



**T.C.**  
**REFAHİYE KAYMAKAMLIĞI**  
**Refahiye Öğretmenevi ve A.S.O.**

**STRATEJİK** | 2024  
**PLAN** | 2028



## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*H. Öztürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyen, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

*H. Öztürk*





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

*K. Atatürk*

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

<b>İli: ERZİNCAN</b>		<b>İlçesi: REFAHİYE</b>	
<b>Adres:</b>	Camii Şerif Mahallesi Binali Yıldırım Cad. Blok No:23/2 İç Kapı No: 4 REFAHİYE/ERZİNCAN	<b>Adres:</b>	Camii Şerif Mahallesi Binali Yıldırım Cad. Blok No:23/2 İç Kapı No: 4 REFAHİYE/ERZİNCAN
<b>Telefon Numarası:</b>	0446 611 21 27	<b>Telefon Numarası:</b>	0446 611 21 27
<b>e- Posta Adresi:</b>	refahiyeogretmenevi.meb.k12.tr	<b>e- Posta Adresi:</b>	refahiyeogretmenevi.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	749894	<b>Kurum Kodu:</b>	749894

OKUL GÖRSELİ



## MÜDÜR SUNUŞU



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

Stratejik planlama, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği nokta arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin sonucudur. 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 çaba göstermek 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 çeviren bir kurum olma amacındayız.

Ayhan TEKİN  
Öğretmenevi Müdürü V.

## İÇİNDEKİLER

### İçindekiler

OKUL/KURUM BİLGİLERİ.....	3
OKUL GÖRSELİ .....	4
MÜDÜR SUNUŞU .....	5
İÇİNDEKİLER.....	6
TABLOLAR LİSTESİ .....	8
ŞEKİLLER LİSTESİ .....	9
KISALTMALAR.....	10
TANIMLAR.....	11
GİRİŞ .....	13
1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	14
ÇALIŞMA TAKVİMİ.....	16
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ .....	17
A.KURUMSAL TARİHÇE .....	18
B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	19
C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ .....	20
D. MEVZUAT ANALİZİ .....	21
E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ .....	22

F. PAYDAŞ ANALİZİ.....	23
G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	30
H. PESTLE ANALİZİ.....	42
I. GZFT ANALİZİ.....	44
İ. TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	49
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>53</b>
A. Misyon.....	53
B. Vizyon .....	54
C. Temel Değerlerimiz.....	55
D. Stratejik Amaçlar, Hedefler .....	55
E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER .....	57
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME .....</b>	<b>60</b>
<b>5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>62</b>
<b>EKLER.....</b>	<b>63</b>



**TABLolar LİSTESİ**

Tablo 1. Çalışma Takvimi .....	16
Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi .....	20
Tablo 3. Mevzuat Analizi .....	21
Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu .....	22
Tablo 5. Paydaş Tablosu .....	24
Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi .....	25
Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar .....	26
Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi .....	30
Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı .....	31
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	31
Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı .....	32
Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....	33
Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	34
Tablo 15. Yıllık Konaklama durumu .....	36
Tablo 16. Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	37
Tablo 17. Kaynak Tablosu .....	38
Tablo 18. Harcama Kalemler .....	39
Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu .....	40
Tablo 26. Stratejik Amaçlar, Hedefler .....	56
Tablo 27. Mali Kaynak Tablosu.....	60
Tablo 29. Strateji Geliştirme Kurulu.....	63
Tablo 30. Stratejik Planlama Ekibi.....	63

## ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1. Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Modeli .....	15
Şekil 2. Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1 .....	27
Şekil 3. Personel ve Müşteri İç Paydaş Anket Sonuçları-2 .....	28
Şekil 4. Personel İç Paydaş Anket Sonuçları- .....	29
Şekil 5. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli .....	62

**KISALTMALAR**

AB	: Avrupa Birliği
BT	: Bilişim Teknolojileri
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
EBYU	: Erzincan Binali Yıldırım Üniversitesi
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
MEİS	: Millî Eğitim İstatistik Modülü
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
GZFT	: Güçlü- Zayıf Yönler, Fırsatlar- Tehditler Analizi (SWOT Analizi)
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluğu
TİKA	: Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu

## TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# STRATEJİK PLAN



## I. BÖLÜM GİRİŞ VE HAZIRLIK SÜRECİ

## GİRİŞ

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

## 1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

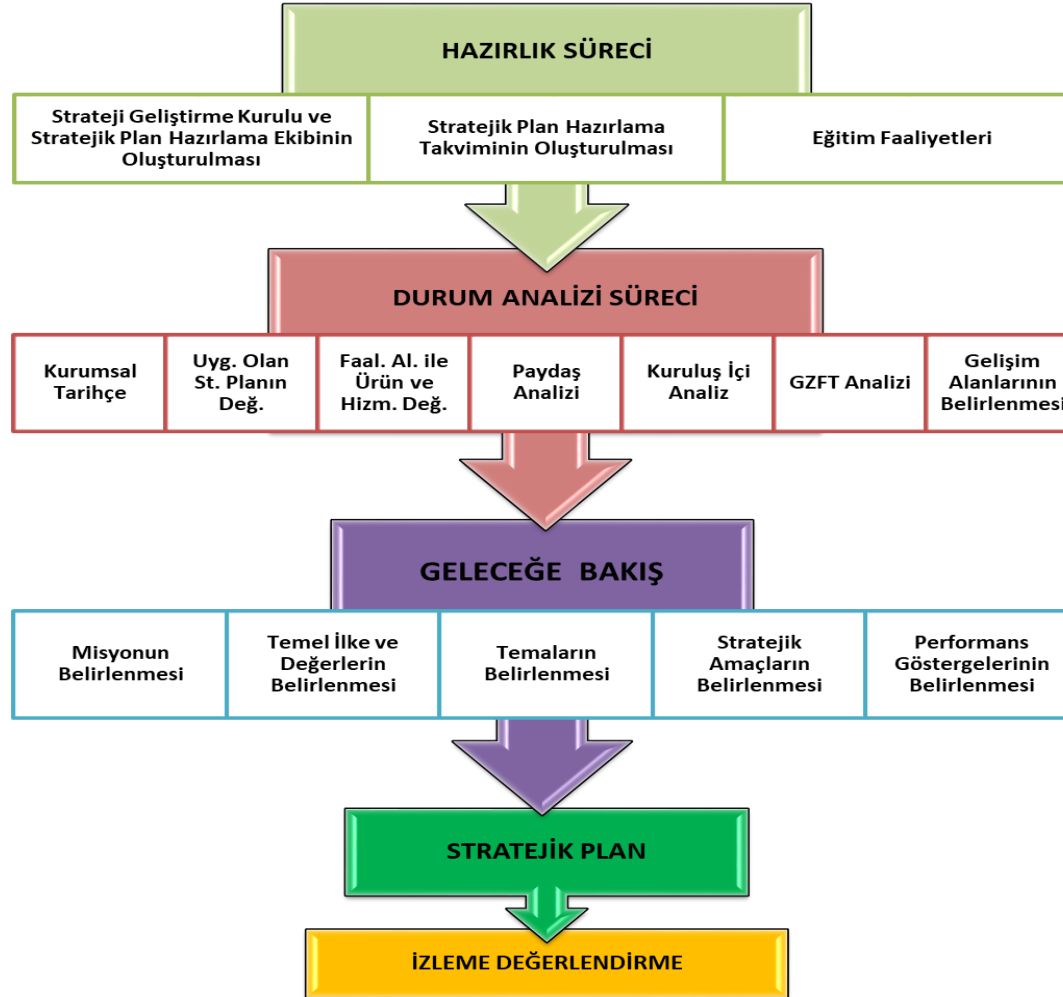
2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere iç paydaş ve dış paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek Kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

**Kurumumuz Strateji Geliştirme Kurulu;** Kurum Müdürü başkanlığında, 4 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Okulumuzda 1 müdür yardımcısı bulunduğu ve Müdür Yardımcısı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görevlendirildiğinden kurulda müdür yardımcısı yerine 1 öğretmen görevlendirilmiştir) (Tablo 29).

**Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi;** 1 Kurum Müdürü başkanlığında ( Müdür Yardımcısı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde Görevlendirildiğinden), 3 gönüllü öğretmen üye ile 1 gönüllü emekli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşturulmuştur (Tablo 30).

# STRATEJİK PLAN 2024-2028



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



## ÇALIŞMA TAKVİMİ

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 1’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 1. Çalışma Takvimi

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

## 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

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

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

## A.KURUMSAL TARİHÇE

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 hizmete başlayan ve öğretmenlerimizin mesleki dayanışmaları ile hizmet içinde ortaya çıkacak ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla Öğretmen Lokali olarak hizmetini sürdüren kurumumuz daha sonra Refahiye Halk Eğitim Merkezi binasına taşınmış ve 2009 yılına kadar hizmetlerini burada sürdürmüştür.

2009 yılında Türk Telekom A.Ş tarafından Eğitime Destek Kampanyası dahilinde yapılan, 20 oda ve 40 yataklı yeni hizmet binasına taşınmış ve faaliyetlerini burada sürdürmeye başlamış. 2018 Mayıs ayında tadilat görmüş halen aynı binasında hizmet vermektedir.

**B. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2019-2023 Stratejik Planı, 31 Aralık 2023 tarihine kadar 5 yıl süreyle uygulanmıştır. Bu süre zarfında, otel ve konaklama hizmetleri, okuma odası ve oyun salonu, nişan ve organizasyonlar ile masa tenisi ve fitness salonu hizmeti sunmuştur. Salgın sebebiyle ülkemiz genelinde uygulanan kısıtlama tedbirleri nedeniyle olumsuz etkilenmiş, gerekli tedbirler alınarak zor şartlarda hizmet vermiştir. Ayrıca 2023 yılında meydana gelen ve 11 ili etkileyen deprem felaketinde, depremzedelere kucak açarak ücretsiz hizmet vermiştir. Öğretmenevimiz sadece üyelerine ve kamu personeline değil imkanlar ölçüsünde sivil vatandaşlara da hizmet vermektedir. İlçemizin E-80 Karayolu üzerinde olması, bölgemizde kış şartlarının zorlu geçmesi nedeniyle yolcuların ister öğretmen ister kamu isterse sivil olsun özellikle kış aylarında uğrak noktası haline gelmiştir.

## C. FAALİYET VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN BELİRLENMESİ

Tablo 2. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
<b>A- Otel Konaklama Hizmetleri</b>	1. Konaklama Hizmetleri 2. Resepsiyon Çalışmaları
<b>B- Okuma Odası ve Oyun Salonu</b>	1. Mini kütüphane Çalışmaları 2. Boş vakitleri değerlendirme 3. Sosyal Etkinlikler
<b>C- Nişan ve Organizasyonlar</b>	1. Müzik Hizmeti 2. İkram 3. Salon Süslemeleri
<b>D- Fitness Salonu ve Masa Tenisi</b>	1. Spor ve zayıflama aletleri ile hizmet 2. Binamızda spor hizmeti
<b>E-Muhasebe İşleri</b>	1. Gelir/Gider faturalarının işlenmesi 2. Kadrolu personellerin ek derslerinin yapılması 3. Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi 4. Cari hesapların takibi ve ödemesi
<b>F-Personel İşleri Hizmeti</b>	1. Özlük hakları çalışmaları 2. Derece terfi çalışmaları 3. Hizmet içi eğitim çalışmaları 4. Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar

D. MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3. Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>Müdürlüğümüz</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek</li><li>• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• T.C. Anayasası</li><li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>• 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</li><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>• 439 sayılı Kanun</li><li>• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li><li>• MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 6 Ekim 2022 tarih ve 2022/21 s. Genelgesi</li><li>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdürlüğümüz, hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir</li><li>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün sorumluluk alanını çeşitlendirmekle birlikte yetki alanını sınırlamaktadır</li><li>• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li><li>• Merkezi sınav sistemlerinin sık değişmesi, müfredat uygulamalarının sık değişmesi, ders türlerinin ve sayılarının sık değişmesi gibi etkenler, eğitim-öğretim faaliyetlerindeki istikrarı etkilemektedir.</li><li>• Öğretmen meslek gelişimi için Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenlenme şeklinin yeniden ele alınması gerekmektedir.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>• Mevzuat itibarıyla İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin yetkilerinin artırılması</li><li>• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>• Öğretmen meslek gelişimi kapsamında düzenlenen faaliyetlerin verimliliğinin artırılması</li></ul>

## E. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 4. Üst politika belgeleri tablosu

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

## F. PAYDAŞ ANALİZİ

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

Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün paydaşlarını tespit ederken şu soruların cevapları aranmıştır.

- Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?
- Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?
- Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?
- Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?
- Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?



1. Paydaşların Tespiti

Tablo 5. Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Erzincan Valiliği		√
Refahiye Kaymakamlığı		√
Erzincan İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√
İl Özel İdaresi Müdürlüğü		√
İlçe Özel İdaresi Müdürlüğü		√
Refahiye Belediyesi		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Eğitim Sendikaları ve Sivil Toplum Örgütleri		√
İş Kur İl Müdürlüğü		√
İlçe Tarım Müdürlüğü		√
İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü		√
Kurum İdari Personeli	√	
Hizmet Alımı Personelleri	√	
Müşteriler	√	
İlçe Çevre ve Orman Müdürlüğü		√
Mahalle Muhtarlıkları		√

## 2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

PAYDAŞ ADI	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNEM DERECEŚİ	ETKİ DERECEŚİ	ÖNCELİĞİ
Erzincan Valiliği		√	5	5	5
Refahiye Kaymakamlığı		√	5	5	5
Erzincan İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
İl Özel İdaresi Müdürlüğü		√	5	5	5
İlçe Özel İdaresi Müdürlüğü		√	5	5	5
Refahiye Belediyesi		√	5	5	5
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	3
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Eğitim Sendikaları ve Sivil Toplum Örgütleri		√	2	2	2
İş Kur İl Müdürlüğü		√	3	3	3
İlçe Tarım Müdürlüğü		√	2	2	2
İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü		√	2	2	2
Kurum İdari Personeli	√		5	5	5
Hizmet Alımı Personelleri	√		5	5	5
Müşteriler	√		5	5	5
İlçe Çevre ve Orman Müdürlüğü		√	4	4	4
Mahalle Muhtarlıkları		√	2	2	2

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış  
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir  
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

### 3. Paydaş Görüşlerin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

İç ve Dış paydaşlarımıza “Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan İç ve Dış Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anket soruları MEB 2024-2028 Stratejik Planı İç ve Dış Paydaş Anketi sorularından örneklenerek “3 (üç) seçenekli ‘’ şeklinde hazırlanmıştır. Anket soruları “Personel ve Müşteriler” türünden paydaşlarımıza ayrı ayrı hazırlanmış, Refahiye Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğüne 2023 Yılı Aralık Ayı içerisinde 2 anket uygulanmıştır.

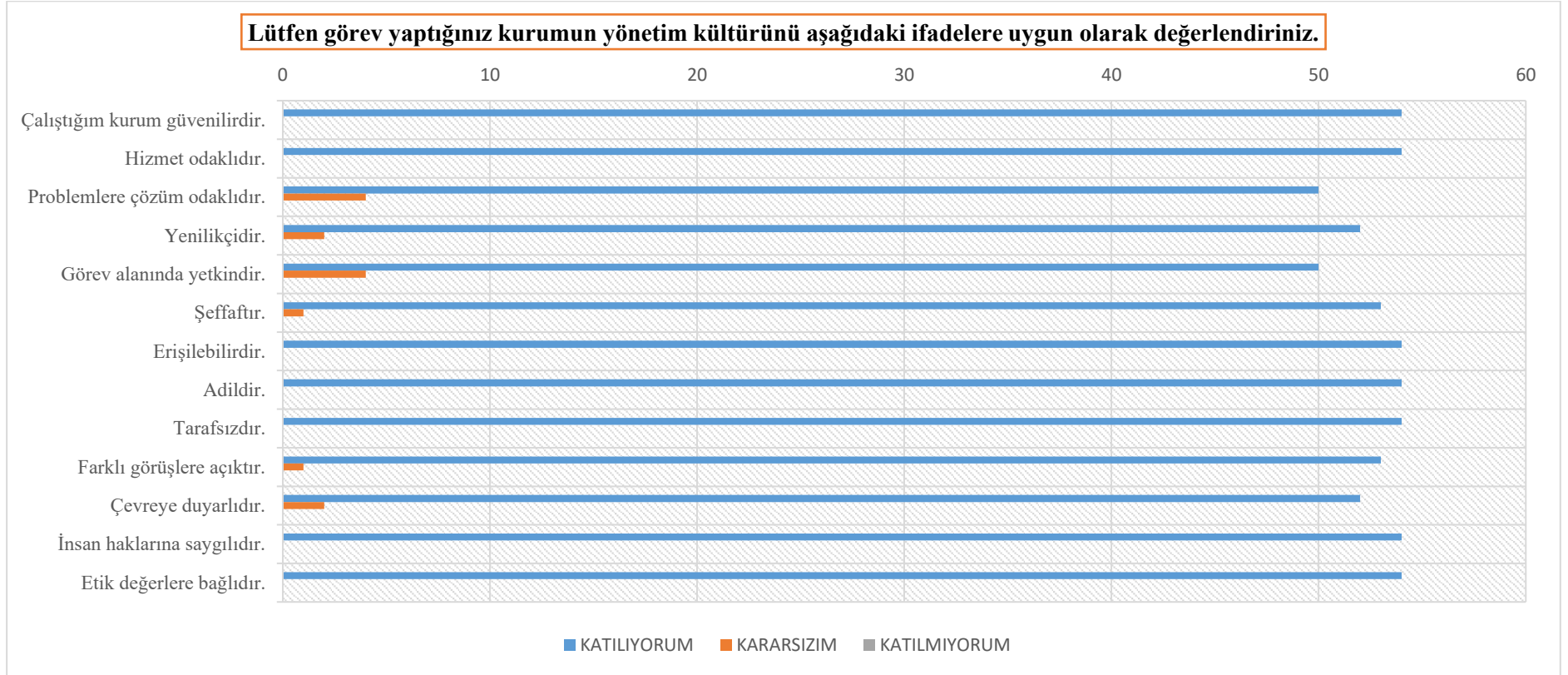
Anketlere ,4 personel ile 50 müşteri olmak üzere toplam 54 iç paydaşımız katılmıştır. Anket soruları nicel olarak değerlendirilmiş, grafiksel olarak ifade edilmiştir.

