

T.C.

BAFRA KAYMAKAMLIĞI
BAFRA ÖĐRETME NEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

BAFRA



T.C.

T.C.

BAFRA KAYMAKAMLIĞI

Bafra Öğretmenevi Ve ASO Müdürlüğü



2024-2028 STRATEJİK PLANI



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.

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 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

Ey Türk Gençliđi!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin
yegâne temeli budur. Bu temel,
senin, en kıymetli hazinendir.
İstikbalde dahi, seni bu hazineden
mahrum etmek isteyecek, dahilî
ve haricî bedhahların olacaktır.
Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti
müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde
bulunacağın vaziyetin imkân
ve şerâitini düşünmeyeceksin!
Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait
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,
müstevlilerin siyasi emelleriyle
tevhit edebilirler. Millet, fakr ü
zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!

İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi,
vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini
kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret,
damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

K. ATATÜRK 20 Ekim 1927.

Dünya



KURUM BİLGİLERİ

KURUM KİMLİK BİLGİLERİ					
İli : Samsun			İlçesi : Bafra		
Adres:	Mevlana Mahallesi Yukarı Bakırpınar Yolu Cad. No:12 Bafra / Samsun		Coğrafi Konum:	https://bafraogretmenevi.meb.k12.tr/tema/harita.php	
Telefon No:	(0362) 537 29 38 - 39		Faks Numarası:	(0362) 537 29 41	
e-Posta Adresi:	971369@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://bafraogretmenevi.meb.k12.tr/	
Kurum Kodu:	971369		Çalışma Şekli	Tam Gün / Tam Yıl	
İlk Açılış Tarihi : 2001 Binanın Hizmete Giriş Tarihi : 2002			Toplam Çalışan Sayısı:	46	
İdareci Personel sayısı	Bayan	0	Çalışan Per. Sayısı	Kadın	20
	Erkek	3		Erkek	26
	TOPLAM	3		Toplam	46
Oda Sayısı	46		Yatak Sayısı	94	
Bina Sayısı	1		Lokal	1	
Restoran	1		Mevcut Arsa	2571,84 m2	
Bahçe Alanı	1611,84m2		Bina Kapalı Alanı	960 m2	



SUNUŞ

Öğretmenevlerinin kuruluş amacı, başta; öğretmenlerimiz olmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı personeli ile emekli öğretmenlerin birbirleriyle kaynaşmasını ve dayanışma içinde olmalarını sağlamaktır. Son yıllarda tüm kamu çalışanlarının da katılımı ile daha geniş bir kitleyi üye statümüze katarak daha geniş bir kitleye hizmet etmeye başladık.

Öğretmenevleri; tüm üyelerimizin hizmetleri süresince edindikleri deneyim, bilgi ve birikimlerini birbirlerine aktarma yoluyla katkıda bulunmanın yanı sıra, tüm halkımıza bu tesislerden yararlanma ve dinlenme imkânları sunarak, kültürel etkinlikleri için onlara mekân sağlamaktadır. Yıllardır Bafra ovası ile tarımın merkezi olan ve özellikle de son yıllarda, bölgemizde yer alan 'Kuş Cenneti' sayesinde turizme yönelik ciddi yatırımların yapıldığı bir şehir olan Bafra'nın en iyi bilinen konaklama merkezlerinden biri olan Bafra Öğretmenevimiz konumu ve kalitesi ile markalaşmış bir kurumdur.

Kurumumuz, Stratejik Planlama çalışmalarını daha iyi değerlendirerek, geleceğe ilişkin hizmet niteliklerini geliştirme fırsatı bulacaktır. İnsan kaynakları, hizmetler ve mali kaynaklar daha verimli kullanılabilecektir.

Hazırlamış olduğumuz plan ile de iyileşmeye açık alanlarımızı meydana çıkararak, yapmamız gerekenleri öncelik sırasına koyarak adım adım ilerlemeyi hedefledik. Bu konuda da bize rehberlik eden tüm paydaşlarımıza teşekkürü borç biliriz.

26 /03 /2024

.....

Berati AYDIN
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

Stratejik Plan Kapağı	1
Atatürk Potresi	2
İstiklal Marşı.....	3
Gençliğe Hitabe.....	4
Kurum Kimlik Bilgisi.....	5
Önsöz (Sunuş).....	6
İçindekiler	8
1. BÖLÜM	9
1.1. <u>Stratejik Planın Hazırlık Süreci</u>	9
1.2. <u>Strateji Geliştirme Kurulu Ve Stratejik Plan Ekibi</u>	9
1.3. <u>Planlama Süreci</u>	9
2. BÖLÜM	10
2.1. <u>DURUM ANALİZİ</u>	10
2.2. <u>Kurumsal Tarihçe</u>	10
2.3. <u>Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi</u>	10
2.4. <u>Mevzuat Analizi</u>	11
2.5. <u>Üst Politika Belgelerinin Analizi</u>	12
2.6. <u>Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi</u>	13
2.7. <u>Paydaş Analizi</u>	13
2.8. <u>Kuruluş İçi Analiz</u>	22
2.8.1. <u>Teskilat Yapısı</u>	22
2.8.2. <u>İnsan Kaynakları</u>	23
2.8.3. <u>Fiziki Kaynakları</u>	25
2.8.4. <u>Teknolojik Düzey</u>	26
2.8.5. <u>Mali Kaynaklar</u>	26
2.8.6. <u>İstatistiki Veriler</u>	28
2.9. <u>Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Analiz (PESTLE))</u>	31
2.10. <u>GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler)</u>	32
2.11. <u>Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</u>	33
2.11.1 <u>Güçlü ve Zayıf Yönler Stratejisi (İçsel Faktörler)</u>	33
2.11.2 <u>Fırsatlar ve Tehditler Stratejisi (Dışsal Faktörler)</u>	34
2.12. <u>Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</u>	35
3. BÖLÜM	36
3.1. <u>GELECEĞE BAKIŞ</u>	36
3.2. <u>Misyon</u>	36
3.3. <u>Vizyon</u>	36
3.4. <u>Temel Değerler</u>	37
4. BÖLÜM	38
4.1. <u>AMAC, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</u>	38
4.2. <u>Amaçlar</u>	38
4.3. <u>Hedefler</u>	38
4.4. <u>Performans Göstergeleri</u>	38
4.5. <u>Stratejilerin Belirlenmesi</u>	38
4.6. <u>Maliyetlendirme</u>	40
5. BÖLÜM	41
5.1 <u>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u>	41
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	41

1. BÖLÜM

1.1 Stratejik Planın Hazırlık Süreci

1.2 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Berati AYDIN	Kurum Müdürü	Kadir ALBAYRAK	Müdür Yardımcısı
Yavuz VURAL	Müdür Yardımcısı	Hasan Helvacı	Sözleşmeli Personel (Garson)
Özgür SABANCIOĞLU	Sözleşmeli Personel (Resepsiyon görevlisi)	Yusuf TAŞKIN	Sözleşmeli Personel (Aşçı)
Büşra ÖZEN	Sözleşmeli Personel (Memur)	Hitece ÜLGEN	Sözleşmeli Personel (Aşçı)
Kadriye ATASEVER	Sözleşmeli Personel (Muhasebeci)	Mustafa ŞAHİN	Sözleşmeli Personel (Resepsiyon görevlisi)

1.3 Planlama Süreci

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Kurumumuzda bir önceki stratejik plan 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

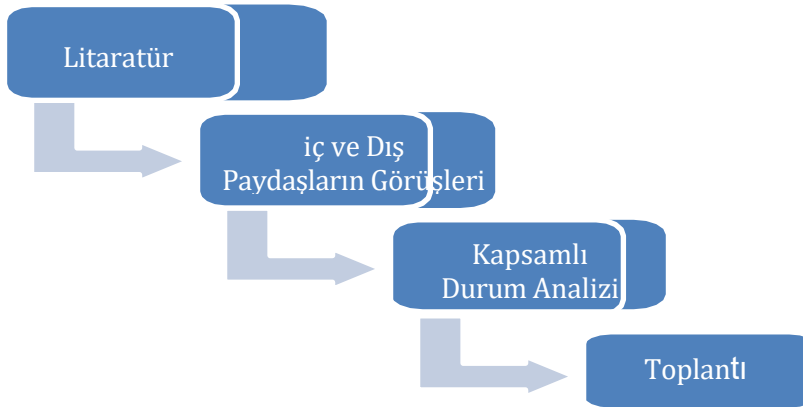
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak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

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, paydaşlarımızın görüş ve önerileri başta olmak üzere, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- ✓ Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- ✓ Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- ✓ Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- ✓ Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

-Baфра Öğretmenevi ve Akşam Sanat Oku Müdürlüğü-



Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek Kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. BÖLÜM

2.1 Durum Analizi

Durum analizi bölümünde Kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda Kurumumuzun kısa tanıtımı, Kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile Kurumumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.2 Kurumsal Tarihçe

Bafra Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2002 yılında Bafra Mevlana Mahallesi Yukarı Bakırpınar Yolu Caddesinde No:12'de açılmıştır. Hizmete açıldığı yıl 9 personeli ile 94 yatak kapasiteli otel, restoran ve lokal kısmıyla hizmet vermeye başlamıştır. 3 İdareci, 20 Sözleşmeli Personel, 20 Mesleki Eğitim Merkezinden (Çıraklık) adet uygulamalı öğrenci, 6 Okullardan Stajer Öğrenci olmak üzere 46 personelle hizmete devam etmektedir. Bu yeni binasında; 2 tane çok amaçlı salon, lokal ve oturma salonu, tabildot yemek salonu, kütüphane, pide salonu, çay bahçesi ve kafeterya gibi başlıca bölümlerinin yanında 4 süit, 12 Adet tek kişilik, 12 adet çift kişilik, 18 adet üç kişilik oda, toplam 46 otel odası ve 94 yata bulunan lüks bir otele sahiptir.

