

T.C.
REFAHIYE KAYMAKAMLIĞI
Refahiye Öğretmenevi ve A.S.O
STRATEJİK PLAN
(2019-2023)



İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kalçeri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten 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 tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Günümüzün yenilikler ve gelişmelerle dolu ortamı, kurumlar için de büyük bir dinamizm gerektirmekte ve çağa uyum açısından belirli adımları atmalarını gerekli kılmaktadır.

Stratejik planlama esasında, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin aracıdır. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Bu çerçevede kurumumuz çağdaş bir bakış açısını muhafaza ederek en yüksek düzeydeki ürün ve hizmetleri standartlara uygun olarak müşteri tatmini için arz etmeyi prensip haline getirmiştir.

Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesidir.

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

Ramazan ŞAHİN

Öğretmenevi Müdürü

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

- Stratejik Planlama Süreci	7
- Stratejik Planlamanın Amacı	7
- Stratejik Planlama Kapsamı	7
- Stratejik Planlama Yasal Dayanaklar	7
- Stratejik Planlama Üst Kurul	8
- Stratejik Planlama Ekibi	8
- Stratejik Planlama Modeli	8

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

-Tarihsel Gelişim	9
-Geçmiş Yıllarda Görev yapan Kurum Müdürleri	9
-Yasal Yükümlülükler (Mevzuat Analizi)	9
-Faaliyet Alanları,Ürün/Hizmetler	10
-Paydaş Analizi	13
-İç Paydaşların Görüşleri	14
-Dış Paydaşların Görüşleri	14
-Kurum İçi Analizi	14
-İnsan Kaynakları	15
-İç İletişim ve Karar Alma Süreci	15
-Çevre Analizi	17
-GZFT Analizi	18
-TOWS Matrisi	19

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

-Miyon,-Vizyon-Temel Değerler	20
Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler	20

DÖRÜNCÜ BÖLÜM

-Maliyetlendirme ve Bütçeleme	21
-------------------------------------	----

BEŞİNCİ BÖLÜM

-İzleme ve Değerlendirme	23
--------------------------------	----

İLİ: ERZİNCAN		İLÇESİ: REFAHİYE			
KURUMUN ADI: REFAHİYE ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ					
KURUMA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Kurumun Adresi: Camişerif Mah. Binali Yıldırım Cad. No:33/1 Refahiye/ERZİNCAN			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Kurum Telefonu	0446 6112127		Yönetici	2	0
Faks	0446 6113482		Sınıf öğretmeni	0	0
Elektronik Posta Adresi	749894@meb.k12.tr		Branş Öğretmeni	0	0
Web sayfa adresi	Refahiyeogretmenevi.meb.k12.tr		Memur	0	0
Öğretim Şekli	Normal	İkili	Hizmet Alımı	1	2
	YOK	YOK			
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi	01.03. 2009		İş-Kur Kapsamında	2	0
Kurum Kodu	749894		Toplam	5	2
KURUM VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	0		Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	0		Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)
İdari Oda Sayısı	1		Otopark	Var (X)	Yok ()
Muhasebe Odası	1		Fitness Salonu	Var (X)	Yok ()
Seminer Salonu	0				
Restoran	1				
Okuma ve Oyun Salonu	1				

BÖLÜM I

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Kurumumuzun 2019-2023 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, üst kurul ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Kurumun 2015-2019 Stratejik Planda yer alan amaçlar, hedefler, göstergeler ve faaliyetler incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Eğitim Vizyonu 2023, 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 edilmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır

STRATEJİK PLAN KAPSAMI

Bu stratejik plan Refahiye Öğretmenevi ve A.S.O Müdürlüğünün 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAKLAR

- 5018 Sayılı Mali Kontrol Kanunu
- MEB 2019-2023 Stratejik Planı
- İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI (GÖREVİ)
1	Ramazan ŞAHİN	Müdür
2	Musa SEVİNÇ	Müdür Yrd.
3	Büşra ALTAY	Öğretmen
4	Ayhan TEKİN	Danışma Kurulu Üyesi
5	Hakkı IŞIK	Danışma Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI (GÖREVİ)
1	Musa SEVİNÇ	Müdür Yrd.
2	Yusuf ŞAHİN	Resepsiyon Görevlisi
3	Ramazan TORAMAN	Resepsiyon Görevlisi
4	Rahşan KAYIŞOĞLU	Kat Temizlik Görevlisi
5	Şükran KIR	Kat Temizlik Görevlisi

STRATEJİK PLAN MODELİ

Kurumumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Kurumumuz Stratejik Plan'ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planı Vizyonu doğrultusunda Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kalite Kültürünün Geliştirilmesi altında üç ana bölüm kapsamında gerçekleştirilmiştir.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

1-TARİHSEL GELİŞİM

Öğretmenlerinin sosyal,kültürel ve moral ihtiyaçlarının karşılanması, mesleki ve kültürel gelişmelerini sağlamak amacıyla 1987 yılından itibaren tesis edilmeye başlanmıştır.

M.E.B. Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Daire Başkanlığına bağlı olarak, Refahiye Öğretmenevi, faaliyetlerini Refahiye Belediye binasında sürdürmüştür. Mütevazı şartlarda ve mekanlarda başlayan ve öğretmenlerimizin mesleki dayanışmaları ile hizmet içinde ortaya çıkacak ihtiyaçlarının giderilmesini amaçlayan bu kurumlarla birlikte ilçemiz öğretmenlerin ve Milli Eğitim Müdürünün imkan ve çabalarıyla Halk Eğitim Merkezi binasına taşınmış ve 2009 yılına kadar hizmetlerini burada sürdürmüştür.

2009 yılında Türk Telekom A.Ş tarafından Eğitime Destek Kampanyası dahilinde yapılan yeni hizmet binasına taşınmış ve faaliyetlerini burada sürdürmeye başlamış ve 2018 Mayıs ayında tadilat görmüştür.

GEÇMİŞ YILLARDA GÖREV YAPAN KURUM MÜDÜRLERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREV YILLARI
1	Doğan KOÇ	1987-1994
2	Musa SEVİNÇ	1994-2007
3	Bekir HOPAL	2007-2013
4	Ramazan ŞAHİN	2013-.....

2-MEVZUAT ANALİZİ

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığımıza bağlı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü kapsamında Kanun, Tüzük, Yönerge ve Yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

1. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
2. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

5. 4842 Sayılı Gelir ve Kurumlar Vergisi Kanunlarında Değişiklik Hakkındaki Kanun
6. 4857 Sayılı İş Kanunu
7. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
8. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
9. 5442 İl İdaresi Kanunu
10. 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
11. 6518 Sayılı Kanun
12. 657 Sayılı DMK
13. Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
14. Ayniyat Talimatnamesi
15. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
16. İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü “Hizmet Damgalı Pasaportlar” Konulu Genelgesi
17. MEB Eğitim Araçları Donatım Daire Bşk. Genelgesi
18. MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
19. MEB İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü İntibak Bülteni
20. MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
21. MEB Personel Genel Md. Çalışma Takvimi
22. MEB Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Yazısı
23. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı “Stratejik Planlama” Konulu Genelgesi
24. MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı’nın “Çalışmaların Birleştirilmesi ve Ar-Ge Birimi Kurulması” Konulu Genelgesi
25. MEB’e Bağlı Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönergesi
26. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
27. Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Denetim Başkanlığı İle Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği
28. Onarım Ve Tadilat Teklifleri İle Harcamalarda
29. Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
30. Sorumlulukları İle Belge ve Değerlendirmelere
31. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları İle Hakkında Yönetmelik
32. Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3

3-FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir.

