

**T.C.  
SUŞEHİRİ KAYMAKAMLIĐI  
SUŞEHİRİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO  
MÜDÜRLÜĞÜ**

# **2019-2023 STRATEJİK PLAN**



**T.C.**  
**SUŞEHİRİ KAYMAKAMLIĐI**  
**SUŞEHİRİ ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**



# 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'ettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

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

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

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

Dalgalan 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 isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927





### **KURUM MÜDÜRÜ TAKTİM YAZISI**

Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü binamızın mülkiyeti daha önce Bakanlığımıza ait olup, Suşehri öğretmen evi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmete açılmıştır. 1994 yılından beri 25 yıldır hizmet vermektedir. Binamız 1832 m<sup>2</sup> arsa üzerine kurulu dört katlı betonarme şeklinde inşa edilmiştir. Binamızın birinci katı İdari kısım ve lokanta, ikinci katı yatakhane bölümü, Lokal, üçüncü katı yatakhane, dördüncü katı ise yatakhane, toplantı salonu ve bilardo salonu olarak hizmet vermektedir. Öğretmen evimizin arka tarafında yazlık olarak kullanılabilen bir yazlık bahçesi 2 adet kamelya mevcuttur.

Öğretmenevinde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Resepsiyon Görevlisi, 4 Sözleşmeli yardımcı üzere toplam 7 kişi hizmetli olmak çalışmaktadır. Ayrıca okul döneminde ihtiyaca göre stajyer öğrenci çalıştırılmaktadır.

Otel bölümümüz 18 oda 45 yatak kapasitelidir. Odalardan 7 tanesi çift yataklı standart oda, 1 oda süit oda ve 10 oda ise üç kişilik oda şeklinde düzenlenmiştir. Odalarımızda banyo, tuvalet, 24 saat sıcak su, buzdolabı, kablosuz internet bağlantısı, televizyon ve uydu yayını bulunmaktadır.

Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü kapsamında konaklama, sabah kahvaltısı, düğün, nişan, toplantı, seminer gibi organizasyon hizmetleri yürütülmektedir.

**İbrahim ELİBOL**  
Öğretmenevi Müdürü

## Kurum İletişim Bilgileri

SUŞEHİRİ ÖĞRETMENEVİ İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ADRESİ	Tepeardı Mahallesi Köseadağ Cad.No:15 Suşehri
Tel. veFax No	03463114002
Elektronik Posta Adresi	971389@meb.k12.tr
Web Adresi	susehriogretmenevi@meb.k12.tr



## SUŞEHİRİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO

İkinci Eviniz



Tel: 0346 311 40 02

Fax: 0346 311 50 20

Web: [www.susehriogretmenevi.meb.k12.tr](http://www.susehriogretmenevi.meb.k12.tr)

E-Posta: 971389@meb.k12.tr

Adres: Taşköprü Mah. Köseadağ Cad. No:15 Suşehri/SİVAS

## İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI .....	3
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ .....	4
SUNUŞ.....	5
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ .....	6
İÇİNDEKİLER.....	7
<b>BÖLÜM 1 :GİRİŞ VE PLAN .....</b>	<b>9</b>
1.1.PLANINLAMA VE HAZIRLIK .....	10
1.2.PLANLAMA AMAÇ VE KAPSAMI .....	11
1.4.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	12
<b>BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ .....</b>	<b>13</b>
2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ.....	14
2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI .....	15
2.3. KURUM BİNA ANALİZİ .....	16
1.3.2.KURUMUN BİNA VE DONANIM DURUMU.....	17
2.3.3.KURUM YERLEŞİM ALANI ,Oda ve Yatak Kapastesi.....	18
2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ.....	19
2.4.1.KURUM İDARECİ PERSONEL DURUMU.....	19
2.4.2. KURUM DİĞER ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU .....	19
2.4.3.KURUMUN PERSONEL DAĞILIMI .....	19
2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ .....	19
2.5.1. KURUMUN GELİR GİDER DURUMU .....	19
2.5.2.KONAKLAMA SAYILARI .....	20
2.5.3. KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISIİ.....	20
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ.....	21
2.6.1. PAYDAŞ MATRİSİ.....	22
2.6.2.PERSONELE YAPILAN ANKET SONUÇLARI .....	23
2.6.3. MÜŞTERİLERE YAPILAN ANKET SONUÇLARI .....	24
2.6.4. PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ .....	25
2.7.GZFT ANALİZİ.....	25
2.8. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	28
<b>BÖLÜM 3 : MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....</b>	<b>29</b>
3.1.MİSYONUMUZ .....	30

