

T.C.
ÇİFTLİK KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

ÇİFTLİK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU

2011-2014
STRATEJİK PLAN





En önemli ve feyizli görevlerimiz, milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu suretle olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

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 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.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün 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?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, 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, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
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

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin inkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu inkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin münessili 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 elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara salûp olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevhilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarımdaki asîl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK



ÖNSÖZ

Bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve kurumsallaşmanın önemi için çok önemlidir. Kuruma yeni gelen idareciler veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilirse daha verimli olacak, kurumu tanımış, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir.

İsmail GÜZEL
Okul Müdürü

(Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Resmi)

SUNUŞ

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesi ve koordine edilmesi amacıyla Çiftlik Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu stratejik planlama ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik planlama ekibimiz 14.04.2010 tarihinde yaptığı toplantıda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik planlama çalışmalarında Milli Eğitim Bakanlığımız ve Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının stratejik amaç ve hedefleri dikkate alınmıştır.

Kurumumuzun Stratejik planlama çalışmalarının daha etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayacak doğru istatistiki verilerin sağlanması amacıyla, çevre faktörleri, ekonomik ve sosyal veriler, stratejik planlama ekibimiz tarafından “Çevre analizi” kapsamında ayrıntılı olarak değerlendirilerek stratejik plana yansıtılmıştır.

Çözüm üretilebilmenin ilk şartı sorunun doğru tespit edilebilmesidir. Geleceği doğru planlayabilmenin ilk şartı mevcut durumun doğru ve objektif analiz edilmesidir. Stratejik planlama ekibi tarafından yapılan “Durum Analizi” sonuçlarına dayanarak; misyon ve vizyon bildirimleri, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi çalışmaları başlatılmıştır. Misyon ve vizyon bildirimleri kurumumuz personelinin beğenisine sunulmuştur. Stratejik planlama ekibi üyelerince Öğretmenevi müdürlüğümüzün faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği sorusuna cevap aranmıştır. Tüm ekip çalışanlarını görüşlerine başvurularak önerileri alınmıştır.

Gerçekleştirilen “Paydaş Etki-Önem Matrisi ”, “Paydaş Ürün Hizmet Matrisi ” ve “Kurum İçi Analiz” göz önünde bulundurularak, stratejik planlama birimince stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

Stratejik planlama ekibi tarafından stratejik amaç ve hedeflere ait faaliyet planlarının hazırlanması ve bütçelendirilmesi çalışmaları tamamlanmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
ÖNSÖZ		5
SUNUŞ		6
I. BÖLÜM		
(ÇİFTLİK ÖĞRETME NEVİ VE AKŞAM SANAT) OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI		7
1.Yasal Çerçeve		8
2.Hazırlık Dönemi		8
3. Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri		8
4.Stratejik Plan Çalışmalar Çerçevesinde Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler		8
II. BÖLÜM		9
DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihi Gelişim	10
2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
3.	Birimler ve Ürün Hizmet Matrisi	11
4.	Paydaş Analizi	12
5.	Kuruluş İçi Analiz ve Çevre Analizi	11-12-13
5.1.	a) Kuruluşun Yapısı	15-16-17
5.2.	b) Beşeri Kaynaklar	18
5.3.	c) Kurum Kültürü	18
5.4.	d) Teknoloji	18
5.5.	e) Mali Durum	19-20
5.6.	f) GZFT (swot) Analizi	21
III. BÖLÜM		
GELECEĞE YÖNELİM		
STRATEJİK PLAN		
1.	Vizyon	22
2.	Misyon	22
3.	Temel Değerler	22
4.	Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler	23-24
IV. BÖLÜM		
İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
EKLER		
Yapılan iş ve işlemler / Zaman Çizelgesi		25-26-27
Çiftlik Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Dış Paydaş Anketi		
Çiftlik Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu İç Paydaş Anketi		

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

I. BÖLÜM	
ÇİFTLİK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	
STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI	
1.Yasal Çerçeve	
2.Hazırlık Dönemi	
3. Kurul ve Ekiplerin Oluşturulması, Görevleri	
4. Stratejik Plan Çalışmalar Çerçevesinde Gerçekleştirilen Diğer Faaliyetler	

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

1. YASAL ÇERÇEVE

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge)

2. HAZIRLIK DÖNEMİ

Okul-Kurum stratejik planlarını hazırlarken yaptıkları hazırlık çalışmalarını bu bölümde anlatacaklar.(toplantı tutanakları, özdeğerlendirme(anketler) vb. çalışmaları burada belirtecekler, birer örneğini ise planın sonunda eklere koyacaklardır.)

