

# KIZILCAHAMAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO STRATEJİK PLANI

2015–2019



*KAPLICA TURİZMİ VE DOĞAL  
GÜZELLİKLERİ  
İLE  
CENNETTEKİ EVİNİZ*



*Millete efendilik yoktur. Hizmet vardır. Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.*

*K. 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 sığam, taşarım.

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

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

Baştığın 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.

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

**Mehmet Akif Ersoy**



# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaıt 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

## ÖNSÖZ

Günümüzde, eğitim ve hizmet alanında değişimler yaşanmaktadır. Bireylerin gelişmeleri, başarı ve mutlulukları hedeflere ulaşmalarıyla ilgilidir. Bütün toplumlar, belirledikleri hedefe ulaşabilmek için hizmet ve eğitim sistemlerini yenileştirme doğrultusunda planlı ve programlı çalışmalar yapmaktadırlar.

Değişim ve yenileşme sistemin işleyişinde yer alan bütün bireylere, görevleri ile ilgili yeni yaklaşımlar, ,yeni ufuklar ve planlı bir çalışma sistemi kazandırarak sağlanabilir.

Bu değişen ve gelişen kurum yapısı , kurum toplumunu oluşturan bütün bireylerin sürekli bir gelişim anlayışına sahip olmasını gerektirmektedir.”Planlı Kurum Gelişimi” ile kurumumuzun sürekli gelişimi yakalayacağımızı öngörüyoruz.

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO olarak, öğretmenlerimize ve konuklarımıza sağlayacağımız hizmetin, çağın gelişen ve değişen ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde ve onların bireysel rahatlarını da dikkate alacak şekilde olması gerektiğine inanıyoruz. Kurumumuz fiziksel ve donanım yeterliliklerinin geliştirilmesi, çalışanlarımıza kalite bilincinin kazandırılması, ortak aklı kullanarak geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve verimliliğin artırılması için çalışıyoruz.

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO olarak tüm faaliyetlerimizin Atatürk İlkeleri ve Devrimleri, Milli Eğitim ilkeleri ve amaçları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeleri doğrultusunda planlanması temel amacımızdır.

Tüm çalışanlarımızla birlikte hazırlamış olduğumuz bu Stratejik Plan, kurum toplumunu oluşturanların bütününe yön verecek, kararların alınmasında bütün bireylere ortak bir bakış açısı kazandıracak ve kurum Gelişim Planı'nın hazırlanmasında ele alınacak öncelikli konuların tespitine ışık tutacaktır.

Bu çalışmalara katkıda bulunan herkese içten teşekkür ediyoruz.

Dursun ÜNAL  
Müdür

## GİRİŞ

Çağımızda Eğitim Kurumları insan kaynaklarını, çağın gereklerine cevap verebilecek düzeyde yetiştirmeye ve geliştirmeye çalışmalıdır.

Toplam Kalite Yönetimi, paylaşımcı bir yönetim anlayışı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemini amaçlamaktadır.

Bütün çalışanlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu Stratejik Plan , yapacağımız çalışmalara yön verecek, önceliklerimizin tespitinde yardımcı olacak ve kurumumuzun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Stratejik Plan içerisinde kurumumuzun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunduğu için kurum gelişiminden amaçlananlar da açığa çıkacaktır.

Ayrıca, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri açığa çıkacak, değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkacak fırsatlar önceden dikkate alındığı için en iyi şekilde değerlendirilecek, planlamaya bütün kurum toplumu katıldığı için planlanan çalışmaların kabul görmesi ve uygulamadaki başarısı artacaktır.

Bütün yeniliklerin ve güzel fikirlerin yüreklilik ve sabırla yaşama geçirilebileceği düşüncesiyle bu çalışmalarda yer alan herkese teşekkür ediyoruz.

**Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü  
Stratejik Plan Oluşturma Ekibi**

## AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TEMEL İLKELER

### AMAÇ

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

### KAPSAM

Bu plan Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO 2015 – 2019 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

### DAYANAK

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	2013/26 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Genelgesi
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
15	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
16	Diğer Kaynaklar

### TEMEL İLKELER

- Planlama EKYS tarafından yürütülür,
- Planlama sürecine Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO’da çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmetiçi Eğitim düzenlenir,
- Planlama Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO’nun tüm faaliyetlerini kapsar,
- Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

# STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Dursun ÜNAL	Müdür
2	Esen KESKİN	Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı
3	Nevzat BAYIR	Hizmetli
4		.
5		
6		
<b>STRATEJİK PLAN EKİPLERİ</b>		
<b>1: İLETİŞİM</b>		
1	Dursun ÜNAL	Müdür
2	Esen KESKİN	Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı
3	Nevzat BAYIR	Hizmetli
4		
<b>2: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>		
1	Dursun ÜNAL	Müdür
2	Esen KESKİN	Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı
3	Nevzat BAYIR	Hizmetli
4		
<b>3: KURUMLAR ARASI ETKİLEŞİM</b>		
1	Dursun ÜNAL	Müdür
2	Esen KESKİN	Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı
3	Nevzat BAYIR	Hizmetli
4		
<b>4: TEKNOLOJİ VE MADDİ KAYNAKLAR</b>		
1	Dursun ÜNAL	Müdür
2	Esen KESKİN	Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı
3	Nevzat BAYIR	Hizmetli
4		