3.2.VİZYONUMUZ.....	30
BÖLÜM 4 : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER .....	31
TEMA 1: ERİŞİM.....	32
TEMA 2:KALİTE.....	33
TEMA 3:KURUMSAL KAPASİTE.....	34
BÖLÜM 5 : MALİYETLENDİRME .....	35
BÜTÇE VE YATIRIMA YÖNENİL AMAÇLAR .....	36



**1. BÖLÜM**  
**GİRİŞ ve PLAN**  
**HAZIRLIK SÜRECİ**

## BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

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

### Stratejik Planlama Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İbrahim ELİBOL	Kurum Müdürü
2	Mustafa BILDIRCIN	Danışma Kurulu Üyesi
3	Rıfat KARASU	Danışma Kurulu Üyesi
4	Mürsel KAYA	Öğretmen
STRATEJİK PLAN EKİBİ		
1	Osman YILMAZ	Müdür Yardımcısı
2	Fatih YAZICI	Muhasebe
3	Bilal TURGUT	Muhasebe
4	Mursel TOOPAL	Aşçı
5	Leyla ÜNLÜ	Resepsiyon görevlisi

### 1.1. Planın Amacı

#### AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, Suşehri Öğretmenevi'ningüçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim çalışanlarına yönelik ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

### 1.2. Planın Kapsamı

#### KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında Suşehri Öğretmenevi'nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

### 1.3. Stratejik Plan Yasal Dayanakları

#### DAYANAK

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2019 -2023 Stratejik Planı
3	Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019 -2023 Stratejik Planı
4	İzmit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı
5	DPT- Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
6	2023 Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Vizyon Belgesi
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat

#### 1.4. Planlama Süreci

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2018				2019
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

