

TC
KAVAK KAYMAKAMLIĞI
Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü



2024-2028
STRATEJİK PLAN

SAMSUN/2024



T.C.
KAVAK KAYMAKAMLIĞI
Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü

STRATEJİK PLAN

2024-2028

SAMSUN/2024



Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir.

K. Atatürk

KAVAK ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ KURUM BİLGİLERİ

İli: SAMSUN		İlçesi: KAVAK	
Adres:	SOĞUKSU MAH. ADNAN MENDERES CAD. NO:47 KAVAK/SAMSUN	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/41%C2%B004'34.4%22N+36%C2%B002'21.5%22E/@41.0762378,36.039303,20z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x0!8m2!3d41.0762138!4d36.0393029?hl=tr-TR
Telefon Numarası:	0362 7412411	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	971363@meb.k12.tr	Web adresi:	http://kavakogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971363	Çalışma Şekli:	24 saat açık

SUNUŞ

Kavak tarihi ve doğal güzelliklerle dolu, zengin tarihi gemişı olan bir ilçedir. Organize sanayi bölgesi sayesinde sanayisi son derece gelişmiştir ve gelişmeye devam etmektedir. İlçemiz Karadeniz Bölgesini diğer bölgelere bağlayan Ankara yolu üzerinde olduğundan çok sayıda turistin uğradığı ya da geçerken dinlenmek için konakladığı bir noktadadır. İlçemiz kaz tiridi ile akallı mevkii ise menemeni ile meşhurdur. Bir şekilde yolu kurumumuzla kesişen misafirlerimize bu iki yöresel lezzeti tanıtılmak ve ilimiz ekonomisine katma değer yaratılmak amaçlarımız arasındadır.

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

ğretmenevleri; tüm üyelerimizin hizmetleri süresince edindikleri deneyim, bilgi ve birikimlerini birbirlerine aktarma yoluyla katkıda bulunmanın yanı sıra, tüm halkımıza bu tesislerden yararlanma ve dinlenme imkânları sunarak, kültürel etkinlikleri için onlara mekân sağlamaktadır.

Kavak ğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu olarak kurumumuzda daha iyiyi hedefleyen bir anlayış ile çalışmalarımızı yürütürken bize rehber olacağına inandığımız, 2015 yılında temelini attığımız Stratejik planımız ile her zaman gelişmeye açık, kaliteden ödün vermeyen hizmet anlayışımızı geliştirmeyi hedefledik.

Hazırlamış olduğumuz plan ile de iyileşmeye açık alanlarımızı meydana çıkararak, yapmamız gerekenleri öncelik sırasına koyarak adım adım ilerlemeyi hedefledik.

Uzun vadeli planlarımızda belli aralıklarla çalışmalar gözden geçirerek zaman içinde oluşabilecek yeni hedefler koyabileceğiz. Kurumumuzun mevcut durumunun oluşturduğu eksiklikleri hiçbir şekilde mazeret olarak görmeyip stratejik planlamanın başarıya ulaşması için kararlılıkla çalışmalara devam edeceğiz.

Bu konuda da bize rehberlik yapan tüm paydaşlarımıza teşekkürü borç biliriz.

Mustafa Hilmi ALPASLAN
Öğretmenevi ve ASO Müdürü

İÇİNDEKİLER

<u>KURUM BİLGİLERİ</u>	3
<u>SUNUŞ</u>	4
<u>İÇİNDEKİLER</u>	5-6
<u>BÖLÜM 1 :GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</u>	7
<u>1.1.STRATEJİK PLAN EKİBİ</u>	8
<u>1.2..PLANIN KAPSAMI</u>	8
<u>BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ</u>	9
<u>2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ</u>	10
<u>2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI</u>	11
<u>2.3. KURUM BİNA ANALİZİ</u>	15
TEMEL BİLGİLER TABLOSU	12
<u>1.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu</u>	13
<u>2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı</u>	14
<u>2.3.4.Otel Oda Kapasitesi</u>	14
<u>2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi</u>	14
<u>2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ</u>	15
<u>2.4.1.Çalışan Personel Sayısı</u>	15
<u>2.4.3.Kurumun Personel Dağılımı</u>	15
<u>2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ</u>	16
<u>2.5.1. Kurumun Gelir gider durumu</u>	16
<u>2.5.2.Konaklama Sayıları</u>	16
<u>2.5.3. Kurumun Teknolojik Altyapısı</u>	16
<u>2.6. PAYDAŞ ANALİZİ</u>	17
<u>2.6.1. Paydaş Matrisi</u>	18
<u>2.6.2.Personele Yapılan Anket Sonuçları</u>	19
<u>2.6.3. Müşterilere Yapılan Anket Sonuçları</u>	20
<u>2.6.4. Paydaş Değerlendirmesi</u>	21