Buna göre Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün hizmet alanları

FAALİYET ALANI 1: GENEL KURUM FAALİYETLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
1.Otel Konaklama Hizmetleri	Konaklama Hizmetleri
	Resepsiyon Çalışmaları
2. Okuma Odası ve Oyun Salonu	Mini Kütüphane çalışmaları
	Boş vakitleri değerlendirme
	Sosyal etkinlikler
3. Nişan ve Organizasyonlar	Müzik Hizmeti
	İkram
	Salon Süslemeleri
4.Fitness Salonu ve Masa Tenisi	Spor ve zayıflama aletleri ile hizmet
	Binamızda spor hizmeti
FAALİYET ALANI 2:YÖNETİM İŞLERİ	
Ürün / Hizmet	Görev / Faaliyet / Çalışma
2.1. Muhasebe İşleri	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi
	Kadrolu Personelin ek derslerinin yapılması
	Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi
	Cari hesapların takibi ve ödemesi
2.2. Personel İşleri Hizmeti	Özlük hakları çalışmaları
	Derece terfi çalışmaları
	Hizmet içi eğitim çalışmaları
	Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar

Yönetim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
2. Bulunduğu görev alanındaki öğretmenevi hizmetlerini incelemek görev alanına giren kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
3. Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
4. Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
5. Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
6. Hizmet sunumunun bütün kademelerinde işlerin daha verimli yürütmesini sağlamak.

Personel Hizmetleri

1. Müdürlüğümüze bağlı personelin bilgi formlarını tutmak, ihtiyaç duyulan personel sayısını ilgili makamlara bildirmek.
2. Kurumdaki personelden görevlerinde üstün başarı tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
3. Kurumda bulunan personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,
4. Görev alanlarındaki personelin iş verimini arttırmak, moral gücünü yükseltmek için gerekli etkinlikleri yapmak,
5. “ Disiplin Amirleri Yönetmeliği” gereğince personelin disiplin işlemlerini zamanında yürütmek,

Eğitim Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının kurumda gerçekleşmesini sağlamak,
2. Kurumdaki personelin görev aldığı bölümler itibariyle her türlü eğitim ve öğretim almasını zamanında sağlamak,
3. Kurum personelinin her türlü tehlike ve zararlardan korumak,
4. Kurum personeli ile eş zamanlı bilgilendirme toplantılarının zamanında yapılmasını sağlamak,
5. Kurum personelinin davranışlarını, giyim ve kuşamını çevreye uygun hale eğitim yoluyla getirilmesini sağlamak.

Araştırma, Planlama ve İstatistik Hizmetleri

1. Kurumumuzun bölümleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
2. Kurumumuzun ihtiyaçlarını tespit ederek gelecek zamanlar için gerekli planlamaları yapmak,
3. Her türlü istatistiki bilgilerin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
4. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

Bütçe ve Yatırım Hizmetleri

1. Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı mensuplarına, diğer kamu personeline imkanlar dahilinde dengeli bir biçimde hizmet sunmak,
2. Kurumumuzun gelir gider bütçesini mevzuata uygun olarak yapmak,
3. Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makama iletmek,
4. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
5. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,
6. Kurumun bütçesi ile ilgili bilgileri zamanında ilgili makamlara iletmek,
7. Yatırım ve ihtiyaçlarla ilgili ihaleleri zamanında yapmak,
8. Kurumumuzun ihaleler sonucunda üstlenmiş olduğu yükümlülükleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.

Sivil Savunma Hizmetleri

1. Kurum için sivil savunma ile ilgili plan ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
2. Güvenlik ve yangın tehlikesi açısından öngörülen tedbirleri almak, lüzumlu araç ve gereçleri her an için kullanmaya hazır bulundurmak ve bunlarla ilgili ekiplerin kurulmasını sağlamak.

4-PAYDAŞ ANALİZİ

Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumların listesi yapılacak, bunlar iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler şeklinde sınıflandırılacaktır.