**Tablo 7. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

PAYDAŞ ADI	YÖNTEM	SORUMLU	ÇALIŞMA TARİHİ	RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME SORUMLUSU
Personeller	Anket	S. P. İlçe Koordinatörü	12.07.2023-17.07.2023	S.P. Ekibi
Müşteriler	Anket	S. P. İlçe Koordinatörü	12.07.2023-17.07.2023	S.P. Ekibi

#### 4. Yönetici, Personel, Müşteri İç Paydaş Anketi Sonuçları

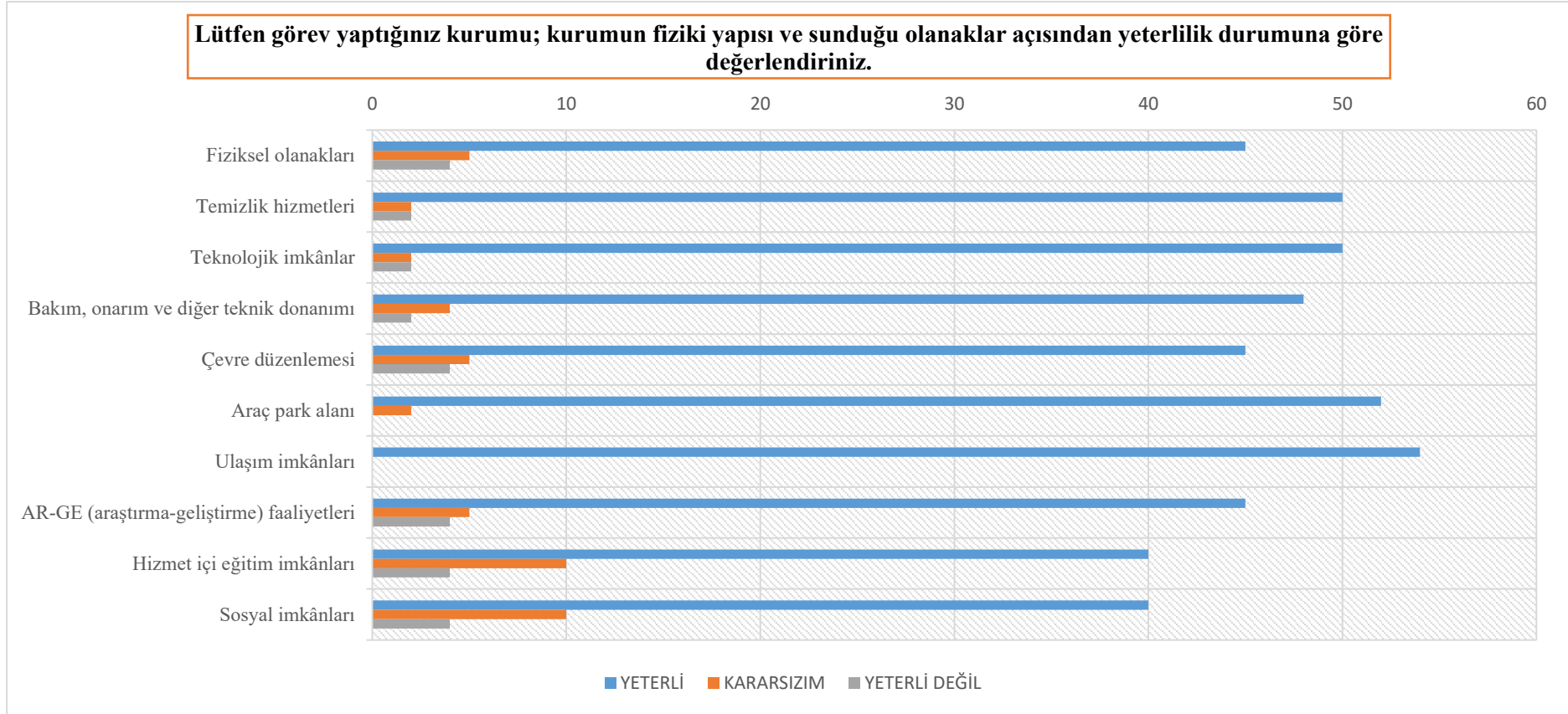
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Olur'ları ile 2023 Aralık ayı içerisinde ilçemizde konaklama hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan personellere ve müşterilere yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 54 kişi katılım sağlamıştır.