Bafra merkezinde, konaklamak ve sosyal hizmetlerden yararlanmak misafirler için ulaşımı ve irtibatı kolay olup, dinlenebilecek, hoş sohbetle bir yudum kahve içilerek güzel vakit geçirilecek Bafra'mızın simge yeridir. Ayrıca şehir içi 2 no'lu dolmuş güzergahı üzerindedir.

Öğretmenevleri Bakanlığımız Sosyal Tesisler ve İşletmeler Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyetini sürdürmektedir.

2.3 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen stratejik planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı Genelgesi ile başlamıştır. Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde Kurumumuzda tüm çalışanların ve personelin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Fiziki ve teknolojik altyapıda iyileşmeler, 2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.
2. Müşteri Memnuniyeti arttırılmış buna bağlı olarak kurumumuz yatakhaneğinde kalan müşteri sayının önceki yıllara göre oransal olarak arttığı görülmüştür. Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:
 - 1) Otel Odaları Çoğu Yenilenmiş ve yenilenmeye devam etmekte,
 - 2) Taşımali Eğitim Kapsamında Kurumumuz tüm ilçenin yemeklerini hazırlamaya devam etmekte,
 - 3) Kurum lokalimiz yenilenmiş ve çevreye açılmıştır.
 - 4) Kurum Lobimiz yenilenmiş,

Kurumumuz üç tema altında 3 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 4 performans göstergesine yer verilmiştir. 2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır.

Tablo 2 Bafra Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2024-2028 Stratejik Plan Gösterge Değerlendirmesi:

HEDEFE ULAŞILAN GÖSTERGELER	İYİLEŞME SAĞLANAN GÖSTERGELER	İYİLEŞMEYE AÇIK GÖSTERGELER
- Kurum lobisinin yapılması, - Kurum otel odalarının çoğunun yenilenmesi, - Kurum Lokalinin müstecirden alınıp kurumun işletmesi, - MEB. Taşımali Eğitimi Kapsamında yemeklerinin vermeye devam etmesi..	- Otel odalarının çoğunun yeniden gözden geçirilmesi, - Kurum teknolojik alt yapısının (internet) yapısının yeninden yapılması, - Kurum kütüphanesinin personel ve müşterilerin hizmetine sunulması, - Kurum restoranının menü çeşitliliğinin artırılması.	- Kurumum fiziki (dış cephesinin) onarım istemesi, - Kurum toplantı ve çok amaçlı salonunu gözden geçirilmek istenmesi - Kurum kütüphanesine kitap yönünden zenginleştirilme ihtiyacı. - Taşımali kapsamında yemek verilen mutfakların kurumda uzakta olması ve ana binanın yanına nakledilmesi. - Kurum personelinin eğitim ihtiyaçları. - Kurumda denetim ve rehberlik alanında yapılan faaliyetler - Kurum risk analizinin yapılması.

2.4 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bafra Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükleri uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 3 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek - Kurumumuz “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 izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 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 Ek Ders Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik - MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. - Tabi 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.	- Diğer kurumlarla iş birliğinde, 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

2.5 Üst Politika Belgelerinin Analizi

REFERANS KAYNAKLARI:

1. 2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3. Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4. DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5. Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6. Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9. Diğer Kaynaklar

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (10.12.2003)	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2023-2028 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (30. Ocak Eylül 2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bafra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.6 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim/Sosyal ve Kültürel Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 3. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 4. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 5. Barınma-konaklama, lokal, toplantı ve organizasyonları, çay hizmetleri
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Kuruma İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Kalite Yönetimi Sistemi (KYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	1. Kurum Güvenliğinin Sağlanması 2. Taşınır Mal İşlemleri 3. Taşınır Eğitim Yemek İşlemleri 4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 6. Arşiv Hizmetleri 7. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Çalışan Personele Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Müşterilerle İlişkiler

2.7 Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

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: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluş çalışanları, yöneticileri iç paydaşlardır. Bununla birlikte Danışma Kurulu üyelerimiz de iç paydaşlarımızdır.

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

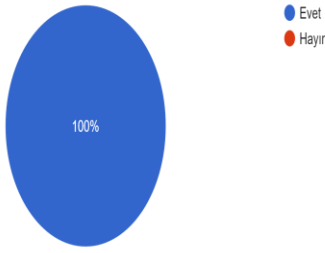
Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnektir.

Tablo 6 Personele Yapılan Anket Sonucu Elde Edilen Veriler Tablosu :

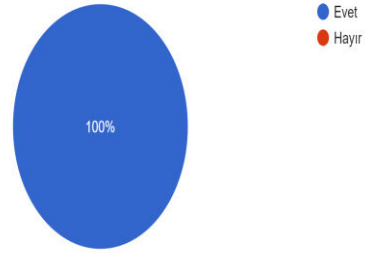
	EVE	HAYIR	%
Kurumda işinizle ilgili olarak eğitim yeterli midir?	38	0	100
Sorunlarınızı rahatlıkla üst yönetime aktarabiliyor musunuz?	38	0	100
İşinizle ilgili problemlere üst yönetimce çözüm bulunabiliyor mu?	38	0	100
Amiriniz ve çalışma arkadaşlarınızla istediğiniz ölçüde dostça bir ilişki kurabiliyor musunuz?	38	0	100
Aldığınız ücretten memnun musunuz?	20	18	53,5
Çalışma ortamından memnun musunuz?	37	1	97,4
İşinizde daha verimli olabilmeniz için tüm ihtiyaçlarınız karşılanıyor mu?	37	1	97,4
Kurumunuz içi iletişim sağlıklı mı?	36	2	94,7

***Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.**

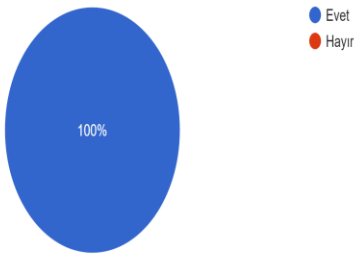
Kurumda işinizle ilgili olarak eğitim yeterli midir?(Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



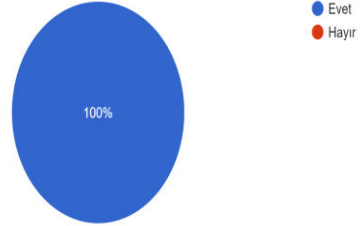
Sorunlarınızı rahatlıkla üst yönetime aktarabiliyor musunuz? (Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



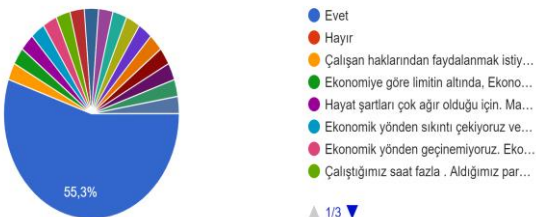
İşinizle ilgili problemlere üst yönetimce çözüm bulunabiliyor mu? (Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



Amiriniz ve çalışma arkadaşlarınızla istediğiniz ölçüde dostça bir ilişki kurabiliyor musunuz?(Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



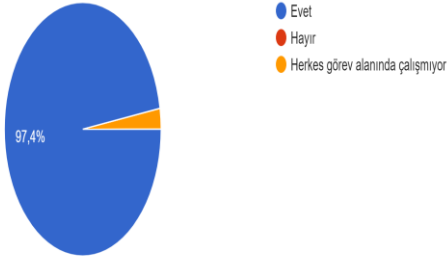
Aldığınız ücretten memnun musunuz? (Cevabınız hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



Çalışma ortamından memnun musunuz? (Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



İşinizde daha verimli olabilmeniz için tüm ihtiyaçlarınız karşılanıyor mu? (Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



Firma içi iletişim sağlıklı mı?(Cevabınız Hayır ise nedenini belirtiniz)
38 yanıt