3. KURUL VE EKİPLERİN OLUŞTURULMASI, GÖREVLERİ

ÇİFTLİK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU

STRATEJİK PLAN HAZIRLAM EKİBİ

	Adı-Soyadı	Tel	E-mail
Müdür	İsmail GÜZEL	05056728699	ismailguzelciftlik@hotmail.com
Müdür Yardımcısı	Tuncay GENÇ	05057950616	tuncay6151@hotmail.com
Hizmetli	Hamza GÜZEL	05357003368	

22/12/2010
OKUL MÜDÜRÜ
ONAY

4.STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALAR ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER FAALİYETLER

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak)	ÇİFTLİK ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU
Kurum Türü	<input type="checkbox"/> Genel Lise <input type="checkbox"/> Anadolu Lisesi <input type="checkbox"/> Mesleki ve Teknik Lise <input type="checkbox"/> Anadolu Mesleki ve Anadolu Teknik Lise <input type="checkbox"/> Fen Lisesi <input type="checkbox"/> İlköğretim <input type="checkbox"/> Diğer (Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu)
Kurum Kodu	971340
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :2 Öğretmen : Hizmetli :1 Memur :
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1992
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. :388 411 23 05 Fax :
Kurum Web Adresi	www.ciftlikogretnevi.com.tr
Mail Adresi	971340@meb.12.k.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Çarşı Mahallesi Posta Kodu :51800 İlçe : Çiftlik İli :Niğde
Kurum Müdürü	İsmail GÜZEL GSM Tel: 0505 672 86 99
Kurum Müdür Yardımcıları	Tuncay GENÇ GSM Tel:0505 795 06 16

DURUM ANALİZİ

1. TARİHİ GELİŞİM

Kurumumuz ilk olarak 1992 yılında hizmete açılmıştır.

Halk eğitim binasında faaliyetlerine devam eden kurumumuzda bir lokal ve bir oda bulunmaktaydı.2001 yılında Çiftlik Belediye binasına taşınan kurumumuz 2004 yılından itibaren halen hizmet vermekte olduğu kaymakamlık eski binasına taşınmış ve burada modern ve nezih bir ortamda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuz bünyesinde bayan ve erkek öğretmenler için ayrı ayrı olmak üzere 2 adet yatakhane mevcuttur. Bayan yatakhane bölümünde 9 ve erkek yatakhane bölümünde 7 olmak üzere toplam 16 yatak kapasitesine sahiptir.Ayrıca Bayan ve erkek yatakhanelerinde mutfak,banyo ve tuvalet mevcuttur.50 kişilik lokal ,şark odası ve bilardo ve masa tenisi salonları bulunmaktadır.

Binanın Özellikleri:Bina üç katlı betonarme olup mülkiyeti özel idare müdürlüğüne aittir.Kurumumuz tarafından 2.ve 3. katı kullanılmaktadır.Kurumumuzun 1.katında çay ocağı,50 kişilik lokal,bilardo ve masa tenisi salonu ve idare odası,bay ve bayan tuvaleti bulunmaktadır.2. katında bay ve bayanlar için ayrılmış 9 oda ve 16 kişilik yatakhane bulunmaktadır.Bay ve bayan yatakhanelerinde ayrı ayrı olmak üzere 1 mutfak,1 tuvalet ve birde banyo bulunmaktadır.Kalorifer sistemi mevcut olup kömürle ısıtılmaktadır.2007 de binamızın birinci katı,2008 yılında ise erkekler bölümü,2009 yılında ise bayanlar bölümüne boya yapılmıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

YASAL DAYANAK	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Personeline Tahsis Edilen Kamu Konutlarına İlişkin Uygulama Yönergesi
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönergesi
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	Teftiş Kurulu Başkanlığının Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesislerin Denetim Esasları
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	Öğretmen Evlerine Hizmet Satın Alınması (Genelge)
DEĞERLENDİRME	
YASAL DAYANAK	
DEĞERLENDİRME	