## **2. BÖLÜM**

# **DURUM ANALİZİ**



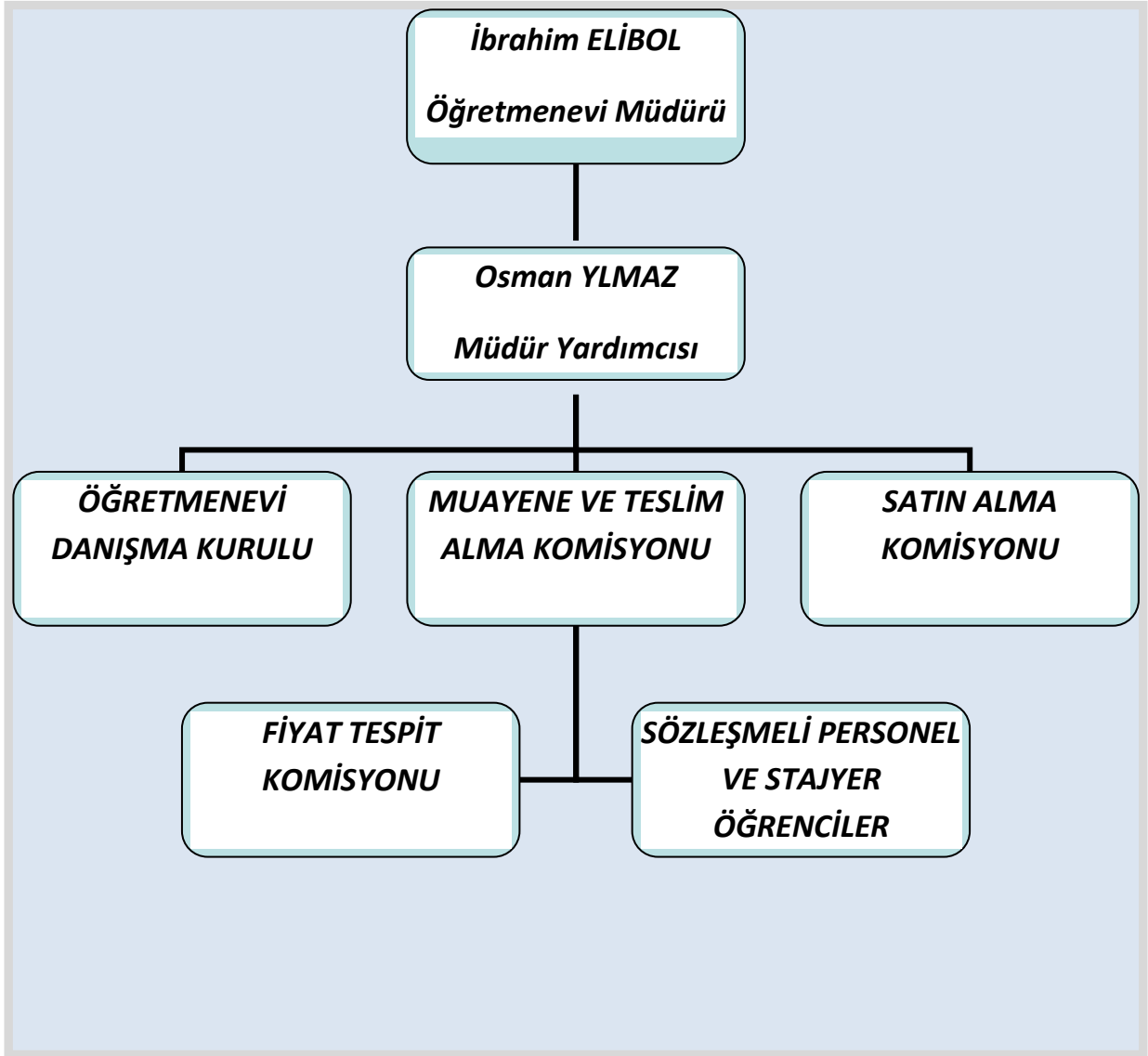
## 2.DURUM ANALİZİ

### 2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ

Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü binamızın mülkiyeti daha önce Bakanlığımıza ait olup, Suşehri öğretmen evi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmete açılmıştır.1994 yılından beri 25 yıldır hizmet vermektedir. Binamız 1832 m<sup>2</sup> arsa üzerine kurulu dört katlı betonarme şeklinde inşa edilmiştir. Binamızın birinci katı İdari kısım ve lokanta, ikinci katı yatakhane bölümü, Lokal, üçüncü katı yatakhane, dördüncü katı ise yatakhane, toplantı salonu ve bilardo salonu olarak hizmet vermektedir. Öğretmen evimizin arka tarafında yazlık olarak kullanılabilen bir yazlık bahçesi mevcuttur.



## 2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



## 2.3.KURUM BİNA ANALİZİ

### 2.3.1.Temel Bilgiler Tablosu

<b>İli: Sivas</b>		<b>İlçesi: Suşehri</b>			
<b>Adres:</b>	Tepeardı Mahallesi Kösedağ Cad.No:15 Suşehri	<b>Coğrafi Konum:</b>	<a href="https://goo.gl/maps/guEjLcahUas">https://goo.gl/maps/guEjLcahUas</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	03463114002	<b>Faks Numarası:</b>	03463115020		
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:971389@meb.k12.tr">971389@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://susehriogretmenevi.meb.k12.tr/">http://susehriogretmenevi.meb.k12.tr/</a>		
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>971389</b>	<b>Çalışma Şekli</b>	<b>24 saat açık</b>		
<b>İlk Açılış Tarihi : 1994</b>		<b>Toplam Çalışan Sayısı:</b>			
<b>Binanın Hizmete Giriş Tarihi : 1994</b>		<b>7</b>			
<b>İdareci Personel sayısı</b>	Bayan	<b>0</b>	<b>Çalışan Personel Sayısı</b>	Kadın	<b>3</b>
	Erkek	<b>2</b>		Erkek	<b>2</b>
	<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>Toplam</b>	<b>5</b>
<b>Oda Sayısı</b>	<b>18</b>	<b>Yatak Sayısı</b>	<b>45</b>		
<b>Bina Sayısı</b>	<b>1</b>	<b>Lokal</b>	<b>1</b>		
<b>Restaurant</b>	<b>1</b>	<b>Mevcut Arsa</b>	<b>1832</b>		
<b>Bahçe Alanı</b>	<b>1157 m2</b>	<b>Bina Oturum Alanı</b>	<b>675 m2</b>		