1. Kurumumdan ve yönetimimden gayet memnunum
2. Menülerimiz çeşitlendirilmeli
3. Çalıştığım ortamdan çok memnunum.. Yaptığım işi severek yapıyorum.. Eğitim durumuna ve kurumun kurallarına uyulmasına karşılık artı ücret verilmesi gerektiğini düşünüyorum.
4. İş yükümüz fazla özellikle çarşam günü stajer öğrenciler okullarına gittiği için çok yoruluyoruz. Hafta sonları bazen merkez binaya gelmemiz bizleri yoruyor.
5. 3 yıldır kurumda çalışıyorum. Bir kez toplantılarda adımız geçmiyor bu durum bizi üzüyor.hafta içi çok yoğun çalışıyoruz. hafta sonu bir gün öğretmeneyine çağırıyorlar buna bir çözüm bulunmasını istiyorum.
6. Kuruma yıllardır emek veriyorum. İdarecilerin karşısında işimin farkına varılmaması beni üzüyor. Toplantılarda bizlerin çalışmalarına gerekli önemin verilmediğini düşünüyorum.
7. Hafta içi yorgunluğumuzun üzerine birde hafta sonu öğretmeneyine çekilip bulaşık yıkamamız bizleri pazartesi yorgun bırakıyor.
8. Herkese teşekkür ederim.
9. Hafta içi yoğun çalışıyoruz. Hafta sonu öğretmeneyine gelmek istemiyoruz. Hafta için çarşamba günleri ekstra elaman istiyoruz
10. Çok yoğun çalışıyoruz hafta için Salı ve Çarşamba günleri ekstra elaman olursa iyi olur..
11. Toplantılarda bizlere teşekkür edecek cümlelerde duymak istiyorum toplantıların daha verimli geçmesini bizleri onure edecek cümleler duymayı istiyoruz.
12. Hafta sonu Cumartesi günleri resmi çalışma, resmi işlem olmadığından yarım gün çalışırsak daha motive daha verimli çalışabileceğime inanıyorum.
13. Kurumumuz daha şeffaf olması gerektiğini düşünüyorum. özellikle maaş ve izin günleri konusunda. Bu ikisini bir panoda asarsak daha iyi olur diye düşünüyorum

Tablo 7 Kurum Müşterilerine Yapılan Anketlerde Elde Edilen Veriler Tablosu:

LOKAL/RESTAURANT / OTEL	ÇOK İYİ	İYİ	KÖTÜ	ÇOK KÖTÜ																									
OTEL																													
Çamaşırhane Hizmetleri																													
Mobilyalar																													
Banyo Hizmetleri																													
TV. Kanalları																													
Odalar <table border="1"> <caption>Odalar Survey Data</caption> <thead> <tr> <th>Hizmet</th> <th>Çok İyi</th> <th>İyi</th> <th>Kötü</th> <th>Çok Kötü</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Çamaşırhane Hizmetleri</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Mobilyalar</td> <td>3</td> <td>8</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Banyo Hizmetleri</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TV. Kanalları</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					Hizmet	Çok İyi	İyi	Kötü	Çok Kötü	Çamaşırhane Hizmetleri	10	9	0	0	Mobilyalar	3	8	4	0	Banyo Hizmetleri	3	6	4	1	TV. Kanalları	3	7	4	0
Hizmet	Çok İyi	İyi	Kötü	Çok Kötü																									
Çamaşırhane Hizmetleri	10	9	0	0																									
Mobilyalar	3	8	4	0																									
Banyo Hizmetleri	3	6	4	1																									
TV. Kanalları	3	7	4	0																									
RESTAURANT																													
Kahvaltı																													
Öğle Yemeği																													
Akşam Yemeği																													
Yiyecek ve İçecek Kalitesi <table border="1"> <caption>Yiyecek ve İçecek Kalitesi Survey Data</caption> <thead> <tr> <th>Yemek</th> <th>Çok İyi</th> <th>İyi</th> <th>Kötü</th> <th>Çok Kötü</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kahvaltı</td> <td>11</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Öğle Yemeği</td> <td>3</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Akşam Yemeği</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>					Yemek	Çok İyi	İyi	Kötü	Çok Kötü	Kahvaltı	11	8	0	0	Öğle Yemeği	3	8	0	0	Akşam Yemeği	6	5	0	0					
Yemek	Çok İyi	İyi	Kötü	Çok Kötü																									
Kahvaltı	11	8	0	0																									
Öğle Yemeği	3	8	0	0																									
Akşam Yemeği	6	5	0	0																									

PERSONELİMİZ

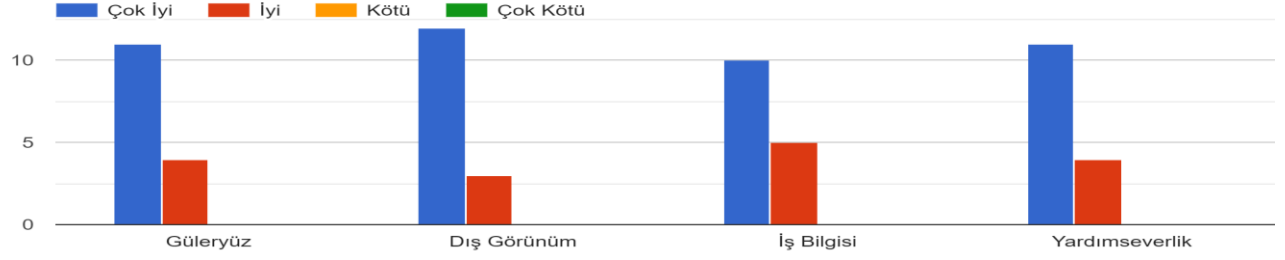
Gülyüz

Dış Görünüm

İş Bilgisi

Yardımseverlik

Personelimiz



HİZMET KALİTESİ

Güvenlik

Karşılama

Resepsiyon

Kablosuz İnternet

Oda Temizlik

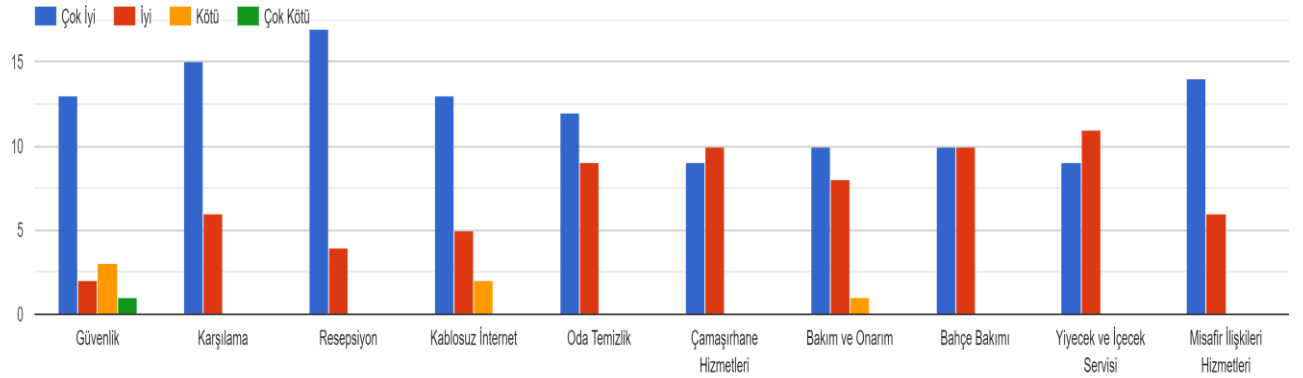
Çamaşırhane Hizmetleri

Bakım ve Onarım

Yiyecek İçecek Servisi

Misafir İlişkileri Servisi

Hizmet Kalitesi

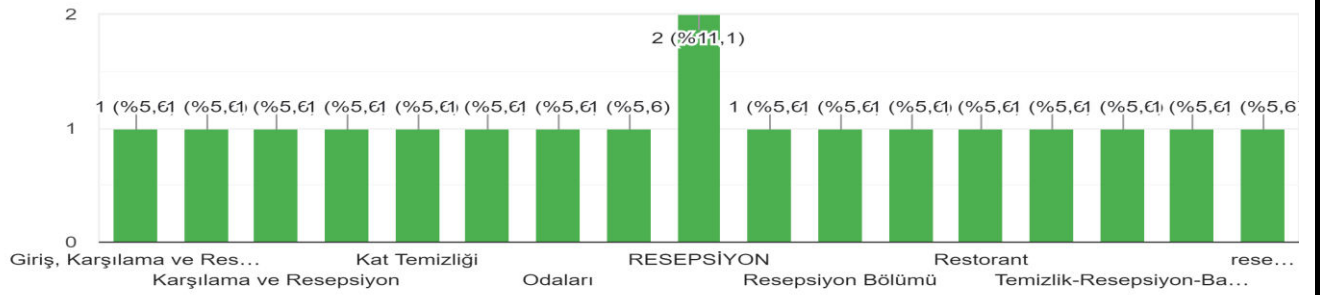


EN BEĞENDİĞİNİZ BÖLÜMÜMÜZ

Giriş				
Karşılama				
Karşılama ve Resepsiyon				
Kat Temizliği				
Odaları				
Resepsiyon				
Resepsiyon Bölümü				
Restorant				
Temizlik-Resepsiyon				

En Beğendiğiniz Bölümümüz?

18 yanıt

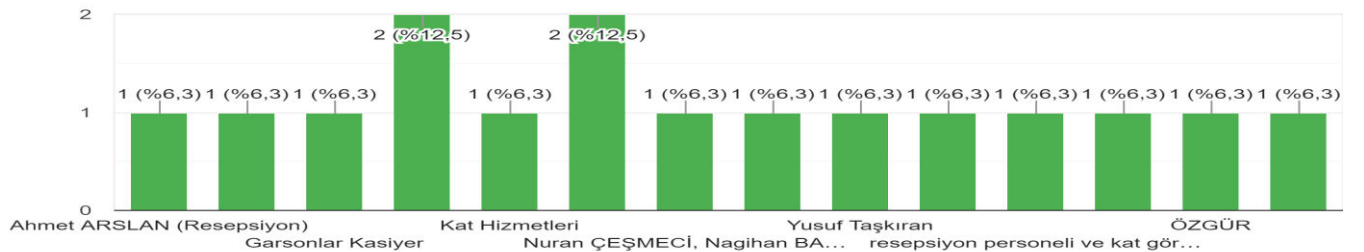


EN BEĞENDİĞİNİZ PERSONELİMİZİN ADI/ADLARI?