Müdürlüğümüzün paydaşları olan kişi ve kurumlar şunlardır;

İç Paydaşlar

- 1-Kurum İdari Personeli
- 2-Hizmet Alımı Personelleri
- 3-Müşteriler

Dış Paydaşlar

1. İl Valiliği
2. İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Personeli
4. İlçe Sağlık Müdürlüğü
5. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
6. Refahiye Belediyesi
7. İlçe Emniyet Müdürlüğü
8. Eğitim Sendikaları
9. İş Kur İl Müdürlüğü
10. İlçe Tarım Müdürlüğü
11. Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü
12. İlçe Çevre ve Orman Müdürlüğü
13. İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
14. Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları, Öğrenci, İdareci, Öğretmen ve Memurlar
15. Sivil Toplum Örgütleri

Paydaşların kuruluşun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü, beklenti ve taleplerinin karşılanması konusuna verdiği önceliği ve aynı zamanda öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliğini belirlemek için “etki-önem matrisi” düzenlenmiştir.

Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün verdiği hizmetlerin hangi paydaşlara yönelik olduğunu belirlemek üzere, “paydaş/ hizmet matrisi” çalışması yapılmıştır. Oluşturulan her iki matris, durum analizi ve stratejik konuların belirlenmesi çalışmalarında kullanılmıştır.

5-İÇ PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ:

Kurumun Olumlu Yönleri

- Fiziki konumunun iyi olması
- Verilen hizmetin iyi olması
- Temiz olması ve Isınma açısından sıcak olması
- Hizmetlerin hijyenik ortamlarda sunulması

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitim seviyesinin yükseltilmesi
- Bahçenin düğünlere açılması
- Üyelerimizin cemiyetlerinde yemek ve konaklama hizmetlerinin sunulması,

6-DIŞ PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ:

Kurumun Olumlu Yönleri

- Otel odalarının güzel oluşu
- Açık Büfe Kahvaltının güzel oluşu
- Güzel bir bahçe ve Açık bir alanın olması
- Konum olarak merkezi bir yerde olması

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- Personel eğitimine hız verilmesi
- Bahçe düzenlemesinin yenilenmesi

Öğretmenevimizdeki olumuz nokta:

- Okul Bahçesine yakın olduğundan Eğitim Öğretim döneminde biraz gürültülü olması

7-KURUM İÇİ ANALİZ

	Ramazan ŞAHİN Müdür		
	Musa SEVİNÇ Müdür Yardımcısı		
Danışma Kurulu	Satın Alma Komisyonu	Muayene ve Kabul Komisyonu	
Yusuf ŞAHİN Resepsiyon Görevlisi	Ramazan TORAMAN Resepsiyon Görevlisi	Rahşan KAYIŞOĞLU Kat Temizlik Görevlisi	Şükran KIR Kat Temizlik Görevlisi

8-İNSAN KAYNAKLARI

2019 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI

	Görevi	BAY	BAYAN	Toplam
1	Müdür	1	---	1
2	Müdür Yrd.	1	---	1
3	Yardımcı Personel	3	2	5

2019 YILI KURUM ÇALIŞANLARININ EĞİTİM DURUMU ve HİZMET YILI

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	Hizmet Yılı Ort.
Lisans ve Önlisans	2	20-30
Lise	2	1
İlkokul	3	3

9-İÇ İLETİŞİM ve KARAR ALMA SÜRECİ

İç İletişim

Kurum yöneticileri kurumun beklentileri ve yapılacaklar konusunda bölüm şefleri ve gerekli olan diğer personellerle gerekli fikir alışverişleri yapılarak kurumu daha güzel ve hedeflenen konuma ulaştırmak için çalışmalar yapmaktadır

Karar Alma Süreci

Yapılacak çalışmalarda ilgili personelin fikirleri alınarak ortak bir karar alınmaya çalışılmaktadır.

TEKNOLOJİK DÜZEY

Kurumumuz ADSL 8192/1024 kbps 8 LİMİTSİZ İnternet Paketi ile tüm odalarımıza İnternet hizmeti vermektedir.Ayrıca Lobi ve Lokal bölümlerimizde WF ile kablosuz internet hizmeti vermekteyiz.

İl Millî Eğitim Müdürlüğümüze bağlı tüm kurumlar ile yazışmalarımız Doküman Yönetim Sistemi (DYS) aracılığı ile elektronik ortamda yapılmaktadır.