### 2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

<b>FİZİKİ İMKÂNLAR</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>FİZİKİ İMKÂNIN ADI</b>	<b>SAYISI</b>	<b>KAPLADIĞI ALAN(M2)</b>
1	Dinlenme Salonu	1	120
2	Yemekhane	1	103
3	Toplantı Salonu	1	55
4	Bilardo Salonu Salonu	1	98
5	Oyun Salonu	1	67
6	Mesçit	1	24
7	Çay Ocağı	1	8
8	İdari Odalar	3	25
9	Resepsiyon	1	10
10	Çalışma Odası	1	20
11	Arşiv	1	8
12	Otel	18	30

### 2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi

### 2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı

KURUMYERLEŞİMİ		
----------------	--	--

2016	2017	2018
45	45	45
TOPLAM ALAN(m2)	BİNANIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
1832	675	1157

### 2.3.4.Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA KAPASİTESİ *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
0	10	7	1	18

\*Tüm odalarda ,televizyon, banyo ve wc vardır.

### 2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ

#### 2.4.1. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç çalışanlar)

HİZMET ALIM	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER
0	0	5	1

#### 2.4.2.Kurumun Personel Dağılımı(Bölümlere Göre)

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
TEKNİK PERSONEL/DEPO	1	0	1



AŞCI / BULAŞIKÇI	0	0	0
GARSON	1	0	1
ŞÖFOR	0	0	0
KAT GÖREVLİSİ	0	2	2
RESEPSİYON GÖREVLİSİ		1	1
MUHASEBE	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

## 2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ

### 2.5.1. Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2016	2017	2018
GELİR	194 371,04 TL	298 258,96 TL	562 518,89 TL
GİDER	156 352,53 TL	240 137,57 TL	569 941,64 TL
FARK Kar/Zarar	38 018,51 TL	58 085,39 TL	-7 422,75 TL

GELİR ÇEŞİTLERİ	2016	2017	2018
OTEL	138 729,00	229 743,50	253 279,00
RESTAURANT	0	0	0
LOKAL	39 762,27	51502,50	86 388,50
KART GELİRLERİ	0	0	0
BANKA GELİRLERİ	10 041,52	13 248,96	20 406,00
DİĞER	5 838,25	3 764,00	2 445,00
<b>TOPLAM</b>	<b>194 371,04 TL</b>	<b>298 258,96 TL</b>	<b>362 518,89TL</b>

### 2.5.2.Konaklama Sayıları

	2016	DOLULUK	2017	DOLULUK	2018	DOLULUK
ÜYE/KAMU	4324		6718		7210	
SİVİL	193	%29	111	% 46	767	% 50

### 2.5.3.Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	5
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
TEPEGÖZ	-
PROJEKSİYON CİHAZI	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	0
BUZDOLABI	20
TELEVİZYON	18
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	-

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

İlk çalışmamızda iç paydaşlarımızdan sadece personelimize anket uygulanmıştır.

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

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
Kurum yöneticileri	Bakanlık
Çalışanlar	Valilik ve Kaymakamlık
Danışma Kurulu	İl ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Yerel yönetimler
	Müşteriler
	Satıcılar( mal ve hizmet alınan işletmeler ve şahıslar)
	Çalışan ve emekli öğretmenler, kamu çalışanları

### 2.6.1. Paydaş Matrisi

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

√: Tamamı

O : Bir kısmı

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

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

	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	7	0	0
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	7	0	0
Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	7	0	0
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	5	2	0
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	2	5	0
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	7	0	0

\*Rakamlar verilen cevapların katılan sayısı olarak yansıtılmış halidir.