3. BİRİMLER VE ÜRÜN- HİZMET MATRİSİ

Birimler	Ürün- Hizmet	Yararlanıcı
Lokal	Çay vb-Meşrubat vb	Öğretmen ve memurlar
Otel	Konaklama	Öğretmen ve memurlar
Bilardo ve tenis salonu	Eğlence	Öğretmen ve memurlar

PAYDAŞ ANALİZİ:Çiftlik Öğretmen evi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumların listesi yapılacak, bunlar iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler şeklinde sınıflandırılacaktır.Müdürlüğümüzün paydaşları olan kişi ve kurumlar şunlardır

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.KURUM İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÇALIŞAN PERSONEL	2.VALİLİK
3.YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	3.KAYMAKAMLIK
4.DENETİM KURULU ÜYELERİ	4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6.YEREL YÖNETİMLER
	7.MÜŞTERİLERİMİZ
	8.ÜYELERİMİZ
	9.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER

PAYDAŞ MATRİSİ

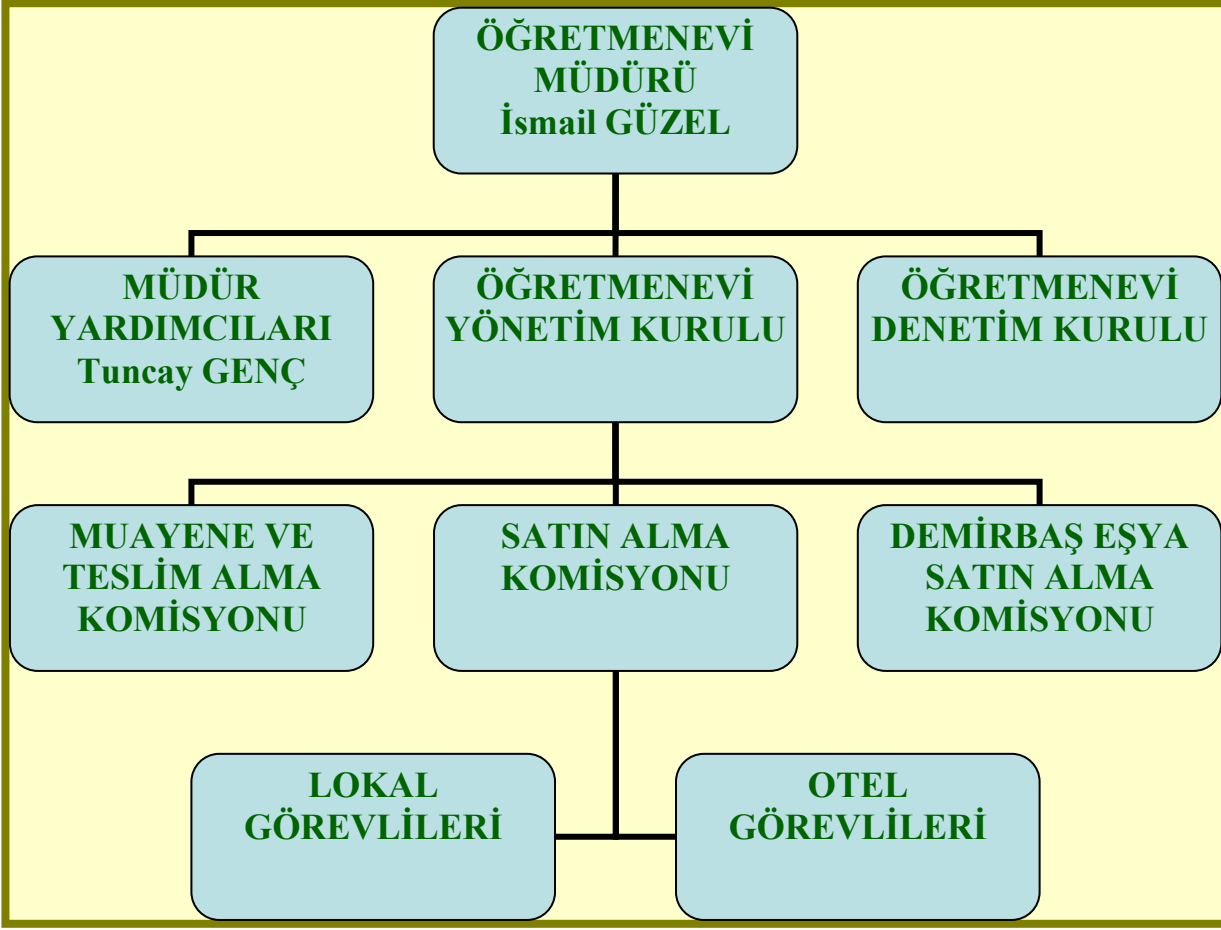
PAYDAŞ	HİZMET ALANLAR	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İÇ PAYDAŞLAR					
1.KURUM İDARESİ		X	X		
2.ÇALIŞAN PERSONEL		X	X		
3.YÖNETİM KURULU ÜYELERİ			X	X	
4.DENETİM KURULU ÜYELERİ			X	X	
DIŞ PAYDAŞLAR					
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI			X	X	
3.KAYMAKAMLIK			X	X	
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.			X	X	
5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.			X	X	
7.MÜŞTERİLERİMİZ	X				
8.ÜYELERİMİZ	X		X		X
9.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER					X