Kurumumuzun Teknolojik Altyapısı ve Hedefleri

Araç-Gereçler	2019	2020	2021	2022	2023
Bilgisayar	3	3	3	3	3
Yazıcı	2	2	3	3	3
Tarayıcı	1	2	2	2	2
Tepegöz	-	--			
Projeksiyon	-	1	1	1	1
Televizyon	2	--	3	--	--
İnternet bağlantısı	1	---	1	1	1
Fen Laboratuvarı	-	---	--	--	--
Bilgisayar Lab.	-	--	--	--	--
Fax	-	1	1	1	1
Video	-	--	1	1	1
DVD Player	-	--	---	---	---
Fotoğraf makinası	-	--	1	1	1
Kamera	-	---	--	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	--	--	--	--
Personel/e-mail adresi oranı	%50	%75	%100	%100	%100
Diğer araç-gereçler	---	---	---	---	---

FİZİKİ MEKAN

	VAR	YOK	ADET	İHTİYAÇ
Müdür Odası	x		1	--
Müdür Yrd. Odası		x		1
Muhasebe Odası	x		1	--
Normal Oda	x		18	---
Suit Oda	x		2	--
Malzeme Odası	x		2	--
Lokal	x		1	--
Yemekhane	x		1	--
Yemek Salonu	x		1	--
Kantin		x		1
Çay Bahçesi		x		1
Fitness Salonu	x		1	--
Depo	x		3	--
Çamaşırhane	x		1	--
Mescit	x		1	--
Ütü Odası		x		1
Oto Park	x		1	--

YERLEŞİM ALANI

YERLEŞİM		
Bina Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe Alanı (m2)
1600 m2	400 m2	200 m2
SOSYAL ALANLAR		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Lokal	24 kişi	25 m2
Yemekhane	50 kişi	60 m2
Lobi	10 kişi	20 m2
Oto Park	10 araç	90 m2
SPOR TESİSLERİ		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Masa Tenisi Alanı	2 kişi	10 m2
Fitness Salonu	6 kişi	20 m2

10-ÇEVRE ANALİZİ

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

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

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

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

11- GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Hizmet binasının yeni , geniş ve her türlü fiziki imkanı sağlayacak durumda olması
- Öğretmenevi binasının merkeze yakın ve yol üstünde olması
- Bütün odalarında TV, İnternet hizmeti ile teknolojik alt yapının uygun olması
- Boiler sistemi sayesinde 24 saat sıcak su olması
- Kurum İçi iletişim kanallarını açık olması ve her türlü farklı düşüncelere değer verilmesi
- Sosyal faaliyetlere(Fitness Salonu, Masa Tenisi ...vs) nem veriliyor olması

ZAYIF YÖNLER

- İlçe nüfusunun az olması
- Maddi kaynakların sınırlı olması ve bu nedenle çalışan personel sayısını az olması
- Yaz aylarında sıcak su için güneş enerji sisteminin olmayışı
- Lokanta bölümünün işlemeyişi

FIRSATLAR

- İlçemize, İlk atama ğretmen ve Kamu Personelinin geliyor olması
- 40 yatak kapasitesine sahip olmamız
- ğretmenevimizin içinde ve dışında sosyal donatı olanaklarının varlığı

TEHDİTLER

- Öğretmenevimiz Okul binasına yakın olmasından dolayı fazla gürültü olması
- Hizmetli atanmaması ve Hizmet alımının kısıtlı olması
- Kurum yönetiminin tek idareci tarafından yürütülmesi

12- TOWS MATRİSİ

GF STRATEJİSİ

Güçlü Yönlerimiz	Güçlü Yönlerde Hangi Fırsatlardan Yararlanılacak	GF Stratejileri
Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması	Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması	Sürekli denetimlerle kaliteyi artırma
Bahçe, Otopark olması ve Kara yoluna yakın oluşu	Kentimizde kara ulaşımının olması.	Misafirlerin rahat bir ulaşım ile tesisimize gelmesi
Öğretmenevinin fiziki durumu	İç ve dış turizmden faydalanma	Yenilenen odalarla daha iyi bir hizmetin sunulması