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

LOKAL/RESTAURANT / OTEL	KÖTÜ	KARARSIZI M	İYİ	ÇOK İYİ
<b>OTEL</b>				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	3	5	32	10
Odaların temizliği ve konforu	7	14	72	7
Kablosuz internet kullanımı	1	0	39	10
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	5	10	25	10
<b>RESTAURANT</b>				
Restaurant servisi memnuniyeti	0	0	0	0
Personelin ilgi ve nezaketi	0	0	0	0
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	0	0	0	0
Restauranthijyeni	0	0	0	0
<b>LOKAL</b>				
Personelin ilgi ve nezaketi	12	23	50	15
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma	15	15	50	20
Yiyecek içecek hijyeni	15	15	50	20
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	12	13	60	15

\*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

### 2.6.4.PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ

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

hizmet satın alan (Lokal 100, , Otel 50,) ve hizmet veren (Personel 7) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

Lokal ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa hizmet alan kişilerin lokal'in hijyen ve temizliği, kalite algısı yüksek seviyededir. Hizmet veren personelin tutum ve davranışlarından hizmet alan kişilerin oldukça memnun olduğu görülmektedirler. Hizmet sunum hızı ve kalitesi, müşteriye karşı yaklaşım tutum ve davranışlar ve nezaket ve ilgi gösterebilme özellikleri Lokalin güçlü yanı olduğu görülmektedir. Lokalin zayıf yanı ise kısmen fiyatlandırma ile fiziki yetersizlik ve çevre düzenlemesi olduğu tespit edilmiştir.

Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde Yüksek kalite düzeyi hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet diğer bölümle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir.

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

Son söz olarak Suşehri Öğretmenevinden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi,

## 2.7.GZFTANALİZİ

### 2.7.1.İÇSEL FAKTÖRLER

#### Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
<b>Fiziki Konum</b>	Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin çok iyi olması
<b>Çalışanlar</b>	Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması.
	Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi
	Personel arasındaki uyumun iyi olması,
	Müdürlüğümüzden hizmet alan herkese, sevgi ve hoşgörü ile yaklaşılması.
	Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması,
Kimden gelirse, gelsin her öneriye açık olma ve bunları dikkate alma,	
<b>Müşteriler</b>	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması,
	Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde nezih bir ortamın bulunması
	Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması

<b>Bütçe</b>	Fiyat avantajımız olması
	Kurumun borcu olmaması.
	Muhasebe işlemlerinin en ince ayrıntısına kadar yapılması ve mali dengenin sağlanmış olması,
<b>Donanım</b>	Teknolojik donanımın iyi olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
<b>Satıcılar</b>	Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması

### Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<b>Bütçe</b>	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
<b>Donanım</b>	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
<b>Çalışanlar</b>	Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi,
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Araç otoparkının olmaması
	Sürekli tadilat ihtiyacı olması
	Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,
<b>İletişim Süreçleri</b>	İletişim kanallarında yaşanan sıkıntılar

### 2.7.2.DIŞSAL FAKTÖRLER

	TEHDİTLER
<b>Ekonomik</b>	Ekonomik kriz ve dalgalanmalar
	Piyasadaki( düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak.
<b>Fiziki olarak</b>	Fiziki kapasitemizdeki yetersizlik
	Araç otoparkının olmaması
	İlçede 5 adet otel bulunması,
	İlçe nüfusunun gerilemesi,

<b>Mevzuat-Yasal</b>	Yasal mevzuat olarak hem kamu hem özel sektör olarak çalışmamız
<b>Sosyolojik</b>	Vatandaşların öğretmenevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği
<b>Politik</b>	Ödenek yetersizliği ve bürokrasi
<b>Teknolojik</b>	Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti
	<b>FIRSATLAR</b>
<b>Ekolojik</b>	Ulaşım kolaylığı
<b>Sosyolojik</b>	Güvenilir bir imajının olması
	Güçlü bir ekibin olması
	Güvenilir konaklama ve kahvaltı hizmeti
<b>Ekonomik</b>	Uygun fiyat avantajı
<b>Politik</b>	Kurumlardan destek sağlanması
<b>Teknolojik</b>	Günümüz teknolojisinin kullanılması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	İşlerin yasal mevzuat çerçevesinde güvenilir şekilde yapılması

