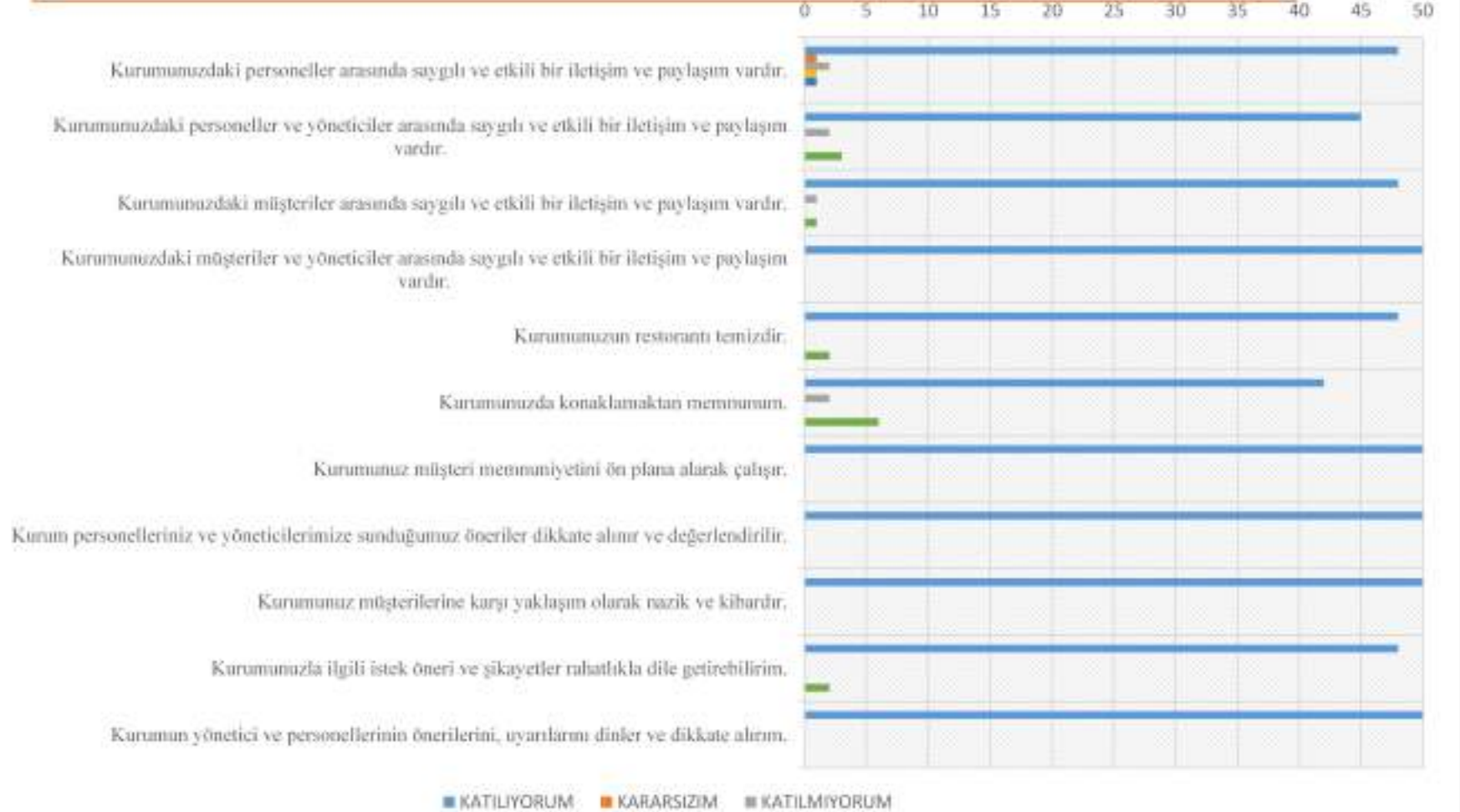
Şekil 5. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-1

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.



Şekil 6. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-2

Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.