GT STRATEJİSİ

Tehditlerimiz	Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak?	GT Stratejileri
Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması	Yönetim kadrosunun tecrübesi, yönetimi olması	Gerekli bağlantılar ver girişimlerde bulunarak kurumun tanıtılması
Yeni tesislerin yapılması	Hizmet ünitelerimizin çeşitliliği, (Otel – Düşün Salonu – Kütüphane – Fitness Salonu)	Yeni kurulacak tesislerin benzer hizmetleri sunmada yetersiz kalabileceği

ZF STRATEJİSİ

Zayıf yönlerimiz	Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek?	ZF stratejileri
Otelimizin İl merkeze uzak oluşu	İç ve dış turizmden faydalanma	Gerekli tanıtım ve kampanyalarla konaklama sayısını artırma
Çalışan Personelin kalifiye eleman olmayışı	Güvenilir ve sürekli denetim altına bir kurum olması	Gerekli eğitim çalışmalarını personeli istenilen düzeye getirme

ZT STRATEJİSİ

Tehditlerimiz	Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?	ZF stratejileri
Kurumun görsel ve yazılı basında yeterli tanıtımının yapılamaması	Yeterli tanıtımın yapılmaması	Gerekli tanıtım çalışmalarını girişiminde bulunarak çözülecektir
Hizmet sektörü olması sebebiyle 657 'tabi devlet memuru çalıştırma sıkıntısı	Personel eğitim seviyesinin düşüklüğü	Çoğunluğu ilköğretim mezunu olan personele gerekli hizmet içi seminerlerle kalifiye eleman durumuna getirme

BÖLÜM III

1-MİSYON – VİZYON - TEMEL DEĞERLER

MİSYONUMUZ

Öğretmenlerimize ve diğer müşterilerimize,günümüz şartlarına uygun, temiz ve kendilerini evlerinde hissedecek sıcak bir ortam sağlamak.

VİZYONUMUZ

Kaliteli ve işi bilen elemanlarla müşterilerimize en iyi şekilde hizmet etmek.

TEMEL İLKE ve DEĞERLER

- Bakanlık Merkez ve Taşra teşkilatında görevli tüm personelinin; birbirleri ile kaynaşması ve dayanışma içinde olmalarını sağlamak
- Sosyal ve Moral ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak
- Hizmet içinde ortaya çıkacak eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini ve Mesleki , Kültürel gelişimlerini sağlamak
- Nitelikli ve kaliteli hizmet vermek
- Bireysel hizmetleri ve becerileri desteklemek,
- Açıklık ve Erişilebilirlik,
- Şeffaflık ve Hesap verilebilirlik,
- Hakkaniyet ve Eşitlik,
- Hoşgörülük
- Saygınlık

2-TEMALAR – STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Refahiye Öğretmenevi olarak temalarımızı Kurumsal Gelişim yönünde oluşturduk. Bu temaları Hizmete Yönelik, Yönetime Yönelik ve Kurumsal İlişkilere yönelik olmak üzere üç ana başlıkta ele alıp değerlendirdik. Bu noktadan hareketle stratejik amaçlar ve hedefler hedeflere ait yıllık gerçekleşme yüzdelerini temel performans düzeylerinde değerlendirdik.

Bu kapsamda aşağıdaki tablolarda öğretmenevimizin 2019-2023 yılı hedefler ve performans göstergeleri gerçekleşme düzeyleri tablolar halinde verilmiştir

Sıra No	Hizmete Yönelik Stratejik Amaçlar	Hedef Yıllarımız
1	Yazlık Çay Bahçesi açmak	2020
2	Güneş Enerji Sistemi taktirmek	2021
3	Bireysel ve kişiye özel hizmeti ön plana çıkarmak	2019
4	Müşterilerin devam oranını artırmak	2020