<u>2.7.GZFT ANALİZİ</u>	<u>22</u>
<u>2.7.1 İÇSEL FAKÖRLER</u>	<u>22</u>
<u>2.7.2 DISSAL FAKÖRLER</u>	<u>23</u>
2.8. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	24
<u>BÖLÜM 3 : GELECEĞE BAKIŞ MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</u>	<u>25</u>
<u>3.1.MİSYONUMUZ</u>	<u>26</u>
<u>3.2.VİZYONUMUZ</u>	<u>26</u>
<u>3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ</u>	<u>27</u>
<u>BÖLÜM 4 : AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİNİN BELİRLENMESİ</u>	<u>28</u>
<u>TEMA 1: ERİŞİM</u>	<u>29</u>
<u>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</u>	<u>29</u>
<u>EYLEMLER</u>	<u>29</u>
<u>Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.1:</u>	<u>30</u>
<u>TEMA 2: BÜTÇE VE YATIRIM</u>	<u>30</u>
<u>EYLEMLER</u>	<u>31</u>
<u>Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.2:</u>	<u>32</u>
<u>TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE</u>	<u>33</u>
<u>Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.3:</u>	<u>34</u>
<u>TEMA 4: İNSAN KAYNAKLARI</u>	<u>35</u>
<u>Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.4:</u>	<u>36</u>
<u>BÖLÜM 5 : MALİYETLENDİRME</u>	<u>37</u>
<u>Maliyetlendirme Tablosu</u>	<u>38</u>

1. BÖLÜM

GİRİŞ ve PLAN

HAZIRLIK SÜRECİ

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

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 KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mustafa Hilmi ALPASLAN	Kurum Müdürü
2	Ali ÇALIŞICI	Okul Müdürü
3	Zekeriya ERSOY	Kurum Müdürü
4	Kenan BİLEN	Okul Müdürü
STRATEJİK PLAN EKİBİ		
1	Deniz AKBULUT	Müdür Yardımcısı
2	Nadir ÖKSÜZ	Resepsiyon görevlisi
3	Seyitahmet DEMİRCİOĞLU	Resepsiyon görevlisi
4	Nuri UZUNOĞLU	Aşçı
5	Zekiye KURU	Kat Görevlisi
6	Muazzez BAŞ	Yemekhane Görevlisi
7	Mert ÖZYILDIZ	Resepsiyon görevlisi

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

KURUMSAL TARİHÇE

2.DURUM ANALİZİ

2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ

TARİHÇE

1983 Yılında Kavak Belediye Başkanlığına ait Belediye İşhanı kat: 4 de hizmet vermeye başladık.21.07.2009 tarihinde Mülkiyeti PTT Müdürlüğü'ne ait 5 katlı hizmet binası 10 yıllığına kiralanmıştır. Kiralanan bu bina içinde çevre imkânlarından da yararlanılarak çok yönlü tadilatlar yapılmış ve yeni binamız 2010 yılı Ocak ayından itibaren hizmet vermeye başlamıştır.