Şekil 7. Konaklayan Müşterilere Yönelik Dış Paydaş Anket Sonuçları-3

G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

I. Kurumun Künyesi

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

Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Erzincan		İlçesi: Kemah			
Adres:	Çarşı Mah. Korutürk Meydanı No:26	Coğrafi Konum (link)	39°36'03.4"N 39°01'59.8"E		
Telefon Numarası:	0446-511-24-11	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	971137@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kemahogretmeneviasi@meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	971137	Çalışma Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1887		Toplam Çalışan Sayısı	4		
İdari Personel Sayısı	Kız	-	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	1
	Erkek	2		Erkek	1
	Toplam	2		Toplam	2
Oda Sayısı	20	Yatak Sayısı	31		
Bina Sayısı	1	Lokal	1		
Restaurant	1	Mevcut Arsa	3500 m ²		

2.Çalışan Bilgileri

Kurumumuzda çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Kurum Müdürü (Vekil)	1	-	1
Müdür Yardımcısı	1	-	1
Kat Görevlisi	1	1	2
Resepsiyon Görevlisi	-	-	-
Aşçı/Bulaşıkçı	-	-	-
Muhasebe	-	-	-
Stajyer	-	-	-
Garson	-	-	-
Teknik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	3	1	4

STRATEJİK PLAN 2024-2028

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	2	100
10 Uzeri	-	-

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	-	-	2	-	0	2

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet Süreleri	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl
10 Yıl	Müdür (Vekil)	1	2023
7 Yıl 6 Ay	Müdür Yardımcısı	4	2023

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 13. Yardımcı Personelin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
Hizmet Süreleri	1	1		2
1-3 Yıl		1	1 Yıl	
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	1		14 Yıl	
16-20				
20 ve üzeri				

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Yardımcı Personel Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yardımcı Personel Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yardımcı Personel Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	0	0	1	1

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 15. Yardımcı Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Katıldığı Yıl
2	2018

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Yardımcı Personel	1		Lise	1 Yıl	1
3	Yardımcı Personel		1	Lise	14 Yıl	1

3.Bina Alanları

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

Tablo 17. Fizik Mekân Durumu

Kurum Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Bina Kat Sayısı	3	Lobi	X	
Otel Oda Sayısı	20	Tek Kişilik Oda	X	
Otel Toplam Alan	3500 m ²	Çift Kişilik Oda	X	
Bina Alanı	400 m ²	Suit Oda	X	
Bahçe Alanı	3100 m ²	Arşiv		X
İdari Oda Sayısı	2	Konferans Salonu		X
Depo	2	Spor Salonu		X
Depo Kapladığı Alan	40 m ²	Hizmetli Odası		X
Oda Alanı	80 m ²	Çok Amaçlı Salon		X
Lokal Alanı	80 m ²	Memur Odası		X
Müdür Odası Alanı	20 m ²			
Müdür Yardımcısı Alanı	15 m ²			
Resepsiyon Alanı	15 m ²			
WC Alanı	9 m ²			
WC	3			
Çamaşır hane	1			
Çamaşırhane Alanı	3 m ²			

4.Otel Oda Kapasitesi

2023 yılı Aralık ayı itibariyle Kurumumuzda yer alan odai sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 18. Sınıf kademesine göre öğrenci cinsiyet durumu

Oda Kapasitesi	Tek Kişilik	2 Kişilik	3 Kişilik	Suit	Toplam
	8	10	1	1	20

5.Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Tablo 19. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	-
Dizüstü Bilgisayar	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Projeksiyon Cihazı	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	2	2	2	1
Buzdolabı	23	23	23	5
Televizyon	24	24	24	1
Müzik Sistemi	-	-	-	-
Çamaşır Makinası	1	1	1	1

6. Mali Kaynaklar

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, resraraunt ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Otel	900.000,00	1.100.000,00	1.300.000,00	1.500.000,00	1.700.000,00
Restaraunt	0	0	0	0	0
Lokal	0	0	0	0	0
Kart Gelirleri	0	0	0	0	0
Okul Yemekleri	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	900.000,00	1.100.000,00	1.300.000,00	1.500.000,00	1.700.000,00

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 21. 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
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

STRATEJİK PLAN
2024-2028

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	450.000,00	40.000,00	830.000,00	70.000,00	1.000.000,00	80.000,00
Bakım Onarım		40.000,00		60.000,00		36.000,00
Personel Giderleri		125.000,00		250.000,00		350.000,00
Büro Makineleri Harcamaları		20.000,00		40.000,00		40.000,00
Yiyecek-İçecek Alımı		80.000,00		180.000,00		200.000,00
Vergi ve Diğer Yasal Yük.		120.000,00		210.000,00		250.000,00
Kırtasiye		7.000,00		15.000,00		16.000,00
GENEL		18.000,00		5.000,00		28.000,00

7. İstatistikî Veriler

Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023	DOLULUK
Üye/Kamu	1564	10950	2703	10950	1690	10950
Sivil	3791		2426		2718	

Kurum Gelir Gider Durumu

	2021	2022	2023
GELİR	450.000,00	830.000,00	1.000.000,00
GİDER	432.000,00	825.000,00	972.000,00
FARK KAR/ZARAR	18.000,00	5.000,00	28.000,00