Sıra No	Yönetime Yönelik Stratejik Amaçlar	Hedef Yıllarımız
1	Kurumun tüm işlem süreçlerini zamanında yapmak	2019
2	Kuruma yönelik yönetim süreçlerini zamanında yapmak	2019
3	Kurumun muhasebesini geliştirmek ve paydaşların ve müşterilerin güvenini kazanma	2020

Sıra No	Kurumsal İlişkilere Yönelik Stratejik Amaçlar	Hedef Yıllarımız
1	İlçe içi ve dışı diğer otel misafirhane ve Milli Eğitim kurumları ile ilişkileri geliştirmek	2019
2	Kurum-çevre ilişkisini geliştirmek	2020
3	Müşterilerimizle ilişkilerimizi geliştirmek	2020
4	Kurumun kültürünü geliştirmek	2020

BÖLÜM IV

MALİYETLENDİRME VE BÜTÇELEME

Stratejik planımızın Tema, Stratejik Amaç, Hedef ve Maliyet ilişkisini oluştururken 2018 yılı mevcut durum çıkarılmıştır. Mevcut durum üzerinden bütçenin tahmini büyüme oranı öngörülmüştür. Bu öngörüü oluştururken kurumumuzun son beş yıllık süreçteki tahmini artış oranı dikkate alınmıştır

REFAHİYE ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O KONAKLAMA PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve HEDEFLERİ

2018 Satılan Yatak Sayısı	2019	2020	2021	2022	2023
6625	7000	7450	8000	8700	9500

**REFAHİYE ÖĞRETMENEVİ ve A.S.O GELİR-GİDER PERFORMANS GÖSTERGELERİ
ve HEDEFLERİ**

2018	2019	2020	2021	2022	2023
GELİR	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR	GELİR
225.177,99 TL	275.000,00 TL	310.000,00TL	350.000,00 TL	400.000,00 TL	450.000,00 TL
GİDER	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER
209.504,84 TL	225.000,00 TL	250.000,00 TL	275.000,00 TL	300.000,00 TL	330.000,00 TL
KAR-ZARAR	KAR-ZARAR	KAR-ZARAR	KAR-ZARAR	KAR-ZARAR	KAR-ZARAR
15.673,15 TL	50.000,00 TL	60.000,00 TL	75.000,00 TL	100.000,00 TL	120.000,00 TL

GELİR-GİDER TABLOSU

GELİR KALEMLERİ	GİDER KALEMLERİ
Konaklama	Telefon -İnternet- Gazete
Çay Ocağı ve Lokal	Elektrik
Yemekhane Salon Kirası	Su
	Yiyecek ve İçecek
	Bakım - Onarım %5
	Yakıt (Doğalgaz)
	Personele Ödenen Ücretler
	Temizlik Malzemesi
	Kırtasiye Malzemesi
	Kullanıp Yıpranan Malzeme
	Çeşitli Giderler

BÖLÜM V

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün Stratejik Planı 2019-2023 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır.

Stratejik planın performans ölçümü ve değerlendirilmesi, hedefler bazında belirlenen performans göstergeleri ile hedeflerin gerçekleşme oranları ve yılda bir yapılacak olan paydaş memnuniyeti anket sonuçları esas alınacaktır. İzleme sürecinde elde edilen veriler, stratejik hedefler ve performans göstergeleri ile karşılaştırılarak tutarlılığı ve uygunluğu ortaya konulacaktır. Stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşamaması durumunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Stratejik planın gerçekleşme düzeyi incelenirken cari yıl göz önüne alınarak değerlendirme yapılacaktır. İzleme ve değerlendirme sürecinin her aşamasında yönetime geri bildirim sağlanarak, stratejik planın daha kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. Stratejik plan süreci sürekli değişebilen, dinamik bir süreç olduğu için, bu süreçte, planlama ve aynı zamanda kontrol tekniği olarak bütçenin de, statik olmak yerine esnek bütçe tekniğine uygun olarak hazırlanması daha uygun olacaktır.

OLUR

..../..../2019

Fatih SARIYILDIZ
İlçe Milli Eğitim Müdür V.