ETKİ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ	ÖNEM		ETKİ	
	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
İÇ PAYDAŞLAR				
1.KURUM İDARESİ	X		X	
2.ÇALIŞAN PERSONEL	X		X	
3.YÖNETİM KURULU ÜYELERİ	X		X	
4.DENETİM KURULU ÜYELERİ	X			
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	X		X	
3.KAYMAKAMLIK	X		X	
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.	X		X	
5.İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜR.	X		X	
7.MÜŞTERİLERİMİZ	X		X	
8.ÜYELERİMİZ	X		X	
9.ÜRÜN/HİZMET ALINAN İŞLETMELER	X		X	

1- Kuruluşun Yapısı

TEŞKİLAT ŞEMASI



1. İnsan Kaynakları:

1.1. İdari Personele İlişkin Bilgiler:

a) 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard	1		1

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	
40-50		
50+...	1	

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	1	
16-20 Yıl		
21+..... üzeri	1	

e) Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
TOPLAM			1	1		2

Adı & Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2008	2008510108
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2008	2008510109
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2008	2008510188
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2009	2009510107
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2009	2009510171
İsmail GÜZEL	Müdür	Adaylık eğitimi (eğitim görevlisi)	2009	2009510172
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	ADAYLIK EĞİTİMİ (HAZIRLAYICI EĞİTİM) KURSU		2009510172
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	ADAYLIK EĞİTİMİ (TEMEL EĞİTİM) KURSU		2009510171
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	ADAYLIK ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMESİ (HAZIRLAYICI EĞİTİM) KURSU		2009510107
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	ADAY ÖĞRETMENLERİN YETİŞTİRİLMESİ (TEMEL EĞİTİM) KURSU		2008510188
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ SEMİNERİ		2009510083
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	PROBLEM ÇÖZME VE TAKIM LİDERLERİ EĞİTİMİ		2006510110
Tuncay GENÇ	Müdür Yrd.	EĞİTİM YÖNETİMİ		2006510102

1.2. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

a. 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1			26	1
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

2. BEŞERİ KAYNAKLAR

2.1. Yerleşim Alanı ve Derslikler

a) Yerleşim Alanı (m2)

YERLEŞİM		
Toplam Alan	Bina Alanı	Bahçe alanı
600	600	

b) Fiziki İmkanlar:

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	
2	Müdür Yardımcısı Odası	-	1
3	Resepsiyon Alanı	-	1
4	Memur Odası	-	
5	Lokal	1	
6	Otel Odaları	9	10
7	Okuma salonu	-	1
8	Tv Salonu	-	1
9	Çamaşırhane	1	
10	İnternet Salonu	-	1
11	Çok Amaçlı Salon	-	1
12	Çay bahçesi	-	1
13	Yemekhane	-	1
14	Hizmetli Odası	-	1
15	Spor Salonu	-	
16	Konferans Salonu	-	1
17	Arşiv	-	1
18	Depo	-	1
19	Kütüphane	-	1
20	Kantin	-	1
21			

Kurumun Teknolojik Altyapısı

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	3
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	x
TEPEGÖZ	x
PROJEKSİYON CİHAZI	x
FOTOKOPİ MAKİNASI	x
VİDEO	x
TELEVİZYON	11
KASET ÇALAR+CD ÇALAR	