H. PESTLE ANALİZİ

Tarihi ve Üretimi destekleyen bir misyonu olan Kemah'ı, Öğretmenevimizi bu güzellikleri görmek isteyenlerin ve ekonomik fırsatları rantabla çevirmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara tercih aşamasında değerli ve güvenilir bir paydaş kılmaktadır. sosyal ve kültürel çalışmalara, ev sahipliği yaparak; ilçenin mevcut potansiyellerine her yönden katkı sağlamaya çalışmaktadır. Teknolojik donanım olarak Öğretmenevimizi her katı ayrı bir internet besleyicisi ile besleyerek en yüksek ve hızlı internet erişim imkânı sağlandı. Kamera sistemi yenilenerek en üst seviyede güvenlik sağlandı.

Kurumumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında faaliyetlerine devam etmektedir. Üyelerimizi, müşterilerimizi, vatandaşlarımızı merkeze koyan bir yaklaşım sergileyen kurumumuz, paydaşlarımızın yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. Öğretmenevimizin ilçede bulunması, öğretmen ve yakınları, kamu çalışanları, toplantı ve her türlü organizasyona açık olması ekonomik çevre değişkenlerini rantabl olarak kullandığımız gözlenmekte ve taktir toplamaktadır

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.

1. 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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 23. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması	Ulaşımın kolay olması
Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi	Yeniliğe ve değişime açık olması
Yöneticilerin ve çalışanların mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması	Personel ve yönetici arasında etkili bir iletişimin olması
Yöneticilerin ve çalışanların iletişiminin güçlü olması	Donanım olarak gerek otel odaları gerekse yaşam alanlarıyla çalışan ve müşterilerin seveceği imkanlara sahip olması
İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek düzeyde olması	
Hizmet imkânlarının büyük ölçüde yeterli düzeyde olması	
Güçlü bir yönetim yapısına sahip olması	
Çalışanlar arasında dayanışmanın üst düzeyde olması	
Kar eden bir kurum durumunda olunması	
Teknolojik imkânların yeterli olması	
Müşterilerin memnuniyet oranı Diğer kurum ve kuruluşlarla olan ilişkiler	

Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER

Tadilata ihtiyaç duyulan alan olması
Vatandaşların öğretmenlere çok fazla rağbet etmemeleri
Çalışan personelde sık yaşanan sirkülasyonlar
Binanın özel idareye ait olması
Oda sayısının yetersiz olması
Konferans salonunun olmaması
Yatak kapasitesinin az olması
Diğer öğretmenleri ile yürütülen ortak çalışmaların yetersizliği
Kışın oteldeki doluluk oranının azalması
Teknolojik alanda yenilenmeye duyulan ihtiyaç
Bina yerleşim alanının yeni alanlar açılması için dar olması mevcut binanın yapılaşma amacının farklı olması
Isı yalıtımının binada olmaması

Tablo 25. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar

FIRSATLAR

Yöneticilerin mesleki gelişimlerine yönelik düzenlenen hizmet içi kurs/seminer sayısının yeterli düzeyde olması
İlçemizin manevi ve kültürel zenginliklere sahip olması
Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması
Eğitime ayrılan kaynak miktarının yüksek oluşu
İlçemizin coğrafik konumunun çevre ilçelere göre avantajlı bir konumda olması
Kurumun merkezi konumda yer alıyor olması
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün desteği
Kaymakamlık ve Belediye'nin destekleri
Ulaşım imkânı
İlçenin tarihi yapısı
Fiyatların uygun düzeyde olması
Kurumun kamu kurumu olması ve devlet tarafından korunması
Kurum yaşam alanlarının insanların konforunu düşünecek şekilde dizayn edilmiş olması

Tablo 26. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler

TEHDİTLER

İlçenin nitelikli göç vermesi
Kurum çevresi güvenliği
Mevzuat değişiklikleri
İlçenin deprem bölgesinde yer alıyor olması
Toplumsal yapı bozuklukları
Madde bağımlılığının artması
Hayırsever desteklerinin istenilen düzeyde olmaması
Benzer özel kuruluşlardaki düşük kaliteyle düşük ücret uygulamaları
Yasal sorumluluklar
Sözleşmeli personellerdeki motivasyon düşüklüğü
Hayırsever yardımlarının olmayışı
Medya tarafından tanıtım yetersizliği
Karasal iklim sebebiyle kurum çay bahçesinin sürekli açık kalamaması
Ekonomik dalgalanmalar
Bina oturma alanının teknolojik yeniliklere açık olmaması ve dar olması
İlçenin tam olarak turizm şehri hüviyetini kazanamamış olması