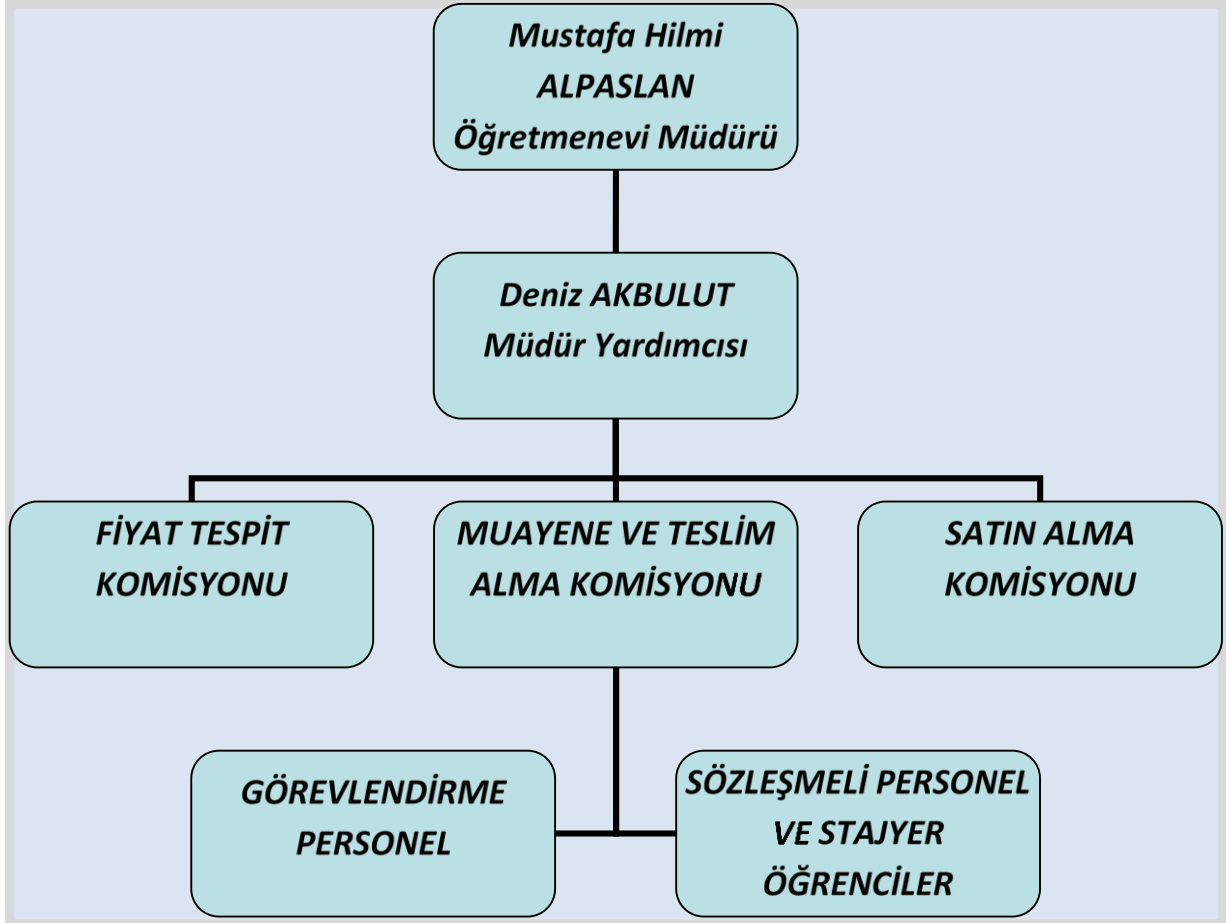
Öğretmenevi konaklama, restoran, mahallî gibi hizmet ünitelerine sahiptir. Restoran bölümünde her gün sabah kahvaltısı ve hafta içi her gün öğle yemeği verilmektedir. Bunların yanında düğün, nişan, toplu yemek, eğlence, seminer vb. sosyal faaliyetlere de ev sahipliği yapılmaktadır.

Öğretmenevimiz tarafından, Kavak, Asarcık, Canik, İlkadım, Atakum, Tekkeköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bağlı Okul Öncesi, Temel Eğitim ve Ortaöğretim Okullarındaki yaklaşık 5.500 Taşınmalı Öğrencilere öğle yemeği verilmektedir.

Öğretmenevi hizmet üniteleri dekor ve konumu ile 3 yıldızlı bir işletme donanımına sahip olup misafirlerine, 12 Oda, 22 yatak; 2 idari personel, 14 işçi, , 1 görevlendirme memur , 1 görevlendirme yardımcı hizmetli ve 1 çırak öğrenci ile hizmet sunmaktadır.