3. Kurum Kültürü

a) Karar alma süreci

(okulun/ kurumun kararlarını alırken uyguladığı yol anlatılacak)

b) Çevre analizi

Mali Durum

1.6.2. Bandrol Gelirleri

YILLAR	2008	2009	2010
	58,00	72,00	441,00

Lokal-Çay Bahçesi Gelirleri

AYLAR	2008	2009	2010
OCAK	529,00	1359,50	462,00
ŞUBAT	604,00	1008,00	453,50
MART	698,00	768,00	421,50
NİSAN	534,50	741,00	300,00
MAYIS	338,00	554,00	224,00
HAZİRAN	332,00	396,50	80,00
TEMMUZ			
AĞUSTOS			
EYLÜL	318,00	119,50	
EKİM	276,00	354,00	122,50
KASIM	564,50	371,50	109,50
ARALIK	821,00	467,50	

Otel Gelirleri

AYLAR	2008	2009	2010
OCAK	990,00	1240,00	1326,00
ŞUBAT	880,00	1266,00	1920,00
MART	1770,00	2056,00	2666,00
NİSAN	1838,00	2474,00	3000,00
MAYIS	1392,00	1989,00	2810,00
HAZİRAN	1404,00	1797,00	3330,00
TEMMUZ	108,00	330,00	168,00
AĞUSTOS	142,00	789,00	
EYLÜL	472,00	1323,00	610,00
EKİM	1244,00	2097,00	2426,00
KASIM	1422,00	1980,00	2924,00
ARALIK	2196,00	3278,00	

1.6.5. Kurumun Toplam Gelirler ve Giderleri

	2008	2009	2010
GELİR	18909,00	26891,00	
GİDER	15951,00	16949,23	
FARK	2958,00	9941,77	

4. GZFT (swot) Analizi

- a) Güçlü Yönler** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumlu durumlar, kurumun iç analizi)
- 1- Müdürlüğümüzden hizmet alan herkese, sevgi ve hoşgörü ile yaklaşılması
 - 2- Şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması
 - 3- Her insan saygındır ve saygı görmeye layıktır.” anlayışıyla hizmet ederiz.
 - 4- Değişim ve sürekli gelişim bizim için önemli olması
 - 5- TKY anlayışının ve uygulamalarının yerleşmiş olması,.
 - 6- Demokrasi anlayışının egemen oluşu,
 - 7-Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi
 - 8-İlçe MEM yöneticilerinin sorunların çözümü için çaba göstermeleri
 - 9-Bilişim teknolojilerinin etkili kullanılması,
 - 10-Kurum içinde hizmetiçi eğitime önem verilmesi
 - 11-Muhasebe işlemlerinin en ince ayrıntısına kadar yapılması ve mali dengenin sağlanmış olması,
 - 12-Kimden gelirse, gelsin her öneriye açık olma ve bunları dikkate alma
- b) Zayıf Yönler** (Okulun/Kurumun müdahalesiyle etkileyebileceği olumsuz durumlar, kurumun iç analizi)
- 1- Hizmet personelinin eksikliği
 - 2- Kurumun fiziki yapısındaki yetersizlikler,
 - 3- Yemekhanenin olmayışı,
 - 4- Bahçenin olmayışı
- c) Fırsatlar** (Kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen ve kuruluşa avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır, kurumun dış analizi)
- 1-İlçede kaloriferli ev olmamasından dolayı öğretmen evinin tercih edilmesi
 - 2-İlk atama öğretmen ve memurların fazla olmasından dolayı tercih edilmesi
 - 3-İlçede başka konaklanacak otel veya pansiyonun olmaması
- d) Tehditler** (Kuruluşun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır, kurumun dış analizi)
- 1-İlçede çalışan memurların bir kısmının İlden geliş-gidiş yapması
 - 2-İlçenin küçük bir yerleşim yeri olması
 - 3-İlçenin sosyal faaliyet alanlarının sınırlı olması

İyileştirmeye Açık Alanlar	1	2	3	4	5	6	7	8	Toplam	Öncelik
Kurumun yatak kapasitesini artırmak	x									
Bahçe düzenlemesi	x									
Yemakhane		x								

MİSYONUMUZ

Deneyimli yöneticilerimiz, seçkin personellerimiz, güven ve dürüstlüğü ilke edinerek güler yüzlü, hoşgörülü, Sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet sunmak.