Şekil 2. Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-1

## STRATEJİK PLAN 2024-2028

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Olur'ları ile 2023 Aralık ayı içerisinde ilçemizde konaklama hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan personellere ve müşterilere yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 54 kişi katılım sağlamıştır.

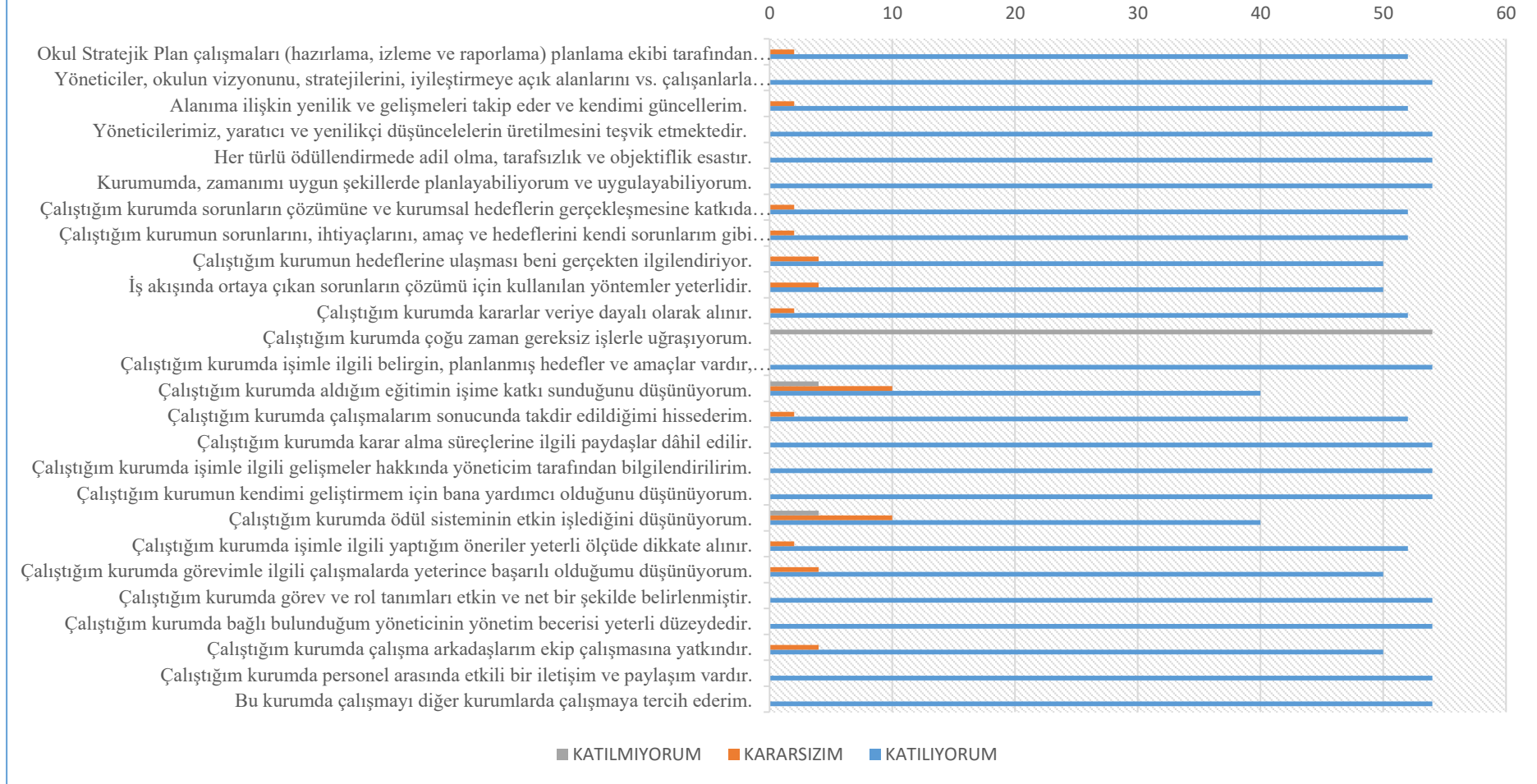


Şekil 3. Personel ve Müşteri İç Paydaş Anket Sonuçları-2

# STRATEJİK PLAN 2024-2028

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Olur'ları ile 2023 Aralık ayı içerisinde ilçemizde konaklama hizmeti veren Müdürlüğümüzde görev yapan personellere ve müşterilere yönelik gerçekleştirdiğimiz ankete toplamda 54 kişi katılım sağlamıştır.

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



Şekil 4. Personel İç Paydaş Anket Sonuçları-

## G. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

### 1. Kurumun Künyesi

Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi**

İli: Erzincan		İlçesi: Refahiye	
Adres:	Camiışerif Mah. Binali Yıldırım Cad. Öğretmenevi Blok No:23/2 İç Kapı no:4 Refahiye/ERZİNCAN	Coğrafi Konum (link)	<a href="https://maps.app.goo.gl/FZ11WQKnsPwKVcWL9">https://maps.app.goo.gl/FZ11WQKnsPwKVcWL9</a>
Telefon Numarası:	0446 611 2127	Faks Numarası:	0446 611 3482
e- Posta Adresi:	749894@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	Refahiyeogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	749894	Öğretim Şekli:	
Kurumun Hizmete Giriş Tarihi: 01.03.2009		Toplam Çalışan Sayısı	6
Öğrenci Sayısı:	Kız	Öğretmen Sayısı	Kadın
	Erkek		Erkek
	Toplam		Toplam
Öğretmenevi Oda Sayısı	20		
Öğretmeni Yatak Sayısı	40		