2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI



2.3. KURUM BİNA ANALİZİ

2.3.1. Temel Bilgiler Tablosu

İli: SAMSUN		İlçesi: KAVAK			
Adres:	Soğuksu Mahallesi Adnan Menderes Caddesi No:47	Coğrafi Konum:	https://www.google.com/maps/place/41%C2%B004'34.4%22N+36%C2%B002'21.5%22E/@41.0762378,36.039303,20z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x0!8m2!3d41.0762138!4d36.0393029?hl=tr-TR		
Telefon Numarası:	0 362 7412411	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	971363@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://kavakogretmenevi.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	971363	Çalışma Şekli	24 saat açık		
İlk Açılış Tarihi : 1983		Toplam Çalışan Sayısı:			
Binanın Hizmete Giriş Tarihi : 2010		19			
İdareci Personel sayısı	Bayan	0	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	7
	Erkek	2		Erkek	10
	Toplam	2		Toplam	17
Oda Sayısı	12	Yatak Sayısı	22		
Bina Sayısı	1	Lokal	1		
Restaurant	1	Mevcut Arsa	712 m2		
Bahçe Alanı	450 m2	Bina Oturum Alanı	262 m2		

2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	KAPLADIĞI ALAN(M2)
1	Müdür Odası	1	45
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	25
3	Resepsiyon Alanı	1	8
4	WC	4	20
5	Lokal	1	35
6	Otel Odaları	12	340
7	Okuma salonu	1	35
8	Çamaşırhane	1	25
9	Yemekhane	1	250
10	Hizmetli Odası	2	20
11	Spor Salonu	0	0
12	Konferans Salonu	0	0
13	Arşiv	1	15
14	Depo	1	25
15	Kütüphane	0	0
16			

2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNA ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
712	262	450

2.3.4.Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA KAPASİTESİ *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	DOUBLE ODA	TOPLAM
2	6	2	2	12

*Tüm odalarda televizyon, duş ve wc vardır.

2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi

2022	2023	2024
22	22	22

2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ

2.4.1. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç çalışanlar)

HİZMET ALIM	GÖREVLİNDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	ÇIRAK ÖĞRENCİ
2	2	12	1

2.4.2.Kurumun Personel Dağılımı(Bölgelere Göre)

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
TEKNİK PERSONEL/DEPO	0	0	0
YEMEKHANE İŞÇİSİ	6	4	10
DIYETİSYEN/GIDA MÜHENDİSİ	0	1	1
KAT GÖREVLİSİ	0	2	2
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	3	0	3
MUHASEBE	0	0	0
TOPLAM	11	8	19

2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ

2.5.1. Kurumun Gelir-Gider Durumu

	2021	2022	2023
GELİR	2.888.416,53 TL	12.041.868,42 TL	25.333.896,92 TL
GİDER	2.815.661,92 TL	9.151.235,07 TL	17.795.064,47 TL
FARK Kar/Zarar	72.754,61 TL	2.890.633,35 TL	7.538.833,45 TL

2.5.2. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023	DOLULUK
ÜYE/KAMU	1225		1271		1937	
SİVİL	3818	% 63,59	3.737	% 63,23	5220	%90,36

2.5.3. Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	3
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
YAZICI	3
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
MİNİ BUZDOLABI	14
TELEVİZYON	15

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

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

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		√		0	0
Valilik		0			0
Milli Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Yöneticiler	√				
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sağlık Müdürlüğü			0		0
Kültür Müdürlüğü			0		0
Medya			0		
Turizm uygulama otelleri			0		
Sanayi ve Ticaret Odaları		0			

√: Tamamı

0 : Bir kısmı

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

2.6.2. PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	81,25	6,25	12,50
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabilirim	81,25	12,50	6,25
Kavak Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	93,75	6,25	0
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	93,75	6,25	0
Almış olduğum ücret ve iyileştirmeler yeterlidir.	50	37,5	12,5
İş dağılımının adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir .	62,5	37,5	0

*Rakamlar verilen cevapların yüzde olarak yansıtılmış halidir.

2.6.3.KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER :

OTEL

LOKAL/RESTAURANT / OTEL	KÖTÜ	KARARSIZIM	İYİ	ÇOK İYİ
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	4	8	64	24
Odaların temizliği ve konforu	6	10	76	8
Kablosuz internet kullanımı	6	68	12	14
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	18	16	52	14
RESTAURANT				
Restaurant servisi memnuniyeti	8	12	68	12
Personelin ilgi ve nezaketi	4	4	80	12
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	16	14	52	18
Restaurant hijyeni	6	4	80	10
LOKAL				
Personelin ilgi ve nezaketi	18	10	52	20
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma	20	26	44	10
Yiyecek içecek hijyeni	4	16	64	16
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	42	14	30	14

*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 öğretmenlerinin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Kavak Öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Lokal, Restaurant, Otel)ve hizmet veren (Personel) 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 görünmektedirler. 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.