Ahmet ARSLAN				
Garsonlar				
Kasiyerler				
Kat Hizmetleri				
Nuran ÇEŞMECİ				
Nagihan BALTA				
Yusuf TAŞKIRAN				
Resepsiyon Personeli				
Kat Görevlileri				
Özgür SABANCIOĞLU				

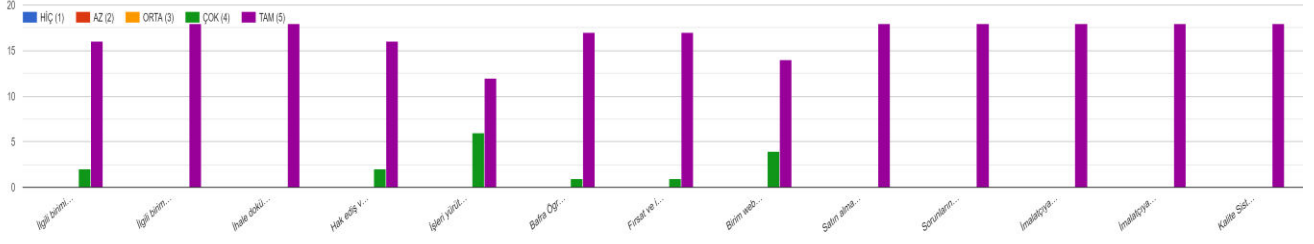
En Beğendiğiniz Personelimizin Adı/adları?

16 yanıt



Tablo 8 Kurum Tedarikçilere Yapılan Anketlerde Elde Edilen Veriler Tablosu:

Aşağıdaki ifadelere ilişkin memnuniyet derecenizi yandaki kutucuklar işaretleyerek belirtiniz.

**Paydaşların Tespiti****Tablo 9 Paydaş Analizi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Bakanlık		✓
Valilik ve Kaymakamlık		✓
İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü		✓
Yerel yönetimler		✓
Müşteriler		✓
Satıcılar(mal ve hizmet alınan işletmeler ve şahıslar)		✓
Çalışan ve emekli öğretmenler, kamu çalışanları		✓
Kurum yöneticileri	✓	
Çalışanlar	✓	

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo 10 Paydaşların Önceliklendirilmesi (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
Milli 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 da kurumdan hizmet alan müşteriler için anketler hazırlanmış ve yapılan anket çalışmaları sonucu elde edilen veriler şu şekilde olmuştur :

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; kurumumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 11 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kurum Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Personel	STSO	Organize Sanayi	Özel Sektör	İlçe Toplum Sağlığı	Sivil Toplum Kuruluşları	Belediye Başkanlığı	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Diğer Kurum ve Kuruluşlar
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		✓	✓	✓	✓								
	2		✓	✓	✓	✓	✓							
	3		✓	✓	✓		✓			✓				
	4		✓	✓	✓	✓	✓			✓				
	5	✓	✓	✓	✓	✓		✓				✓		
	6		✓	✓	✓			✓			✓		✓	
	7		✓	✓	✓				✓					
	8		✓	✓	✓	✓								✓
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1		✓			✓								
	2		✓											
	3	✓	✓			✓								
	4	✓	✓			✓								
	5		✓					✓						
	6		✓						✓					
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1		✓		✓	✓								
	2	✓	✓		✓	✓		✓				✓		
	3		✓		✓	✓			✓		✓			
D-Fiziki ve Mali Destek	1	✓	✓											
	2	✓	✓											
	3	✓	✓											
	4	✓	✓											
	5	✓	✓					✓	✓			✓		
	6	✓	✓											
	7	✓	✓											
	8	✓	✓					✓	✓					
E-Denetim ve Rehberlik	1	✓	✓										✓	
	2	✓	✓			✓								
	3	✓	✓											
F-Halkla İlişkiler	1		✓											
	2	✓	✓			✓							✓	
	3		✓		✓		✓			✓				
	4		✓			✓								

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan **"Durum Analizi"** çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, Müşteriler gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; yine yönetici ve personellerden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır

Tablo 12 Paydaş Görüş ve Önerilerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Kurum Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	24.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	20.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Müşterilerimiz	Anket	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	20.11.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

Paydaş Görüş Ve Önerilerinin Değerlendirmesi

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 öğretmenevlerinin 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 öğretmenevlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Bafra Öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Lokal 21, Restoran 21, Otel 21, Kafeterya 21) ve hizmet veren (Personel 38) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Restoran ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa; Restoran ve Lokalin paralellik gösterdiği personelin lokal de olduğu gibi bölümün güçlü yanı olduğu görülmektedir. Benzer şekilde restoranda hijyen, kalite ve çeşitte olumlu anlamda yüksek yüzdelerde seyrettiği tespit edilmiş olup hizmet alınan personelden yüksek düzeyde memnuniyet söz konusudur.

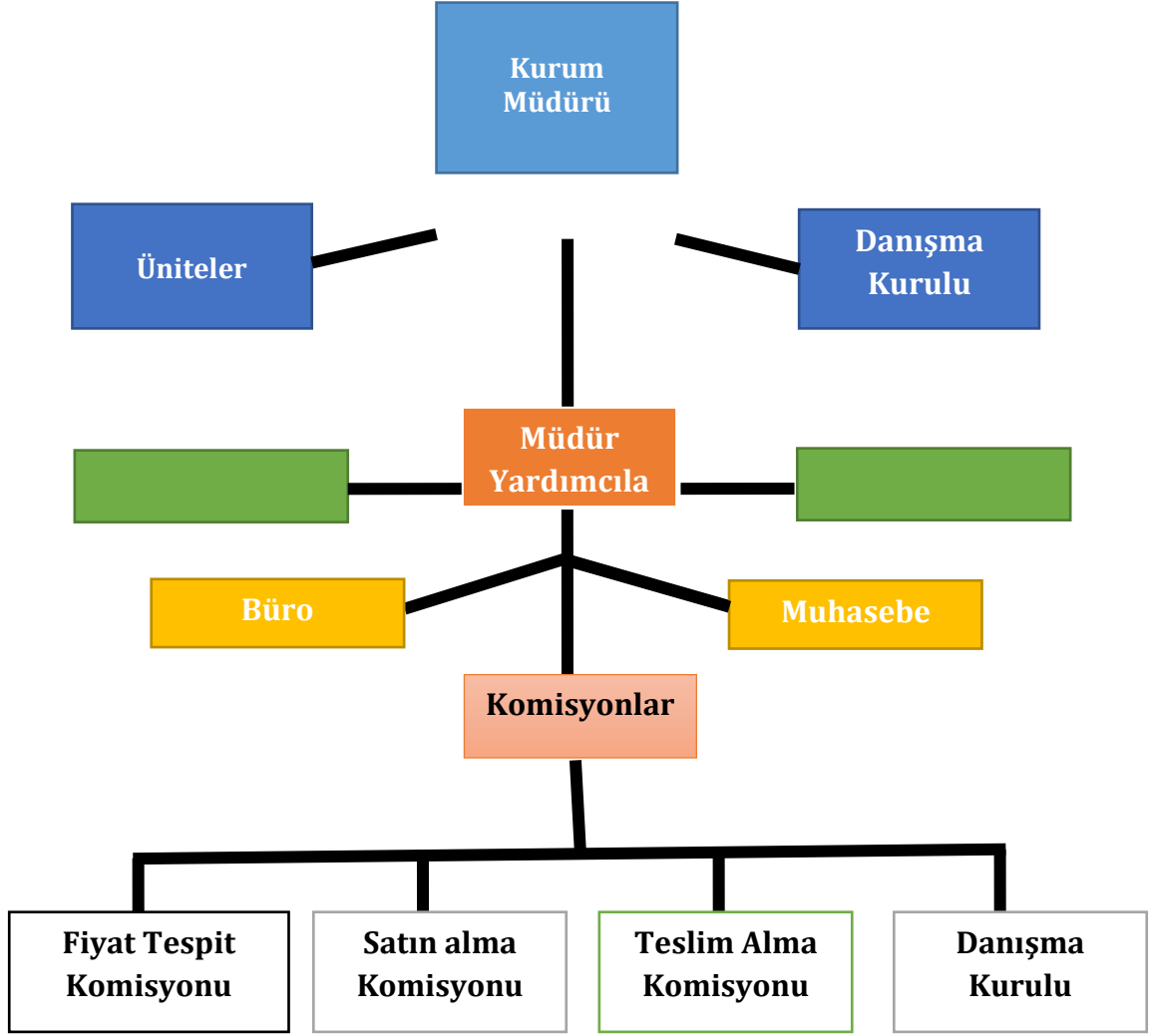
Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde aşağı yukarı Restoran ve Lokal ile aynı sonuçların elde edildiği görülmüştür. Yüksek kalite düzeyi hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet diğer iki bölümle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Otel bölümümde wireless kullanımından rahatsızlık belirgin bir şekildedir. Ancak kahvaltı çeşitliliğinden üst düzeyde memnuniyet gözlemlenmiştir.