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 27. 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	Kurum 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 Kurum, 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	Çalışanlarımızın bir birimde uzun süre çalışması	Okul ve kurum personellerin görevlendirme ile farklı bir kuruma/okula

Yetkinlik Analizi	Çalışanların diğer birimlerde görevlendirildiğinde, birim hizmet faaliyetleri konusunda bilgi ihtiyacı yaşamaktadır Okulda/kurumda görülen personel ihtiyacının fazla olması	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 eğitimli 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

Yapılan toplantılar, anketler ve diğer çalışmalar neticesinde öğretmenevinin kapasitesinin gelenler misafirleri karşılamada yetersiz olduğu tespit edilmiştir. Öğretmenevinin kapasitesinin artırılması için gerekli çalışmalar ve kurum içi çalışmalar yapılacaktır. Öğretmenevinde kahvaltı ve yemek verilmemektedir. Bununla ilgili yetersiz olan alt yapı çalışmaları yapılacak ve yemek hizmeti verebilmek için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Kurumumuzda yemek verilebilmesi için yemekhane bölümüne ihtiyaç duyulmaktadır.

STRATEJİK PLAN



III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon

Misyonumuz:

Tüm müşterilerimizin hizmetlerimizden en üst düzeyde faydalandığı, hijyenin ilke edinildiği, güler yüzün ve samimiyetin ön plana çıktığı, memnuniyet oranının yüksek olduğu bir ortam sağlamaktır.

B. Vizyon

Vizyonumuz:

VİZYONUMUZ

Bilimsel e güncel Değer yaratan, alanında öncü ve örnek olan bir kurum olmak.bilgilere dayalı yapılandırmacı ve kapsayıcı yaklaşımla her bireyin değerli hissettiği bir okul kültürü oluşturmaktır.

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 28. 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 artırılacaktır.
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.

E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

AMAC (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 artırılabacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe 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	20	100	150	200	250	300	350	6 AY	6 AY
PG.1.1.2 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	30	10	15	18	20	23	25	6 AY	6 AY
PG.1.1.3 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	50	5	8	10	12	15	18	6 AY	6 AY
STRATEJİLER	<p>S1 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S3 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.</p> <p>S4 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	130.000,00								

STRATEJİK PLAN 2024-2028

AMAC (A2)	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artırılması 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	25	70	75	80	85	90	100	6 AY	6 AY
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı	25	4	3	2	1	0	0	6 AY	6 AY
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı	25	0	1	1	1	2	2	6 AY	6 AY
PG.2.1.4 Kurum yatak doluluk oranı (gün) (%)	25	90	92	94	96	100	100	6 AY	6 AY
STRATEJİLER	<p>S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir.</p> <p>S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir.</p> <p>S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir.</p> <p>S4 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	200.000,00								

STRATEJİK PLAN 2024-2028

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-egitimlerine katılan personel oranı	25	2	2	3	3	3	3	6 AY	6 AY
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı	25	0	0	0	0	0	0	6 AY	6 AY
PG.3.1.3 Kurumda yenilenmeye ihtiyacı bulunan oda (yatak-mefrusat-donatım) sayısı	25	5	4	3	2	1	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
STRATEJİLER	<p>S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.</p> <p>S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.</p> <p>S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.</p> <p>S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.</p>								
MALİYET TAHMİNİ	220.000,00								

4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Kemah Öğretmenevi ve ASO 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 290. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	130.000,00	200.000,00	234.000,00	384.000,00	472.000,00	1.420.000,00
H1.1	130.000,00	200.000,00	234.000,00	384.000,00	472.000,00	
A2	200.000,00	300.000,00	400.000,00	500.000,00	600.000,00	2.000.000,00
H2.1	200.000,00	300.000,00	400.000,00	500.000,00	600.000,00	
A3	220.000,00	382.000,00	500.000,00	700.000,00	800.000,00	2.602.000,00
H3.1	220.000,00	382.000,00	500.000,00	700.000,00	800.000,00	
TOPLAM	550.000,00	882.000,00	1.134.000,00	1.584.000,00	1.872.000,00	6.022.000,00

STRATEJİK PLAN



V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 8. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli



EKLER

Tablo 30. Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Emrah MÜDÜROĞLU	Müdür V.	Başkan
2	Berat ALTINER	Müdür Yardımcısı	Başkan Yardımcısı
3	Pınar SEVİM	Kat Görevlisi	Üye

Tablo 31. Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Berat ALTINER	Müdür Yardımcısı	Başkan
2	Pınar SEVİM	Kat Görevlisi	Üye
3	Kenan ÜSTÜNDAĞ	Kat Görevlisi	Üye