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

Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde aşağı yukarı Restoran ve Lokal ile aynı sonuçların elde edildiği görülmüştür. Yüksek kalite düzeyi, hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet diğer iki bölümlerle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Ayrıca kahvaltı çeşitliliğinde az da olsa sorun algılanmıştır.

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 ve iş dağılımı konusunda rahatsızlıkları ankete yansımıştır.

Son söz olarak Kavak Öğretmenevi'nden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi, binanın fiziki yapısı olduğu tespit edilmiştir.

2.7.GZFT ANALİZİ

2.7.1.İÇSEL FAKTÖRLER

Güçlü Yönlerimiz

	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
Fiziki Konum	Kurumun konumu, ulaşım açısından bulunduğu yerin iyi olması
Çalışanlar	Hizmet standardımızı yükseltme çalışmalarımız paydaş tarafından doğru algılanmakta olması.
	Personelin değişim ve gelişime açık olması, kendini yenileyebilmesi
	Personel arasındaki uyumun iyi olması,
Müşteriler	Hizmet alan kişilerin idareye ulaşmada sorun yaşamaması,
	Hizmet alan kişilerin kolaylıkla ulaşabileceği bir ortamın bulunması
	Müşterilerimiz personelimizin tutum ve davranışından memnun olması
Bütçe	Fiyat avantajımız olması
Donanım	Teknolojik donanımın iyi olması
Yönetim Süreçleri	Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması
Satıcılar	Mal ve hizmet alımlarında düşük fiyat avantajımızın olması
İletişim	Müşteri memnuniyeti açısından personelin iletişiminin güçlü olması, Sosyal Medya ve WEB sayfasının etkin kullanılması

Zayıf Yönlerimiz

	ZAYIF YÖNLERİMİZ
Bütçe	Artan maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Donanım	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
Çalışanlar	Çalışan personellerin geçici olması ve çok sık değişmesi,
Bina ve Yerleşke	Kurumun bulunduğu binada kiracı olması. İhtiyaçları ve beklentileri karşılayacak bakım, onarım ve eklentilerin yapılamaması
	Kurumun kendine ait araç otoparkının olmaması
	Sürekli tadilat ihtiyacı olması
	Çok amaçlı olarak kullanılacak bir salon veya toplantı salonunun olmaması
	Çevre düzenlemesi (paydaş analizine göre)
	Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,
İletişim Süreçleri	İletişim kanallarında yaşanan sıkıntılar

2.7.2.DIŐSAL FAKTÖRLER

	TEHDİTLER
Ekonomik	Ekonomik dalgalanmalar
	Piyasadaki(düşük kalite sebebi ile) ucuz fiyatlar ile karşılaştırılmak.
Fiziki olarak	Kurumun bulunduğu binada kiracı olması. Binanın eski olması
	Fiziki kapasitemizdeki yetersizlik. İSG Şartlarını taşınamaması
	Araç otoparkının olmaması
Mevzuat-Yasal	Yasal mevzuat olarak kamu, işleyiş olarak özel sektör gibi değerlendirilmemiz
Sosyolojik	Sivil vatandaşların öğretmenevinden faydalanabilecekleri konusundaki bilgisizliği.
Politik	Ödeneğinin olmaması ve bürokrasi
Teknolojik	Sürekli gelişen teknolojiyi kurumumuzda kullanabilme maliyeti

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
Atıklar	Tanıtım ve görünürlük
Sürekli istihdam	İş süreçleri
KURUMSAL KAPASİTE	
Tesis bakım ve onarımları	İş Güvenliği
Donatım araç ve gereçleri	Bina ve Yerleşke
Teknolojik altyapı	Yönetim faaliyetleri
Ekonomik dalgalanmalar	Kurumsal iletişim
Finansal Yapı	Temizlik ve hijyen

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.1.MİSYONUMUZ

Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak üye ve misafirlerimize temiz, sakin, nezih bir ortamda donanımlı ve güleryüzlü bir personel ile hizmet ederek onların rahat etmelerini sağlamaktır.

3.2. VİZYONUMUZ

Hizmet alan misafirlerimizin kendilerini huzur ve güvende hissettiği; her türlü bilginin, sevinç ve kederin paylaşıldığı, Öğretmenin ikinci evi değil birinci evi olan bir kurum olmak için çalışmaktır.