Çalışmada hizmet alanlar yanında hizmet verenlerde ankete tabi tutulmuş olup elde edilen bulgular özetlendiğinde genel olarak kurumda çalışanlar kuruma bağlı, işini seven, takım ruhuna sahip ve özveri ile çalışan kişiler olduğu görülmektedir.

Son söz olarak Bafra Öğretmeneviden 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.

2.8 Kuruluş İçi Analiz

2.8.1) Teşkilat Yapısı (Şeması)



Tablo 13 Kurumda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar Tablosu:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Fiyat Tespit Komisyonu	Alınacak olan mal ve hizmetin; Mal ve hizmetin üretim maliyeti, Kurumun sabit giderleri, Depolama ve sunum giderleri, Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmet giderleri, Piyasa şartları ve kalite giderleri, Kâr marjı ve benzeri ölçütler dikkate alınarak, müdür yardımcısı veya bölüm şefi ile muhasebe işlerinden sorumlu personelin de içerisinde bulunacağı en az 2 kişiden oluşan fiyat tespit komisyonu tarafından ticarî usullere göre belirlenerek çalışmalarını yapar.
Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu görevlerini, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.
Teslim Alma Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Danışma Kurulu	a) Kurum müdürlüğünce hazırlanan bütçeye ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak, b).Kurum hizmet ünitelerinde uygulanacak ücretlere ilişkin kurum yönetimine önerilerde bulunmak, c) Her yıl Temmuz ve Ocak aylarında kurumun gelir-gider durumu, hizmet ünitelerinin verimliliği ve personelin performansı hususlarında malî ve idarî değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmak.

2.8.2) İnsan Kaynakları (İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi)

Tablo 14 Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI								
	Müdür		Müdür Başyardımcısı		Müdür Yardımcısı		Toplam	
	Erek	Bayan	Erek	Bayan	Erek	Bayan	Erek	Bayan
Norm	1	0	0	0	1	0	2	0
Mevcut	1	0	0	0	1	0	2	0

Tablo 15 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu Tablosu

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	--	--
Lisans	0	--
Yüksek Lisans	3	100

Tablo 16 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibariyle Dağılım Tablosu

Yaş Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	--	--
30-40	0	--
40-.....	3	100

Tablo 17 Kurum Yöneticilerinin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	0
20 ve üzeri	3

Tablo 18 Kurum Yöneticilerinin Katıldığı Hizmetiçi Programları Tablosu

ADI SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI
Berati AYDIN	Müdür	Kapsayıcı Eğitim Semineri Performans Değerlendirme Semineri İlk Yardım Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri Eğitim Yönetimi Semineri Proje Hazırlama Semineri Modüler Eğitim Projesi Semineri + 25 Semine ve Kurs
Kadir ALBAYRAK	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Semineri Performans Değerlendirme Semineri İlk Yardım Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri Eğitim Yönetimi Semineri Proje Hazırlama Semineri + 40 adet semine ve kurs
Yavuz VURAL	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim Semineri İlk Yardım Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri Eğitim Yönetimi Semineri Proje Hazırlama Semineri+ 23 Semine ve Kurs

Tablo 19 Kurumda Çalışan Sözleşmeli Personel Sayıları Yönelik Durum Analizi

MEMUR (görevlendirme)	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ	İŞ KUR	STAJYER	TOPLAM
00	20	20	00	06	46

Tablo 20 Kurumun Bölümlere Göre Personel Dağılım Durum Analizi

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
Müdür	1	-	1
Müdür Yardımcısı	2	-	2
Memur	-	01	1
Teknik Personel/Depo	-	-	-
Aşçı / Bulaşıkçı	10	3	13
Garson	5	1	7
Aşçı Yardımcısı	3	10	13
Kat Görevlisi	2	3	5
Resepsiyon Görevlisi	3	1	4
Muhasebe	-	1	1
Gıda Mühendisi	-	1	1
TOPLAM	24	20	49

2.8.3) Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 21 Kurum Bina ve Donanım Durum Analizi

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SNO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	KAPASİTE DURUMU YETERLİ/YETERSİZ
1	Müdür Odası	1	Yeterli
2	Müdür Yardımcısı Odası	2	Yeterli
3	Resepsiyon Alanı	1	Yeterli
4	Memur Odası	1	Yeterli
5	Lokal	1	Yeterli
6	Otel Odaları	46	Yeterli
7	Okuma salonu	0	Yetersiz
8	Tv Salonu (Lobi)	2	Yeterli
9	Çamaşırhane	1	Yetersiz
10	İnternet Salonu	0	Yetersiz
11	Çok Amaçlı Salon	2	Yetersiz
12	Çay bahçesi	1	Yeterli
13	Yemekhane	1	Yeterli
14	Personel Odası	2	Yeterli
15	Spor Salonu	0	Yetersiz
16	Konferans Salonu	0	Yetersiz
17	Arşiv	1	Yetersiz
18	Depo	3	Yetersiz
19	Kütüphane	1	Yeterli
20	Kafeterya	1	Yeterli

Tablo 22 Kurum Yerleşim Alanı Analizi

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
2.571,84	960	1.611,84

Tablo 23 Kurum Otel Odası Durum Analizi

OTEL ODA KAPASİTESİ *				
DUBLE ODA	2 KİŞİLİK	3 KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
12	12	18	4	46

*Tüm odalarda televizyon, duşakabin ve WC vardır.

Tablo 24 Kurum Yatak Odası Durum Analizi

2021	2022	2023
94	94	94

2.8.4) Teknolojik Düzey

Tablo 25 Kurumun Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

Kurumun Teknolojik Araç - Gereç Durumu					
Araç-Gereçler	2021	2022	2023	Toplan Adet	İhtiyaç
Masa Üstü Bilgisayar	05	00	02	7	2
Dizüstü Bilgisayar	04	5	05	5	2
Yazıcı	04	01	00	5	0
Projeksiyon Cihazı	03	00	00	3	0
Projeksiyon Perdesi	02	00	00	2	1
Yeni Nesil Yazar Kasa	03	00	00	3	2
Fotokopi Makinası	01	00	00	1	1
Mini Buzdolabı	48	00	02	50	15
Klima	40	05	05	58	10
Televizyon	37	03	10	53	15
Ses Sistemi	03	00	00	3	00
Güvenlik Kamerası	48	00	00	48	10
İnternet Hattı	03	00	00	3	00
Santral	01	00	00	1	00

2.8.5) Mali Kaynaklar (Mali Kaynak Analizi)

Tahmini bütçenin hesaplanmasında, taşınmalı eğitim kapsamında verilen yemek, devlet katkılı yemek, özel yemek programları, restoran, organizasyon ve konaklama gelirlerinin geçmiş yıllardaki ortalamaları alınarak hesaplama yapılmıştır.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 26 Mali Kaynak Tablosu (TL)

Kaynaklar	MEVCUT	HEDEFLER				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Kurum Bütçesi	35.000.000,00 TL	50.000.000,00 TL	75.350.000,00 TL	80.000.000,00 TL	85.000.000,00 TL	95.000.000,00 TL
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
Toplam	35.000.000,00 TL	50.000.000,00 TL	75.350.000,00 TL	80.000.000,00 TL	85.000.000,00 TL	95.000.000,00 TL

Tablo 27 Kurumun Harcam (Gider) Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Yiyecek-İçecek Malzeme Alım Gideri	Kurum İşleyişi İçin Harcanan Yiyecek ve İçecek Giderleri
Temizlik Malzemesi Alım Gideri	Temizlik malzemeleri alımı
Isınma Gideri	Kalorifer, Su vb Giderler
Taşınır Mal Alım Gideri	Kurum için alınan her türlü mal ve malzemeler
Hizmet Alım Gideri	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Personel Gideri	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Diğer Giderler (İletişim, Elektrik, Su vb.)	Elktrik, Su, Telefon, faks, internet, posta, mesaj kırtasiye malzemeleri vb. giderleri

Tablo 28 Kurumun Gelir Çeşitleri (TL)

Gelir Çeşitleri	2021	2022	2023
Lokal	-	42.715,34	81.498,71
Konaklama Gelirleri	1.881.904,25	3.869.782,30	7.250.479,93
Tabildot	84,16	-	-
Organizasyon	11.864,41	49.164,30	821.882,82
Pide-Restoran	906.329,85	2.194.728,08	4.734.952,03
Taşınmalı Yemek	2.868.378,98	6.584.340,64	17.651.893,57
Diğer	3.304,33	1.830.868,22	
TOPLAM	5.671.865,98	14.571.598,88	30.540.707,06

Tablo 29 Kurumun Gelir - Gider Durumu Analizi (TL)

DÖNEM	2021	2022	2023
Gelir	5.671.865,98	14.571.598,88	30.540.707,06
Gider	6.104.590,61	13.345.427,78	28.709.778,88
Fark (Kar/Zarar)	-432.724,63	1.226.171,08	1.830.928,18