## 2.8 GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

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



# **3. BÖLÜM**

## **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

### 3.1.MİSYONUMUZ

Öğretmenevimizi güvenilir,  
Güler yüzlü, ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla tercih edilen  
bir kurum haline getirmektir.

### 3.2.VİZYONUMUZ

Öğretmen ve tüm misafirlerimize, kendilerini evlerinde  
Hissedebilecekleri; rahat ve güvenli bir dinlenme ortamı sunmak.

### 3.3.TEMEL DEĞERLER

- Din, Adalet, eşitlik, özgürlük, hoşgörü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler; bizim
- Temel değerlerimizdir.
- Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.
- Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.
- Elinden geleni yapma yerine, işin gereğini yapma anlayışı esastır.
- Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
- Herkes lider olabilir, herkes dünyanın en iyisi olabilir.
- Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.
- Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.
- İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.  
Halkla ilişkiler, kurum olarak var olmanın ve dışa açılmanın tek yoludur.
- İnsan, aldığı sorumluluk ölçüsünde büyüktür.
- Takım çalışmasını gerçekleştirmek, başarmaktan daha değerlidir.
- Verilen hizmet, en az işin kalitesi kadar önemlidir.
- Tecrübe geçmiş yılların toplamı değildir.
- Tecrübe akademik bilginin tükendiği yerde başvurulabilecek bir bilgi kaynağıdır.
- Evrende her şey olağanüstüdür.
- Etik değerlere ve iş ahlakına bağlıyız.
- Öğretmenevimizden hizmet alanların her türlü ihtiyaçlarını karşılarken doğruluk,  
dürüstlük, objektiflik ilkesini uyguluyoruz

# **4.BÖLÜM**

## **AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

## TEMA 1 : ERİŞİM

### Stratejik Amaç 1 :

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

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

### Performans göstergeleri :

G.No	Gösterge	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.1.1.a	Konaklama hizmeti alan kişi sayısı	7989	8589	9173	9748	10353
P.G.1.1.b	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı	5	7	10	15	20
P.G.1.1.c	Konaklamaların rezervasyonlara oranı	%80	%88	%92	%96	%98
P.G.1.1.d	Lokal hizmetinden faydalanan kişi sayısı	8000	8500	9000	9500	10000

### Eylemler :

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Daha fazla Konaklama hizmeti verilmesi için çalışmaların yapılması	Müdür Yrd.	
1.1.2	Ön bahçe kamelyaların iyileştirilmesi	Müdür	
1.1.3	Tanıtım çalışmalarının yapılması		
1.1.4	2019 Yılında tamamlanması planlanan öğretmenevi binasının donatım ihtiyaçlarının sağlanması	Müdür	
1.1.5	Yeni bina ile ilgili tanıtımın yapılması	Müdür	
1.1.6	Yeni bina bahçesinin düzenlenmesi	Müdür	

## TEMA 2 : KALİTE

### Stratejik Amaç 1 :

Çağın koşulları ile örtüşen kaliteli hizmet anlayışını benimsenecektir.

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

### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.2.1.a	Kurumun Ulusal ve Uluslararası belge sayısı	1	2	3	4	
P.G.2.1.b	Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı	5	5	4	3	5
P.G.2.1.c	Kayıtlara geçen şikayet ve olumsuz vaka sayısı	0	0	0	0	0

## TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1 : Kurumda konaklayan kişi sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2.1: Kahvaltıda menüyü zenginleştirmek

2.2: Otel odalarında bulunan deforme olmuş eşyaları yenilemek.

### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.2.1.a	Yıllık dönem kârı artış oranı	60,000	65,000	75,000	80,000	95,000
P.G.2.1.b	İyileştirme yapılan oda sayısı	3	10			
P.G.2.1.c	Kullanıma sunulan buzdolabı ve klima sayısı	18	18			
P.G.2.1.d	Müşterilere sunulan gazete ve dergi sayısı	3	4			
P.G.2.1.a	Bakım onarım için yapılan harcama miktarı	17000,00	18000,00			
P.G.2.1.a	Yıl içinde işten ayrılan personel sayısı	0	0			

### TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

**Stratejik Amaç 1 :** Otel binamızda hizmet kalitesini arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.1:** Stratejik Hedef: Otel odalarını güzelleştirmek.

#### Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2019	2020	2021	2022	2023
P.G.2.1.a	Otel odalarındaki buklet malzemelerinin eksiksiz tamamlanması.	✓				
P.G.2.1.b	Otel odalarının banyo aksamının (sabunluk, havluluk, duş sabitleyici vb.) sürekli tam olarak tutmak.	✓				

# **5.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## AMAÇ 1- BÜTÇE VE YATIRIMA YÖNELİK AMAÇLAR

**STRATEJİK AMAÇ - 1:** Otel binamızda hizmet kalitesini arttırmak.

**HEDEF 1:**

Otel odalarını güzelleştirmek.

Faaliyet -1 Otel odalarındaki buklet malzemelerinin eksiksiz tamamlanması.

Faaliyet -2 Suşehri Öğretmenevi ve ASO bina girişini düzenlemek.

Faaliyet -3 Ortak kullanım alanlarındaki tuvaletlerin tadilatını yapmak.

Faaliyet -4 Resepsiyon bölümünün düzenlenmesi.

Faaliyet -5 Kurum binasının ihtiyaç duyulan yerlerini boyatmak.

**HEDEF 2:** Kurumumuza gelen tüm konuklara kaliteli hizmet sunmak.

Faaliyet -1 Otel odalarının banyo aksamının sürekli tam olarak tutmak.

Faaliyet -2 Otel odalarında eksik olan şifonyer, komidin ve pufların tamamlanması.

Faaliyet -3 Kahvaltı sunumunda ki memnuniyeti arttırmak için malzemelerin tamamlanması.

Faaliyet -4 Kurumumuzu ve Suşehri'ni tanıtan etkin bir web sayfası hazırlamak ve güncel tutmak.

Faaliyet -5 Kablosuz internet bağlantısı ağını aktif tutmak.

Faaliyet -6 Lobinin koltuklarını ve sehpaalarını yenilemek.

Faaliyet -7 Lobiye yöremizin kültürünü tanıtıcı "Suşehri" köşesi hazırlamak.

Faaliyet -8 Lokal malzemelerinin modern, estetik yenileriyle değiştirilmesi.

### STRATEJİK AMAÇ - 2:

Yazlık çay bahçesini daha güzel ve kullanışlı hale getirmek.

**HEDEF 1:** Yazlık çay bahçesini düzenlemek, güzelleştirmek.

Faaliyet- 1 Yazlık çay bahçesinden uzun süre faydalanmak için gerekli tedbirlerin alınması.

Faaliyet- 2 Yazlık çay bahçesindeki kamelyaların eksiklerinin tamamlanması.

Faaliyet -3 Yazlık çay bahçesini ışıklandırmak.

Faaliyet -4 Sandalye ve masalarını değiştirerek üyelerimizin hizmetine sunmak.

Faaliyet- 5 Bahçe duvarlarının tamiratını yaparak düzenli hale getirilmesi.

Kaynak Tablosu	Faaliyet 1	Faaliyet 2	Faaliyet 3	Faaliyet 4	Faaliyet 5	Faaliyet 6	Faaliyet 7	TOPLAM
<b>Amaç1</b>								
<b>Hedef 1</b>	5000	2000	1000	1000	2000			11000
<b>Hedef 2</b>	1000	3000	5000	500	0	0	3000	12500
<b>Amaç2</b>								
<b>Hedef 1</b>	3000	500	3000	3000	2000	0	0	11500
						TOPLAM		35000



## BÖLÜM IV

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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