3.3.TEMEL DEĞERLER

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

4.BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1.1. Amaçlar
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	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.1.a	Konaklama hizmeti alan kişi sayısı	6296	6500	6750	7000	7500	7750
P.G.1.1.b	Restoran hizmetinden faydalanan kişi sayısı	13.000	13.500	14.000	14.500	15.000	16.000
P.G.1.1.c	Kurumda gerçekleşen organizasyon sayısı	3	4	5	6	7	8
P.G.1.1.d	Yemek hizmeti sunulan öğrenci sayısı	5400	5450	5500	5600	5700	5800
P.G.1.1.e	Konaklamaların rezervasyonlara oranı	%90	%91	%92	%93	%94	%95
P.G.1.1.f	Lokal hizmetinden faydalanan kişi sayısı	800	900	1000	1100	1200	1300

Eylemler:

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Müşteri memnuniyetini artırıcı çalışmalar planlamak	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
1.1.2	Tanıtım çalışmalarının yapılması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024
1.1.3	Kuruma yeni bir bina kazandırma çalışmaları	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.08.2024
1.1.4	Okulların proje, resim, sanat ve kültür alanındaki sergilerinin kurumumuzda sergilenmesini sağlamak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.10.2024

TEMA 2 : BÜTÇE VE YATIRIM

Stratejik Amaç 1 :

Öğretmenevi binasının iç ve dış onarımı ve modernizasyonunu yapmak.

Stratejik Hedef 1.1: Stratejik Planlamanın sonuna kadar binamızın iç ve dış boyasının yapılması.

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.1.a	İşbirliği yapılan sektör sayısı.	2	3	3	4	4	5

Eylemler:

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Gıda sektörü firmalarıyla işbirliği yapmak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.04.2024
1.1.2	İlçe Belediyesiyle işbirliği yapmak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.05.2024
1.1.3	Turizm,konaklama hizmeti sunan kurumlarla işbirliği yapmak	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
1.1.4	Yeni Bina ihtiyacının zorunluluğu konusunda gerekli ön çalışmaları yürütmek	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024
1.1.4	Yeni bina konusunda fiziki çalışmaların başlatılması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	15.08.2024

Stratejik Hedef 1.2:

Kuruma yeni bir öğretmenevi binasının kazandırılması

Performans Göstergeleri :

Eylemler:

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1	Yeni bina yapımı veya Yemekhanenin bulunduğu binanın Öğretmenevine dönüştürülmesi için görüşmelerin yapılması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.05.2024
1.2.2	Bina yapımı için proje çizimi	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
1.2.3	Bina yapımı için maddi kaynak temini.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024
1.2.4	Resmi ve Özel kuruluşlardan destek aranması.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.08.2024

Stratejik Hedef 1.3: Kuruma yeni bir bina kazandırılması

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.3.a	Görüşülen Resmi ve Özel Kuruluş sayısı.	3	5	5	6	6	6
P.G.1.3.b	Yapılan Çalışmalar	Milli Emlak'a ait Öğretmenevi yapılabilecek arsalar tespit edildi	İnşaat için gerekli plan ve projeler oluşturulması	Binanın yapım aşamalarının takibi	Donatım malzemelerinin tamamlanması	Bahçe ve çevre düzenlemelerinin tamamlanması	Hizmet binasının tanıtım çalışmalarına ağırlık verilecek

Eylemler:

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.3.1	Belediye ve Bakanlık yetkilileriyle görüşülmesi	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.05.2024
1.3.2	İnşaat için gerekli plan ve projeler oluşturulması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024

Stratejik Hedef 1.4: Kurum Binasının Taşınması

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.1.4.a	Bilgi alınan firma sayısı.	1	2	2	3	3	4
P.G.1.4.b	Sponsorluk için görüşülen kişi yada kuruluş sayısı.	1	2	2	2	2	3

Eylemler:

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.4.1	Gerekli fizibilite çalışmalarının yapılması.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.05.2024
1.4.2	Bakanlıktan gerekli onayın alınması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
1.4.3	Bakanlıktan gerekli bütçenin temin edilmesi.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 1 :

Stratejik Hedef 1.1 :