Tablo 30 Kurumun Konaklama Sayılar

	2021	DOLULUK %	2022	DOLULUK %	2023	DOLULUK %
Üye/Öğret	3.767	%53	348	%60,6	385	%71
Kamu	3.955		6.023		10.036	
Sivil	10.460		14.415		14.032	

2.8.6) İstatistiki Veriler

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

Tablo 31. Konaklama Ünitesi Doluluk Oranı (Son Üç Yıl)

	2021	2022	2023
Toplam Oda Sayısı	46	46	46
Toplam Yatak Sayısı	94	94	94
Doluluk Oranı [Toplam Konaklama Sayısı /Yıllık Kapasite (Günlük Kapasite x 365)]%	%53	%63	%71

Tablo 32. Çalışan Personel Durumu

	Norm	Mevcut
657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa Tabi Memur Sayısı	03	03
4857 Sayılı İş Kanununa Tabi Sözleşmeli Personel Sayısı	00	20
Hizmet Alımı Yoluyla Çalıştırılan Personel Sayısı	00	00
Çırak Öğrenci Sayısı	00	20
Stajyer Öğrenci Sayısı	00	6
Diğer Çalışan Personel Sayısı	00	00
Toplam Çalışan Sayısı	03	49

Tablo 33. Satışların Maliyeti (Son Üç Yıl)

SATILAN HİZMET MALİYETİ	2021	2022	2023
İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	5.904.694,02	10.393.954,72	10.623.650,45
Konaklama İlk Madde Ve Malzeme Gideri	1.751.054,87	2.527.558,26	2.549.676,11
Restoran İlk Madde Ve Malzeme Gideri	1.211.806,80	1.629.450,74	1.699.784,07
Lokal İlk Madde Ve Malzeme Gideri	0	0	0
Bayan Kuaför İlk Madde Ve Malzeme Gideri	0	0	0
Erkek Kuaför İlk Madde Ve Malzeme Gideri	0	0	0
Diğer İlk Madde Ve Malzeme Gideri	2.941.832,35	6.236.945,72	6.374.190,27
İŞÇİ ÜCRETLERİ VE GİDERLERİ	748.033,93	2.947.889,10	10.618.518,27
Konaklama İşçi Ücret Ve Giderleri		761.756,70	2.548.444,38
Restoran İşçi Ücret Ve Giderleri		451.671,31	1.698.962,92
Lokal İşçi Ücret Ve Giderleri	0	0	0
Diğer İşçi Ücret Ve Giderleri		1.734.461,09	6.371.110,97
DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZM.		119.725,25	7.054.196,06
Su Gideri		5.722,45	201.256,41
Elektrik Gideri		13.805,48	968.910,43
Isınma Gideri		65.529,98	365.565,83
Diğer Yakıt Gideri		0	296.297,16
Haberleşme Gideri		12.103,00	26.666,67
Temizlik Gideri		2.474,05	156.293,30
Taşınır Bakım Onarım Gideri		31.091,77	2.169.551,18
Diğer Giderler		45.874,77	2.652.405,60
ÇEŞİTLİ GİDERLER			
VERGİ, RESİM VE HARÇLAR		1.161,24	40.613,27
AMORTİSMAN GİDERLERİ		962,51	176.636,21
DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER			

Tablo 34. Gelir Tablosu (Son Üç Yıl)

Tablo 3. Gelir Tablosu (Son Üç Yıl)	2021	2022	2023
A- BRÜT SATIŞLAR	5.682.3247,43	14.575.172,95	30549319,01
1- Yurtiçi Satışlar	5.682.3247,43	14.520.410,65	30518177,33
A- Restaurant Satış Gelirleri	906.329,85	2.239.866,96	4734952,03
B- Konaklama Satış Gelirleri	1.881.904,25	3.869.782,30	7250479,93
C- Lokal Satış Gelirleri	0	0	0
D- Bayan Kuaför Satış Gelirleri	0	0	0
E- Erkek Kuaför Satış Gelirleri	0	0	0
F- Diğer Satış Gelirleri	2.894.093,33	8.465.523,69	18563887,05
B-SATIŞTAN İNDİRİMLER(-)	10.461,45	3.574,07	8.611,95
1- Satıştan İadeler(-)	789,35	3.574,07	8.611,95
a- Restaurant Satış İadeleri	9.672,10	0	8.611,95
b- Konaklama Satış İadeleri	789,35	3.574,07	0
C-NET SATIŞLAR	5.671.865,98	14.571.898,88	30.540.707,06
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	5.904.694,02	13.341.843,82	28.296.364,78
1- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	5.904.694,02	13.341.843,82	28.296.364,78
a- Restaurant Satış Maliyeti	1.211.806,80	2.081.122,05	4.390.233,68
b- Konaklama Satış Maliyeti	1.751.054,87	3.289.314,96	6722623,79
c- Lokal Satış Maliyeti	0	0	0
d- Bayan Kuaför Satış Maliyeti	0	0	0
e- Erkek Kuaför Satış Maliyeti	0	0	0
f- Diğer Satış Maliyetleri	2.941.832,35	7.971.406,91	17.183.507,31
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-232.828,04	1.229.755,06	2.244.342,28
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)	199.896,59	119.725,25	513.068,24
1- Genel Yönetim Giderleri (-)	199.896,59	119.725,25	513.068,24
a- İlk Madde Ve Malzeme	29.269,76	29.553,77	0,00
b- İşçi Ücret Ve Giderleri	36.489,39	57.632,73	0,00
c- Dışarıdan Sağ. Fayd.Ve hiz.	81.086,17	24.365,00	476.686,34
d- Amortisman Giderleri	962,51	962,51	2.292,03
e- Vergi, Resim Ve Harçlar	0	1.161,24	12.362,12
f- Çeşitli Giderler	52.088,76	6.050,00	21.727,75
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-432.724,63	1.110.029,81	1.749.154,11
F- DİĞER FAALİYETLERDEN GELİR VE KARLAR	0	16.141,27	99.654,14
1- Faiz Gelirleri	0	16.141,27	99.654,14
2- Diğer Olağan Gelirler	0	0	0
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-432.754,63	1.126.171,08	1.830.928,18

Tablo 35. Ayrıntılı Gelir Gider Durumu

Faaliyet Birimleri	Gelir			Gider			Kar-Zarar		
Son Üç Yıl	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Konaklama	1.881.114,90	3.866.208,23	7.250.479,93	1.751.054,87	3.289.314,96	6.722.623,79	130.060,03	576.893,27	527.856,14
Restoran	896.657,75	2.239.866,96	4.726.340,08	1.211.806,80	2.081.122,05	4.390.233,68	315.149,05	158.744,91	336.106,40
Bayan Kuaför							-	-	-
Erkek Kuaför							-	-	-
Lokal							-	-	-
Diğer	2.894.093,33	8.465.523,69	18.563.887,05	2.941.832,35	7.971.406,91	17.183.507,31	47.739,02	494.116,78	1.380.379,74
Toplam	5.671.865,98	14.571.598,88	30.540.707,06	5.904.694,02	13.341.843,92	28.296.364,78	232.828,04	1.229.754,96	2.244.342,28
Faiz Geliri		16.141,27	99.654,14				-	16.141,27	99.654,14
Tanıtım Kartı Geliri							-	-	-
Faaliyet Giderleri (Genel Yön.)				199.896,59	119.725,25	513.068,24	199.896,59	119.725,25	513.068,24
Diğer Olağan Gelirler							-	-	-
Toplam							199.896,59	119.725,25	513.068,24

Tablo 36. Giderlerin Çeşidine Göre Dağılımı

Faaliyet Birimleri	Son Üç Yıl		
	2021	2022	2023
Yiyecek-İçecek Malzeme Alım Gideri	5.904.694,02	10.393.954,72	10.623.650,45
Temizlik Malzemesi Alım Gideri	-	2.474,05	156.293,30
Isınma Gideri	-	65.529,98	365.565,83
Taşınır Mal Alım Gideri	-	31.091,77	2.169.551,18
Hizmet Alım Gideri	-	-	-
Personel Gideri	748.033,93	2.947.889,10	10.618.518,27
Diğer Giderler (Elektrik, Su vb.)		20.629,45	4.362.785,75
Toplam Gider	6.652.727,95	13.461.569,07	28.296.364,78

Tablo 37. Kuruma Ait Banka Hesaplarının Mevcut Durumu

Sıra No	Banka	Hesap Adı	Vadeli/ Vadesiz	Hesap No	Tutar
1	TC ZİRAAT BANKASI	Cari hesap	Vadesiz	223-34179913-5001	
2	TC ZİRAAT BANKASI	Kıdem ve ihbar hesabı	Vadesiz	223-34179913-5010	
3	TC ZİRAAT BANKASI	%5 Maliyet giderleri karşılığı hesabı (bakım-onarım ve donatım giderleri),	Vadesiz	223-34179913-5008	
4	TC ZİRAAT BANKASI	Kredi kartı hesabı	Vadesiz	223-34179913-5005	
5	YAPI ve KREDİ BANKASI	Maaş hesabı	Vadesiz	TR640006701000000098414564	
6	YAPI ve KREDİ BANKASI	Kıdem Tazminatı Hesabı	Vadeli	245231390913	
7	YAPI ve KREDİ BANKASI	%5 Maliyet giderleri karşılığı hesabı (bakım-onarım ve donatım giderleri),	Vadeli		
Toplam					

2.9 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Tablo 38 Kurumun PESTLE Analiz Tablosu

Politik Ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
Kurumumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığının 2024–2028 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 rantabil olarak kullandığımız gözlenmekte ve taktir toplamaktadır. Yılın her mevsiminde öğretmenevimiz aktif olarak çalışmaktadır.
Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
Tarihi ve Üretimi destekleyen bir misyonu olan Altinkaya Barajı, İkiztepe Tarihi Höyüğünün bulunması, Karadenizi kenarında bulunması ve Turizm açısından önemli bir kavşaktır. Öğretmenevimizi bu güzellikleri görmek isteyenlerinve ekonomik fırsatları rantıbıla 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. Her odasında mini buzdolabı ve televizyonun bulunması 7/24 saat kamera sistemi yenilenerek en üst seviyede güvenlik sağlandı.