## 2. Çalışan Bilgileri

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Yardımcısı	1	0	1
Hizmet alımı Personeli (Temizlik)	0	2	2
Hizmet Alımı Personeli (Resepsiyonist)	1	1	2
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
7-10 Yıl		
10 Uzeri	2	100



Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	<b>Müdür</b>	Eğitim Yönetimi Semineri	<b>2011</b>	
		2.01.03.01.167 - Okul Yöneticilerinin Akademik Başarı Sorumlulukları Semineri	<b>2023</b>	
		Eğitim Yönetimi Kursu GAZİANTEP	<b>2000</b>	
		4.01.03.01.041 - Okul Müdürleri Mesleki Gelişim Programı Semineri	<b>2022</b>	
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	<b>2022</b>	

Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmet Alımı Personeli (Temizlik)	0	2			2
2	Hizmet Alımı Personeli (Resepsiyonist)	1	1			2

### 3. Bina ve Okulumuzun Alanları

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

Tablo 4. Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Kurum Kat Sayısı	1	Çok Amaçlı Salon		X
Normal Oda Sayısı	18	Çok Amaçlı Saha		X
Suit Oda Sayısı	2	Kütüphane		X
Lobi	1	Fen Laboratuvarı		X
Müdür Odası	1	Bilgisayar Laboratuvarı		X
Muhasebe Odası	1	İş Atölyesi		X
Malzeme Odası	2	Beceri Atölyesi		X
Lokal	1	Pansiyon		X
Yemek Salonu	1	Resim Odası		X
Fitness Salonu	1	Müzik Odası		X
Depo	3			
Mescid	1			
Otopark	1			

#### 4. Konaklama Bilgileri

2023 yılı Aralık ayı itibariyle Kurumumuzda konaklayanların sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 14. Yıllık Konaklama durumu**

Konaklayan	Üye	Kamu	Sivil
2023 Yılı 1 Ocak-31 Aralık Tarih Aralığında	1148 kişi	2269 kişi	3730 kişi

5. Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Tablo 15. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	0	0	0	1
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	0
Çok Fonksiyonlu yazıcı Sayısı	3	3	3	0
TV Sayısı	23	23	23	0
Yazıcı Sayısı	3	3	3	0
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	0
İnternet Bağlantı	1	1	1	0
Tarayıcı	2	2	2	0
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	0
Güvenlik Kamerası	12	12	12	0

## 6. Mali Kaynaklar

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, konaklama gelirleri, kahvaltı ve salon kira gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Konaklama Gelirleri	1.909.308,63	2.140.128,00	2.355.000,00	2.638.000,00	2.954.500,00	3.310.000,00
Kahvaltı Gelirleri	8.200,00	10.000,00	13.000,00	14.000,00	15.500,00	17.500,00
Yemekhane Salon Kira Gelirleri	2.000,00	2.500,00	3.000,00	3.500,00	4.000,00	4.500,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.919.508,63</b>	<b>2.152.628,00</b>	<b>2.371.000,00</b>	<b>2.655.500,00</b>	<b>2.974.000,00</b>	<b>3.332.000,00</b>

Tablo 17. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Hizmet alımı personeli (resepsiyonist ve temizlik) giderleri
Bakım - Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Fatura Giderleri	Elektrik, su, doğalgaz giderleri
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Yiyecek ve İçecek	Kahvaltı ve içecek giderleri



Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						57.123,09
Küçük Onarım						7.769,00
Personel Ödemeleri						734.813,24
Doğalgaz Gideri						217.440,00
Telefon					<b>1.919.508,63</b>	3.353,25
Elektrik Gideri						56.630,58
Kırtasiye						18.862,54
Su Gideri						7.215,44
Makine Teçhizat Bakım						15.300,00
Buket Gideri						34.135,20
<b>GENEL</b>						<b>1.352.642,20</b>

## 7. İstatistiki Veriler

Kurumumuzun konaklama verileri aşağıda verilmiştir.

Kurumumuzda 2023 yılında 2269 kamu personeli, 1148 MEB personeli (Üye) ve 3730 sivil vatandaş olmak üzere toplamda 7147 kişi konaklamış.

Bu konaklamalardan toplamda 1.945.571,00 TL gelir kaydedilmiştir. Gelirin aylara göre tasnifi şu şekildedir:

Ocak 2023 Konaklama geliri: 97.375,01 TL

Şubat 2023 Konaklama geliri : 36.435,23 TL

Mart 2023 Konaklama geliri : 45.628,66 TL

Nisan 2023 Konaklama geliri : 96.814,87 TL

Mayıs 2023 Konaklama geliri : 129.583,32 TL

Haziran 2023 Konaklama geliri : 22.124,98 TL

Temmuz 2023 Konaklama geliri: 250.056,72 TL

Ağustos 2023 Konaklama Geliri: 312.772,74 TL

Eylül 2023 Konaklama Geliri: 313.322,71 TL

Ekim 2023 Konaklama Geliri: 278.736,30 TL

Kasım 2023 Konaklama Geliri: 173.071,77 TL

Aralık 2023 Konaklama Geliri: 153.386,32 TL

Kahvaltı Geliri: 8.200,00 TL

Salon Geliri : 2.000,00 TL

**TOPLAM GELİR: 1.919.508,63**

## H. PESTLE ANALİZİ

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

**Tablo 20. PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi Tablosu**

Politik-Yasal etkenler		Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.		Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler		Teknolojik etkenler

<p>Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.</p>		<p>Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı</p>
<b>Çevresel Etkenler</b>		
<p>Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</p>		

## I. GZFT ANALİZİ

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

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak Kurum müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır..

Tablo 21. GZFT Analizi Tablosu-Güçlü Yönler

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,
- Boyer 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) önem veriliyor olması

**-Yönetim Süreçleri**

İşbirliğine dayalı yönetim anlayışına sahip olmamız.

**-İletişim Süreçleri**

İletişime ve eleştiriye açık bir kurum anlayışının benimsenmiş olması.