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.3.1.a	Yıllık dönem kârı artış oranı	%10	%15	%20	%20	%25	%25
P.G.3.1.b	İyileştirme yapılan oda sayısı	3	4	4	4	4	4
P.G.3.1.c	Kullanıma sunulan buzdolabı sayısı	10	2	0	0	0	0
P.G.3.1.d	Müşterilere sunulan gazete ve dergi sayısı	1	1	2	2	2	2
P.G.3.1.e	Bakım onarım için yapılan harcama miktarı	200.000 TL	300.000 TL	500.000 TL	750.000 TL	1.000.000 TL	1.500.000 TL
P.G.3.1.f	Yıl içinde işten ayrılan personel sayısı	2	1	0	0	0	0

Eylemler :

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Daha fazla yemek hizmeti verilmesi için çalışmaların yapılması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.08.2024
1.1.2	Odalarda gerekli tadilatların yapılması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.10.2024
1.1.3	Lokantanın görsel açıdan zenginleştirilmesi	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.12.2024
1.1.4	Müşteriler için gazete ve dergi hizmetinin sunulması	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.02.2025
1.1.5	Bakım ve onarım için yapılacak onarım giderinin temin edilmesi.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2025
1.1.6	Çalışan personelin devamlılığının sağlanması.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.09.2025

TEMA 4 : İnsan Kaynakları

Stratejik Amaç 1 : Kurum çalışanlarının verimliliğini üst düzeye çıkarma, olumlu çalışma ortamı sağlamak ve Kurumumuza olan güveni artırmak.

Stratejik Hedef 1.1 : Personeli kalifiyeli hale getirmek

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.4.1.1.a	Yapılan proje sayısı.	-	1	1	2	2	2
P.G.4.1.1.b	Projeden faydalanan kursiyer sayısı.	8	8	10	12	12	15
P.G.4.1.1.c	Proje kapsamında kurs veren hoca sayısı.	3	3	4	5	5	6

Eylemler :

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1.1	İHalk Eğitim Merkezi ile iletişime geçmek.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
4.1.1.2	İŞKUR projeleri yapmak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.07.2024
4.1.1.3	Proje kapsamında kurs verecek hocalarla iletişime geçmek.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.08.2024

Stratejik Hedef 1.2 : Kurum çalışanlarına yönelik mesleki ve işletme mantığı yönünden eğitim Seminerlerine katılımı sağlamak.

Performans Göstergeleri :

G.No	Gösterge	2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.4.1.2.a	Kurum çalışanlarının katıldıkları	3	3	3	3	4	4

	seminer sayısı.						
P.G.4.1.2.b	Yapılan anket sayısı.	2	2	3	3	3	4
P.G.4.1.2.c	Yapılan anketlere katılım sayısı.	100	200	250	300	350	400

Eylemler :

	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.2.1	Kurum çalışanlarının seminerlere katılımını teşvik etmek.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.05.2024
4.1.2.2	Kurum içi ve dışı iletişime önem vermek.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.06.2024
4.1.2.3	Kurumla ilgili anketler yapmak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.08.2024
4.1.2.4	Kurum çalışanlarının motivasyonunu artırmak.	M.Hilmi ALPASLAN Deniz AKBULUT	01.10.2024

5.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Kurum Bütçesi	10.000.000 TL	6.000.000 TL	8.000.000 TL	10.000.000 TL	12.000.000 TL	46.000.000 TL
Genel Bütçe	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	10.000.000 TL	6.000.000 TL	8.000.000 TL	10.000.000 TL	12.000.000 TL	46.000.000 TL

T.C

KAVAK KAYMAKAMLIĞI

Kavak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

“Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı”

Stratejik Plan Üst Kurulu Onayı

Karar No :

Tarih :

2018/16 sayılı genelge eki hazırlık programı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve Kavak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı kapsamında hazırlanan Müdürlüğümüz “2024-2028” Stratejik Planı’nı aşağıda isim ve ünvanları belirtilen **Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Üst Kurulu** üyelerince uygun bulunmuştur.

Mustafa Hilmi ALPASLAN

Kurum Müdürü

Deniz AKBULUT

Müdür Yardımcısı

Ali ÇALIŞICI

Üye

Zekeriya ERSOY

Üye

Kenan BİLEN

Üye

2018/16 sayılı genelge eki hazırlık programı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ve Kavak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı kapsamında hazırlanan Müdürlüğümüz “2024-2028” Stratejik Planı’nı aşağıda isim ve ünvanları belirtilen **Kavak Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Üyelerince**/...../20.... tarihinde imzalanarak uygun bulunmuştur.

Bilgilerinize arz ederiz.