2.10 GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler)

Tablo 39 Kurumun GZFT Listesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
➤ Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin çok iyi olması ➤ Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması. ➤ Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi ➤ Personel arasındaki uyumun iyi olması, ➤ Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması, ➤ Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde nezih bir ortamın bulunması ➤ Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması ➤ Fiyat avantajımız olması, Kurumun kendi maddi kaynakları ile hizmet veren bir kuruluş haline gelmiş olması ➤ Teknolojik donanımın iyi olması, Konaklama, restoran, bünyemize bağlı lokal, organizasyon hizmetleri, yemek üretimi gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması. ➤ Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması. Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması ➤ Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması ➤ Müdürlüğümüzün iç paydaşlarla etkili bir iletişim ağı kurması ve açık, ulaşılabilir yapıda olması.	➤ Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar ➤ Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı ➤ Çalışan personelin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve sözleşmeli statüde istihdam edilmiş olması. ➤ Sürekli tadilat ihtiyacı olması ➤ Çok amaçlı olarak kullanılabilecek bir salon veya toplantı salonunun olmayışı. ➤ Çevre düzenlemesi (paydaş analizine göre) ➤ Kurumun fiziki yapısındaki yetersiz ve binanın ısı yalıtımının olmaması ve dış cephesinin acilen yapılması gerekmektedir. ➤ Yüz yüze iletişimin eksik olması
Fırsatlar	Tehditler
➤ Ulaşım kolaylığı ➤ Güvenilir bir imajının olması ➤ Güçlü bir ekibin olması ➤ Güvenilir konaklama ve yemek hizmeti, İlimizde Temmuz -Ağustos ve Eylül aylarında nüfus yoğunluğu artması ➤ Özel eğitim gereksinimli ve taşınabilir eğitim yemeklerinin verilmesi ➤ Uygun fiyat avantajı ➤ Kurumlardan destek sağlanması ➤ Günümüz teknolojisinin kullanılması, İletişimin kesintisiz olması ➤ İşlerin yasal mevzuat çerçevesinde güvenilir şekilde yapılması	➤ Ekonomik kriz ve dalgalanmalar ➤ Piyasadaki(düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak. ➤ Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız ➤ Vatandaşların öğretmenlerinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği ve mevsimler hareketlilik olması ➤ Ödenek yetersizliği ve bürokrasi, Bağlı bulunduğumuz ya da ilişkilerimizin olduğu tüm kurumlarla ve kişilerle sağlıklı ilişkilerimizin sürmesi. ➤ Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti, Personelin teknolojik gelişmelere ayak oyduramama ve buna bağlı olarak personele teknolojik eğitimin verilememesi

2.11 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.11.1 Güçlü ve Zayıf Yönler Stratejisi (*İçsel Faktörler*)

Tablo 40. GZFT Stratejileri

Konular	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
Fiziki Konum	Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin çok iyi olması
Çalışanlar	Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması.
	Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi
	Personel arasındaki uyumun iyi olması,
Müşteriler	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması,
	Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde nezih bir ortamın bulunması
	Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması
Bütçe	Fiyat avantajımız olması, Kurumun kendi maddi kaynakları ile hizmet veren bir kuruluş haline gelmiş olması
Donanım	Teknolojik donanımın iyi olması, Konaklama, restoran, bünyemize bağlı lokal, organizasyon hizmetleri, yemek üretimi gibi çeşitli alanlarda hizmet verebilecek seçeneklerimizin bulunması.
Yönetim Süreçleri	Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması. Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
Satıcılar	Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması
İletişim	Müdürlüğümüzün iç paydaşlarla etkili bir iletişim ağı kurması ve açık, ulaşılabilir yapıda olması.

Konular	ZAYIF YÖNLERİMİZ
Bütçe	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Donanım	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
Çalışanlar	Çalışan personelin eğitim seviyesinin düşüklüğü ve sözleşmeli statüde istihdam edilmiş olması.
Bina ve Yerleşke	Sürekli tadilat ihtiyacı olması
	Çok amaçlı olarak kullanılabilecek bir salon veya toplantı salonunun olmayışı.
	Çevre düzenlemesi (paydaş analizine göre)
	Kurumun fiziki yapısındaki yetersiz ve binanın ısı yalıtımının olmaması ve dış cephesinin acilen yapılması gerekmektedir.
İletişim Süreçleri	Yüz yüze iletişimin eksik olması

2.11.2 Fırsatlar ve Tehditler Stratejisi (Dışsal Faktörler)

Konular	FIRSATLAR
Ekolojik	Ulaşım kolaylığı
Sosyolojik	- Güvenilir bir imajının olması - Güçlü bir ekibin olması - Güvenilir konaklama ve yemek hizmeti, İlimizde Temmuz -Ağustos ve Eylül aylarında nüfus yoğunluğu artması - Özel eğitim gereksinimli ve taşınmalı eğitim yemeklerinin verilmesi
Ekonomik	Uygun fiyat avantajı
Politik	Kurumlardan destek sağlanması
Teknolojik	Günümüz teknolojisinin kullanılması, İletişimin kesintisiz olması
Mevzuat-Yasal	İşlerin yasal mevzuat çerçevesinde güvenilir şekilde yapılması
Konular	TEHTİDLER
Ekonomik	- Ekonomik kriz ve dalgalanmalar - Piyasadaki(düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak.
Mevzuat-Yasal	Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız
Sosyolojik	Vatandaşların öğretmenevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği ve mevsimler hareketlilik olması
Politik	Ödenek yetersizliği ve bürokrasi, Bağlı bulunduğumuz ya da ilişkilerimizin olduğu tüm kurumlarla ve kişilerle sağlıklı ilişkilerimizin sürmesi.
Teknolojik	Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti, Personelin teknolojik gelişmelere ayak oyduramama ve buna bağlı olarak personele teknolojik eğitimin verilememesi

2.12 Tespit Ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 41 Tespitler ve İhtiyaçlar Belirlenmesi Tablosu

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İl, İlçe ve Kurum St. Planlarında bütünlük olmaması	İl, İlçe ve sağlanması Kurum hedefleri ve göstergelerinde bütünlük
Mevzuat Analizi	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen personel ve müşterilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla personel ve müşterilerimizin faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla Kurum Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Müşteri memnuniyeti uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak personel ve müşterilerin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Personel ve müşterilerin faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		- 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
Paydaş Analizi	Paydaşlarımızla kurum yönetimi konusunda önceliklerimizin farklı olması	İdarenin paydaşlara personel ve müşterilerin gelişimi açısından daha açık bir şekilde bilgilendirme yapıp, özellikle personel iletişimi konusunda seminerler planlamalı
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Kurum bünyesinde farklı bölümlerden kaynaklı her yetkinlikte personel bulunmaktadır.	Çalışanlarımızın kendi alanlarında gelişimi için eğitimler düzenlenmeli.
Kurum Kültürü Analizi	- Kurum bünyesinde farklı bölümlerin bulunması kendi kendine yetebilen bir ortamı bizlere sağlamıştır. - Doğru İletişim Personel ve Müşterilerle güçlü bir iş birliği kurulmasına katkı sağlamıştır.	Kurum faaliyetlerinin farklı alanların katılımıyla çeşitlenmesi kurumumuza değer katmıştır.
Fiziki Kaynak Analizi	- Binamızın dış cephe olarak acilen yenilenmesi gerekmektedir. - Otel odalarının bir kısım yenilendi ancak tamamının yenilenmesi. - Çok amaçlı salon ihtiyacı, - Taşınmalı Yemek için kuruma yakın mutfak ihtiyacı - Kurum binasının acil yangın algılama - sisteminin yapıma ihtiyacı.	Tüm tespit edilen ihtiyaçlar için merkezi bütçeden mali destek gerekiyor.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Yeterli personel olmasına rağmen teknolojik malzeme eksikliği	Tüm binanın interne ve alt yapısının yenilenmesi.
Mali Kaynak Analizi	Kurumumuza ait merkezi ödeneğin olmaması	- Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemezliklerin dikkate alınması - Öğretmenevlerinede incelenerek belirli miktarda ödenek tahsis edilmesi

3. BÖLÜM

3.1 Geleceğe Bakış

3.2 Misyon

Deneyimli yöneticilerimiz, seçkin personelimiz, güven ve dürüstlük ilke edinerek güler yüzlü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet sunmak. Öğretmenevimizin hizmetlerini ekip ruhuna uygun olarak üstün görev bilinci ile çalışıp günümüz teknolojisini kendi deneyimleri ile birleştirerek kaliteli hizmet sunmaktır.