Öğretmen evimizin imkânlarını, İlçemiz halkının buluşma noktası olarak mutlu bireylerin artarak toplandığı ve eğitimcilerimizin gurur duyduğu bir konaklama ortamı sunmak. Öğretmenlerimizin her türlü ihtiyaçlarını yetkimiz, çalışma şartlarımız ölçüsünde karşılayabilmektir.

VİZYONUMUZ

Evrensel düşünen, çağdaş bireyler yetiştirme gayreti içinde olan eğitimcilerin bir araya geldiği fikirlerinin tartıştığı ve bilgilerin paylaşıldığı bir ortam yaratmak.

Sosyal paydaşlarının bugün ve gelecekteki beklentilere cevap vererek müşteri memnuniyetini arttırmayı, eğitilmiş ve uzman personeli ile en üst derecede hizmet sunmayı, hedeflerini zamanında ve eksiksiz yerine getirmeyi, müşterilerine daha iyi hizmet verebilmek için hizmet ve kalite sistemini sürekli iyileştirerek eşdeğer kurumlar arasında lider olmak.

İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Planlılık * Süreklilik * Genellik ve Eşitlik * Ferdin ve Toplumun İhtiyaçları * Yönelme * Fırsat ve İmkan Eşitliği
* Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği * Demokrasi Eğitimi * Laiklik * Bilimsellik * Her Yerde Eğitim

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

TEMA 1: Otel binamızın görünümünü	
STRATEJİK AMAC 1	Otel binamızı güzelleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.1. Otel binamızın görünümünü değiştirmek, hizmet kalitesini arttırmak.	
Performans Hedefi:1.1.1. 2011 yılında Otel odalarının ahşap olan giriş pencerelerini yenilemek.	
Performans Hedefi:1.1.2. 2011 yılında Ortak kullanım alanlarındaki otel tuvaletlerini yenilemek.	
Performans Hedefi :1.1.3.2011 yılında Kurum binasının dışını ve içini boyatmak.	
Performans Hedefi:1.1.4. . 2012yılında Otel binasının dış duvarının ısı yalıtımını yapmak	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1	
Performans Göstergesi 1.1.1 : Otel binasının dış duvarının ısı yalıtımının yapıp yapılmadığı	
Performans Göstergesi 1.1.2 : Otel odalarının ahşap olan pencerelerini yenilenip yenilenmediği	
Performans Göstergesi 1.1.3 : Ortak kullanım alanlarındaki otel tuvaletlerin yenilenip yenilenmediği	

FAALİYET VE PROJELERİ.1	
Faaliyet 1.1.1 : Maliyetle ilgili Keşif özeti çıkarmak	
Faaliyet 1.1.2 : Öğretmene hizmet ve sosyal işler daire başkanlığından küçük onarımlar için ödenek istemek	
Faaliyet 1.1.3 : Öğretmenevi gelirlerini kullanmak	

PERFORMANS GÖSTERGESİ MALİYET TABLOSU

SAM 1
PH 1
PG 1

SNO	GELİR NEVİ				SNO	GİDER NEVİ			
1	BAĞIŞLAR(NAKDI)				1	TANITIM VE KIRTASIYE			
2					2				
TOPLAM					TOPLAM				

STRATEJİK AMAC 1	Otel binamızı güzelleştirmek.
STRATEJİK HEDEF 1.2.	Üyelerimize daha kaliteli hizmet sunmak.
Performans Hedefi:1.2.1.	Otel odalarının aydınlatma armatürlerinin değiştirmek.
Performans Hedefi:1.2.2.2012 yılında	Otel odalarının, lobinin güneşlik ve tül perdeleri yenilemek. Yatak bazaları çevresine örtü yaptırmak.
Performans Hedefi:1.2.3.	2013 yılında Otel odalarının tamamını ve koridorları straforla kaplayarak stropiyer malzeme ile dekoratif şekilde düzenlemek.
Performans Hedefi:1.2.4.2014 yılında	Dinlenme salonunun koltuklarını ve sehpalarını yenilemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2
Performans Göstergesi 1.2.1:otel odalarındaki aydınlatmaların ve perdelerin değişip değişmediği
Performans Göstergesi 1.2.2 dinlenme salonundaki koltuk ve sehpaların değişip değişmediği