Tablo 22. GZFT Analizi Tablosu-Zayıf Yönler

ZAYIF YÖNLER

İlçe Nüfusunun az olması, özellikle kış aylarında nüfusun azalmasıyla iş hacminin düşmesi.

**Çalışanlar**

Maddi kaynakların sınırlı olması nedeniyle yeterli sayıda personel çalıştırmanın mümkün olmaması.

**Bina ve Yerleşke**

Güneş enerji sisteminin olmaması nedeniyle yaz aylarında dahi doğalgaz faturasının yüksek gelmesi.  
Kurumumuz binasında asansör ve engelli rampasının bulunmaması

**Yönetim Süreçleri**

Sık sık yönetici değişmesi.

Kurumda maddi imkansızlık ve personel yetersizliği nedeniyle yemek hizmeti verilememesi.

Tablo 23. GZFT Analizi Tablosu-Fırsatlar

---

**FIRSATLAR**

---

İlçemize ilk atama olarak öğretmen ve çeşitli kamu personellerinin çokça geliyor olması

Kurumumuzun 40 yatak kapasitesine sahip olması ve hizmet açısından tercih ediliyor olması

Kurumumuzun ilçe merkezinde diğer kamu ve kuruluşlarına, ve özel sektör iş yerlerine yakın olması

İlçemizde personel sayısı bakımından Emniyet Müdürlüğü, Orman İşletme Müdürlüğü ve Komando Tabur Komutanlığının bulunması

---



Tablo 24. GZFT Analizi Tablosu-Tehditler

TEHDİTLER

Öğretmenevimizin Nezahat Çeçen Ortaokulu ile yan yana bulunması bu nedenle özellikle okulun açık olduğu saatlerde fazlaca gürültü olması

Hizmetli personel atanmaması ve hizmet alımının kısıtlı olması

Kurum yönetiminin tek idareci tarafından yürütülmesi

Özellikle kış aylarında nüfusun çok azalması nedeniyle konaklayan sayısının aşırı düşmesi

**İ.TESPİTLER VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

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

**Tablo 25. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu**

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Hedeflerin, paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda ve nitelikte olmaması	Kurum düzeyinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme çalışmalarının daha nitelikli şekilde yapılmalı Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi Kurum, ilçe ve il planlarının birbirine uyumlu olarak düzenlenmesi Hedefler somut, ulaşılabilir ve gerçekçi olacak şekilde belirlenmeli Hedefler ve stratejiler, durum analizinde ortaya çıkan sorun/gelişim alanları ve ihtiyaçlara uygun olarak belirlenmeli
Paydaş Analizi	Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması	Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Çalışanlarımızın sayıca yetersiz oluşu, Çalışanların eğitimsiz oluşu. kurumda personel ihtiyacının fazla olması	Kurum personel sayısının artırılması
Kurum Kültürü Analizi	Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması	Stratejik yönetim süreci hakkında eğitimli personel sayısının artırılması

Fiziki Kaynak Analizi	Kurumumuz binasında engelli rampası ve asansör bulunmaması. Geniş katılımlı konferans ve toplantıların yapılacağı bir salonumuzun bulunmaması	Engelli rampası ve asansör kurulumunun gerçekleştirilmesi.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması	Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması

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

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

# STRATEJİK PLAN



## III. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ

### 3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

#### A. Misyon

#### MİSYONUMUZ

Öğretmenlerimize ve diğer müşterilerimize günümüz şartlarına uygun, temiz ve güvenli bir ortam sağlamak.

**B. Vizyon**

**VİZYONUMUZ**

*Kaliteli ve işini bilen elemanlarla müşterilerimize en iyi şekilde hizmet etmek.*

## C. Temel Değerlerimiz

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

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



Tablo 19. Stratejik Amaçlar, Hedefler

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

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

## E. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

AMAÇ (A1)	Misafirlerin kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H1.1)	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.1.1.1 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	50	100	110	120	130	135	140	6 AY	6 AY
PG.1.1.2 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	25	2	3	4	5	6	7	6 AY	6 AY
PG.1.1.3 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	25	2	3	3	4	5	5	6 AY	6 AY
KOORDİNATÖR BİRİM	Kurum Personeli								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
RİSKLER									
STRATEJİLER	S1 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S2 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S3 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır. S4 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.								
MALİYET TAHMİNİ	159.959,00 TL								
TESPİTLER	Kış aylarında nüfusun azalmasıyla birlikte doluluk oranının düşmesi								
İHTİYAÇLAR	Personel ihtiyacı								

AMAÇ (A2)	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
HEDEF (H2.1)	Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	30	%90	%92	%93	%95	%98	%100	6 AY	6 AY
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşılan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı	30	3	1	0	0	0	0	6 AY	6 AY
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı	40	0	1	1	1	1	1	6 AY	6 AY
PG.2.1.4 Kurum yatak doluluk oranı (gün) (%)	40	30	35	40	55	60	70	6 AY	6 AY
<b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>	İdari personel								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü/ Refahiye Kaymakamlığı								
<b>RİSKLER</b>									
<b>STRATEJİLER</b>	S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	159.959,00 TL								
<b>TESPİTLER</b>	Yemek hizmeti talebi								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Nitelikli personel								

AMAÇ (A3)	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
HEDEF (H3.1)	Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergesi (PG)	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG.3.1.1 Mesleki gelişim etkinliklerine- eğitimlerine katılan personel oranı	10	0	1	2	2	2	2	6 AY	6 AY
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı	10	0	0	0	0	0	0	6 AY	6 AY
PG.3.1.3 Kurumda yenilenmeye ihtiyacı bulunan oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı	40	5	5	5	5	0	0	6 AY	6 AY
PG.3.1.4 Kurumda araç-gereç ve altyapı bakımından (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) yenilenmeye/tamamlanmaya ihtiyacı bulunan birim sayısı	40	20	15	10	5	0	0	6 AY	6 AY
<b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>	İdari personel								
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>RİSKLER</b>									
<b>STRATEJİLER</b>	S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.								
<b>MALİYET TAHMİNİ</b>	159.959,00 TL								
<b>TESPİTLER</b>	Hizmet standartlarının yükseltilmesi gerekliliği								
<b>İHTİYAÇLAR</b>	Asansör ve nitelikli personel.								