3.3 Vizyon

Bafra Öğretmenevi çalışanlarının üstün gayretleri ile ekip çalışması ve verimliliği, dolayısıyla rekabet gücünü artırıp, sürekli gelişen kalitesiyle müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak amacımızdır. Müşterilerimizin beklentileri ile örtüşen onun da ötesine geçen hizmet kalitesi ile sektöründe kendisine sağlam bir yer edinmeyi başarmaktır.

3.4 Temel Değerler

- ☐ Sürekli gelişim,
- ☐ Sağlıklı iletişim,
- ☐ İşbirlikçilik,
- ☐ Güvenilirlik,
- ☐ Tarafsızlık ve şeffaflık,
- ☐ Araştırmacılık,
- ☐ İnsana değer verme,
- ☐ Çözüm odaklı,
- ☐ Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık,
- ☐ Evrensellik,
- ☐ Etkin katılım,
- ☐ Demokratik,
- ☐ İmkan ve fırsat eşitliği

4. BÖLÜM

4.1 Amaç, Hedef Ve Stratejilerin Belirlenmesi

4.1 TEMA - 1

Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmalarını sağlayacak etkin bir kurumsal yönetimin geliştirilmesini sağlamayı amaçlayan temadır.

4.2 Stratejik Amaç 1 : Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

4.3 Stratejik Hedefler 1.1: Müşterilerin kurum hizmetlerine erişimini ve sunulan hizmetlerden yararlanmalarının devamlılığını sağlamak.

4.4 Performans Göstergeleri 1.1.1

G. No	Gösterge	MEVCUT	HEDEFLER					Rapor Sıklığı
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
P.G.1.1.1	Konaklama hizmeti alan kişi sayısı	24.459	+%2	+%2	+%2	+%2	+%2	Her Yılın Sonu
P.G.1.1.2	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı	59	+%2	+%3	+%4	+%5	+%6	Her Yılın Sonu
P.G.1.1.3	Yemek hizmeti sunulan öğrenci sayısı	3.938	4.0000	4.000	4.000	4.000	4.000	Her Yılın Sonu

4.5 Stratejilerin Belirlenmesi 1.1.1

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Konaklama bölümü ile ilgili tefrişatın yenilenmesi	Kurum Müdürlüğü	31.12.2024-31.12.2026
1.1.2	Kablosuz bağlantının iyileştirilmesi	Kurum Müdürlüğü	31.12.2024
1.1.3	Otel odalarının donanımının artırılması	Kurum Müdürlüğü	31.12.2024-31.12.2027
1.1.4	Çok amaçlı salonların düzenlenmesi	Kurum Müdürlüğü	31.12.2026

4.2. Stratejik Hedefler 1.2.1:Günümüz koşullarıyla örtüşen kaliteli hizmet sunumlarını sağlamak.

4.3. Performans Göstergeleri 1.2.1

G.No	Gösterge	MEVCUT	HEDEFLER				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.2.1.	Kurumun Ulusal ve Uluslararası belge sayısı	-	1	1	1	1	1
P.G.1.2.2	Tanıtım ve görünürlülük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	2	2	2	2	2
P.G.1.2.3	Kayıtlara geçen şikayet ve olumsuz vaka sayısı	-	-	-	-	-	-
P.G.1.2.4	Kurumun çeşitli bölümlerinde yapılan iyileştirme onarım çalışmaları sayısı	4	1	1	1	1	1
P.G.1.2.5	Personele yönelik düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Faaliyeti sayısı	2	1	1	1	1	1

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 1.2.1.1

E. No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Ulusal ya da uluslararası belge alınmasına yönelik başvurular yapılması	Kurum İdaresi	01.01.2024-31.12.2028
2.1.2	Kablosuz bağlantının iyileştirilmesi	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2026
2.1.3	Kafeteryanın iyileştirilmesi	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2026
2.1.4	Lokalde iyileştirme çalışmaları yapılması	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2027
2.1.5	Otel odalarının iyileştirilmesi.	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028

4.2 Stratejik Hedefler 1.3.1:Personelin becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı bir insan kaynakları yönetim yapısı oluşturmak.

4.3 Performans Göstergeleri 1.3.1

G. No	Gösterge	MEVCUT	HEDEFLER				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.3.1	Yıllık dönem kârı artış oranı	%56	%15	%20	%25	%30	%35
P.G.1.3.2	İyileştirme yapılan oda sayısı	7	7	8	8	8	8
P.G.1.3.3	Kullanıma sunulan buzdolabı ve klima sayısı	20	1	1	1	1	1
P.G.1.3.4	Müşterilere sunulan gazete ve dergi sayısı	8	1	1	1	1	1
P.G.1.3.5	Bakım onarım için yapılan harcama miktarı	500.000	750.000	1000.000	1.250.000	1.500.000	2.000.000

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi 1.3.1.1

E. No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Daha fazla yemek hizmeti verilmesi için çalışmaların yapılması	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.2	Odaların tefrişatlarının yenilenmesi.	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.3	Buzdolabı ve klima temin edilmesi.	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.4	Gazete ve dergi sayılarının artırılması	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.5	Bakım onarım için yapılan harcama miktarı	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028

4.2. TEMA - 2

4.1 Stratejik Amaç 2 : Kurum Binasının Dış Cephesinin Yapılması

4.2 Stratejik Hedefler 2.1:Kurum binasının dış cephesinin yapılarak hem modern bir görüntüye sahip olması hemde ısı kaybının önlenerek tasarruf sağlamak.

4.3 Performans Göstergeleri 2.1.1

G. No	Gösterge	HEDEFLER				
		2024	2025	2026	2027	2028
P.G.2.2.1	Kurum binasının dış cephesinin yapılması	750.000	1000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi 2.1.1.1

E. No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Daha fazla yemek hizmeti verilmesi için çalışmaların yapılması	Kurum İdaresi	31.12.2024-31.12.2028

4.3. TEMA - 3

4.1 Stratejik Amaç 3 : Çalışanların verimliliğini ve memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.

4.2 Stratejik Hedefler

Hedef 3.1) Çalışan personelin motivasyonunun ve kuruma bağlılık duygusu pekiştirilecektir.

Hedef 3.2) Kurumun gelişimine yönelik kararların tüm kurum çalışanlarının katılımıyla alınması için 2024 yılı içinde bir komisyonun kurulması.

Hedef 3.3) Çalışanların bilgilerini güncel tutmak için hizmet içi eğitim kurs ve seminerleri düzenleyerek çalışanların gruplar halinde katılımlarını sağlamak.

4.3 Performans Göstergeleri 3.3.1

G. No	Gösterge	HEDEFLER
P.G.3.3.1	Çalışanların memnuniyetini ölçmek için test uygulamaları ve anket çalışmaları yapmak	Çalışanların Memnuniyetini Arttırmak
P.G.3.3.2	Uygulama ve çalışmalar ölçüsünde verimliliği artırıcı te tedbirler almak	Çalışanların Memnuniyetini Arttırmak
P.G.3.3.3	Çalışanların istek ve motivasyonunu artırıcı kurs ve seminerler düzenlemek	Çalışanların Memnuniyetini Arttırmak

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi 3.3.3.1

E. No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Çalışanların memnuniyetini ölçmek için test uygulamaları ve anket çalışmaları yapmak	Öğretmenevi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.2	Uygulama ve çalışmalar ölçüsünde verimliliği artırıcı te tedbirler almak	Öğretmenevi	31.12.2024-31.12.2028
3.1.3	Çalışanların istek ve motivasyonunu artırıcı kurs ve seminerler düzenlemek	İlçe MEM /Halk Eğitim Merkezi	31.12.2024-31.12.2028

4.5 Maliyetlendirme

Tablo 42. Tahmini Maliyet Tablosu

	MEVCUT	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
	2023						
Amaç 1	--	--	--	--	--	--	--
Hedef 1.1	--	--	--	--	--	--	--
Hedef 1.2	--	--	--	--	--	--	--
Amaç 2	--	--	--	--	--	--	--
Hedef 2.1	--	--	--	--	--	--	--
Genel Yönetim Giderleri	--	--	--	--	--	--	--
TAHMİNİ TOPLAM GİDER	28.709.778,88	--	--	--	--	--	--

5. BÖLÜM

5.1 İzleme Ve Değerlendirme

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

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

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

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



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



Sayı : E-21760486-602.04.02-101636574
Konu : 2024-2028 Stratejik Plan

06.05.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Kurumumuz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Bafra Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Berati AYDIN
Kurum Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Osman ÇAKIR
Şube Müdürü

OLUR
Mehmet Ali KATİPOĞLU
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Adres :

Telefon No :

E-Posta:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Bilgi için:

Unvan : Müdür

İnternet Adresi:

Faks:



Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden fb61-9169-3b66-a698-9632 kodu ile teyit edilebilir.