FAALİYET VE PROJELERİ.2
Faaliyet 1.2.1 :Maliyetle ilgili keşif özeti çıkarmak
Faaliyet 1.2.2. Ödenek temin etmek
Faaliyet 1.2.3 İhale işlemlerini yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ MALİYET TABLOSU

SAM 1
PH 2
PG 1

SNO	GELİR NEVİ	2008 (TL)	2009 (TL)	2010 (TL)	SNO	GİDER NEVİ	2008(TL)	2009(TL)	2010(TL)
1	GENEL BÜTÇE				1	DERSLİK YAPIMI			
2					2	DONATIM			
3					3				
TOPLAM					TOPLAM				

İZLEME, DEĞERLENDİRME VE SORUMLULUK TABLOSU

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFE ULAŞMA DA YAPILACAK FAALİYETLER VEYA PROJELER	BÜTÇE (TL)	SORUMLU KİŞİLER/ KURUMLAR	STR. HEDEFTE MEVCUT DURUM	HEDEFLER HANGİ GÖSTERGEYE GÖRE ÖLÇÜLECEK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014	
TEMA 1: Otel binamızın görünümünü																							
Stratejik Amaç 1: Otel binamızı güzelleştirmek	Stratejik Hedef 1.1: Otel binamızın görünümünü değiştirmek, hizmet kalitesini arttırmak	<i>Maliyetle ilgili Keşif özeti çıkarmak Öğretmene hizmet ve sosyal işler daire başkanlığından küçük onarımlar için ödenek istemek Öğretmenevi elvirlerini kullanmak</i>		İsmail GÜZEL(Kurum Müdürü) Tuncay GENÇ(Md.Yrd.	Başladı Devam Ediyor Tamamlandı	Performans göstergeleri PG1: Otel binasının dış duvarının ısı yalıtımının yapıp yapılmadığı PG2: Otel odalarının ahşap olan pencerelerini yenilenip yenilenmediği PG3: Ortak kullanım alanlarındaki otel tuvaletlerin yenilenip yenilenmediği																	
													X							X	X	X	X

SIRA NO	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	TARİH
1	Stratejik Yönetim ve Planlama konusunda eğitimlerin verilmesi	10 Şubat/22 Mart 2010
2	Durum Analizinin Yapılması -Paydaş Analizlerinin Yapılması ve Değerlendirilmesi -GZFT ve PEST Analizlerinin Yapılması -Sorun Alanlarının Belirlenmesi	22 Mart/14 Mayıs 2010
Dönem raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi		14 Mayıs-28 Mayıs 2010
3	Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi	17 Mayıs-28 Mayıs 2010
Dönem raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi		28 Mayıs-11 Haziran 2010
4	Stratejik Amaç ve Hedeflerin Tespiti	28 Mayıs-03 Eylül 2010
Dönem raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi		03 Eylül-17 Eylül 2010
5	Faaliyet, Proje ve Eylem Planının Hazırlanması	03 Eylül-28 Ekim 2010
Dönem raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi		28 Ekim-12 Kasım 2010
10	Maliyetlendirme	12 Kasım-26 Kasım 2010
Dönem raporunun İl AR-GE birimine gönderilmesi		26 Kasım-03 Aralık 2010
10	Planlara Son Halinin Verilmesi ve Onay İşlemi	26 Kasım-31 Aralık 2010

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. İzleme, stratejik planımızın uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması şeklinde yürütülecektir. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi yapılması şeklinde gerçekleşecektir.
2. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların takip edecek bir birim oluşturulacaktır.
3. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyet olarak değerlendirilecektir. İzleme ve değerlendirme birimi aynı zamanda raporlama yapacaktır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilecek ve revizyona gidilecektir.
4. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir anlayışından hareketle; Performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanacak ve değerlendirilecektir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.
5. İzleme ve değerlendirme süreci sayesinde kurumsal öğrenme ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanacağını umut etmekteyiz.
6. Her bir hedefin izlenip değerlendirilebilmesi için ne tür verilere ihtiyaç duyulduğu, bunların ne şekilde temin edileceği, ihtiyaç duyulan veriler halihazırda toplanmıyorsa nasıl ve ne sıklıkla kim tarafından temin edileceği, bu kapsamdaki kısıtların neler olacağı gibi hususların inceleme ve değerlendirme ekibince mutlaka incelenecektir.

İsmail GÜZEL
Öğretmenevi Müdürü