## 4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

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

Tablo 20. Mali Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam Maliyet
Konaklama Gelirleri					1.909.308,63	1.909.308,63
Kahvaltı Gelirleri					8.200,00	8.200,00
Salon Kira Gelirleri					2.000,00	2.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.919.508,63</b>	<b>1.919.508,63</b>

Tablo28. Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
H1.1	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
A2	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
H2.1	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
A3	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
H3.1	15.996	23.994	31.992	39.990	47.988	159.959
<b>TOPLAM</b>	<b>47.988</b>	<b>71.982</b>	<b>95.975</b>	<b>119.969</b>	<b>143.963</b>	<b>479.877</b>

# STRATEJİK PLAN



## V. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Bu model, Milli Eğitim Bakanlığının izleme ve değerlendirme modeli esas alınarak hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



Şekil 5. Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

EKLER

Tablo 21. Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Ayhan TEKİN	Kurum Müdür Vekili	Başkan
2	Emrah ASILKAN	Nezahat Çeçen Ortaokulu Müdürü	Üye
3	Aydın Güven TEKİN	Refahiye Mesleki ve Tek. And. Lisesi Müdürü	Üye
4	Serkan BARUTÇU	Gürsel ve Nezahat Çeçen İlkokulu Müdürü	Üye
5	Yakup GEMİCİ	Refahiye İmam Hatip Lisesi Müdürü	Üye

Tablo 22. Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI-SOYADI	GÖREVİ	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Ayhan TEKİN	Kurum Müdür Vekili	Başkan
2	Gözdenur CİVELEK	Refahiye Anadolu Lisesi Öğretmeni	Üye
3	Ali Murat İNCİ	Refahiye Anadolu Lisesi Öğretmeni	Üye
4	Gökhan YAŞAR	Refahiye Anadolu Lisesi Öğretmeni	Üye
5	Hasan ALTUN	Emekli Öğretmen	Üye

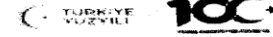


# STRATEJİK PLAN

## 2024-2028



T.C.  
REFAHİYE KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-24384095-602.04.02-101392822  
Konu : Refahiye İlçe Milli Eğitim  
Müdürlüğü Kurumların 2024-2028  
Stratejik Plan Onayı

30/04/2024

### KAYMAKAMLIK MAKAMINA

İlgi : a) 17/06/2022 tarihli ve E-34769888-602.04-13512 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı.  
b) 29.12.2023 tarihli ve E-66968699-20-93282136 sayılı Makam Oluru.  
c) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
d) Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı yazısı. ( Genelge No. 2022/21)  
e) Strateji Geliştirme Başkanlığının 30.01.2024 tarihli ve E-66968699-602.04.01-9549142 sayılı yazısı.  
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin mimari ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmaktadır. Bu kapsamda hayata geçirilen stratejik planlama uygulamalarının, stratejik yönetim kültürünün Bakanlık genelinde hakim kılınması için merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza yaygınlaştırılması esastır.  
Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı İlgi (b) Makam Oluru ile uygulamaya konulmuştur. Bu kapsamda sırasıyla il milli eğitim müdürlükleri, ilçe milli eğitim müdürlükleri ve tüm okul/kurumlarımızın 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlarını İlgi (c) Genelge eki Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda yer alan usul ve esaslar doğrultusunda hazırlamaları gerekmektedir.  
Bu kapsamda Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı esas alınarak ve İlgi (c) Genelge doğrultusunda Refahiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Kurumların 2024-2028 Stratejik Planı tamamlanmış olup, ekte sunulmuştur.  
Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde Olur'larınıza arz ederim.

Bünyamin YAVER  
İlçe Milli Eğitim Müdür V.

OLUR

Halil İbrahim KÖROĞLU  
Kaymakam

EK:  
Kurumların 2024-2028 Stratejik Planları ( 2 Adet )

Adres : Binali Yıldırım Mah. 522 Sok.  
Refahiye/ERZINCAN  
Telefon No : 0 (446) 611 20 55  
E-Posta: refahiye24@meb.gov.tr  
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Belege Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>  
Bilgi için: Mervenur KÖSTEKLİ  
Unvan : Büro Personeli  
Faks: \_\_\_\_\_  
Internet Adresi: <https://refahiye.meb.gov.tr/>



Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 7c f0 - 2807 - 3409 - 9b f2 - 5d9f kodu ile teyit edilebilir.

STRATEJİK PLAN  
2024-2028

STRATEJİK PLAN  
2024-2028

T.C.

REFAHİYE KAYMAKAMLIĞI

Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Refahiye Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA NO	ADI-SOYADI	UNVANI	GÖREV YERİ	İMZASI
1	Ayhan TEKİN	Kurum Müdür Vekili	Refahiye öğretmenevi ve ASO Mdl.	
2	Emrah ASILKAN	Okul Müdürü	Nezahat Çeçen Ortaokulu	
3	Aydın Güven TEKİN	Okul Müdürü	Refahiye Mesleki Teknik Anadolu Lisesi	
4	Serkan BARUTÇU	Okul Müdürü	Gürsel ve Nezahat Çeçen İlkokulu	
5	Yakup GEMİCİ	Okul Müdürü V.	Refahiye Anadolu İmam Hatip Lisesi	

# STRATEJİK PLAN

2024-2028