ÖNSÖZ	1
GİRİŞ	2
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TEMEL İLKELER	3
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU	4
İÇİNDEKİLER	5
<b>1.BÖLÜM HAZIRLIK ÇALIŞMALARI</b>	6
1.1. KIZILCAHAMAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	7
<b>2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ</b>	8
2.1. TARİHİ GELİŞİM	9
2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	10
2.3. FAALİYET ALANI	10
2.4. PAYDAŞ ANALİZİ	13
2.5. KURUM İÇİ ANALİZİ	13
2.5.1. KURULUŞUN YAPISI	13
2.5.2. İNSAN KAYNAKLARI	14
2.5.3. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	16
2.5.4. FİNANSMAN KAYNAKLARI	17
2.5.5. FİZİKSEL KAYNAKLAR	18
2.5.6. BİLGİ KAYNAĞI	18
2.6. GZFT ANALİZİ	19
<b>3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM</b>	20
3.1. MİSYON	21
3.2. VİZYONUMUZ	21
3.3. DEĞERLERİMİZ, İLKELERİMİZ	22
3.4. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER	23
3.4.1. İLETİŞİM	24
MALİYETLENDİRME	25
3.4.2. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	26
MALİYETLENDİRME	28
3.4.3. KURUMLAR ARASI ETKİLEŞİM	29
MALİYETLENDİRME	30
3.4.4. TEKNOLOJİ VE MADDİ KAYNAKLAR	31
MALİYETLENDİRME	32
STRATEJİK PLAN FAALİYET SORUMLULARI	33
<b>4.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	34
4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	35

# 1.BÖLÜM

## *HAZIRLIK ÇALIŞMALARI*

## **1.1. KIZILCAHAMAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ**

Stratejik Planımızı hazırlarken öncelikle T.C. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI Eğitimi Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı' nın kaynaklarından yararlanılmıştır.

Kurumumuzun Stratejik Planını hazırlamadan önce, EKYS örnek çalışmaları incelenmiştir.

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Stratejik Planının hazırlanmasına yönelik OGYE (Okul Gelişim Yönetim Ekibi) oluşturulmuştur.

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO OGYE (Okul Gelişim Yönetim Ekibi) Kurumumuzda Stratejik Planının hazırlanma sürecinde tüm yönetici ve çalışanların katılımının sağlanması temel ilke olarak görmüş, böylece katılımcı ve aynı zamanda ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır.

Stratejik planımızı hazırlarken çalışma takvimine uyularak hareket edilmiştir. Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için yapılan mevcut durum analizinde, kurumun iç ve dış değerlendirilmesi yapılmış; paydaşları belirlenmiş; paydaş sınıflaması yapılmıştır. Personelimiz, öğretmenlerimiz, konuklarımız ve idarecilerimizde görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analiziyle çıkan sonuçlar derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurumun kuruluş gerekçesinde dikkate alınarak misyon, vizyon, ilk ve değerler belirlenmiştir. amaçların belirlenmesinde misyonla mantıksal uygunluk göstermesine dikkat edilmiştir.

Kurumumuzun hedeflerini gerçekleştirilebilmesi için planlanan faaliyet ve projelerin tahmini maliyet hesapları yapılmıştır.

2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımızda emeği geçen herkese teşekkür ederiz.

**Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü  
Stratejik Plan Oluşturma Ekibi**

# 2. BÖLÜM

## *DURUM ANALİZİ*

## 2.1. TARİHİ GELİŞİM

Öğretmenevimiz 1989 yılında mülkiyeti Ali GÜMÜŞ'e ait E-5 Kara Yolu üzerinde otel ve lokanta olarak kullanılan binayı kiralarak hizmete açılmış olup, 10 yıl burada hizmet verdikten sonra İl Daimi Encümeni 04/09/1996 tarih ve 1087 sayılı kararı ile mülkiyeti İl Özel İdare Müdürlüğüne ait bina kiralanarak 1998 yılında bu binaya taşınmıştır. Halen Ankara Cad. Hükümet Konağı yanı No: 3 te hizmetini sürdürmektedir.

ŞU ANDA KURUMUMUZDA;

A) **BİNANIN ÖZELLİKLERİ**: Bina 1964 yılında özel idare hizmet binası olarak hizmete açılmış olup, bina Kız Meslek Lisesi olarak hizmet verdiği için sınıflar onarım ve tadilat yapılarak oda şekline dönüştürülmüştür.

Öğretmenevimizin otel, oyun salonu ve çay-dinlenme bahçesi bölümleri vardır. Bina bahçeyle birlikte 899 m<sup>2</sup> alana yerleşmiş bulunmaktadır. Binanın alanı 217 m<sup>2</sup>'dir. Prefabrik oyun salonu 60 m<sup>2</sup>'dir. Bahçe olarak kullanılan alan ise 622 m<sup>2</sup>'dir.

Otel bölümü; iki katlı, 12 odalı, 21 yataklı, iki banyolu (banyo ve lavabolar ortak kullanımdır), 1 mutfaklı, 1 oturma odalı, 1 depolu jeotermalle ısınan taş binadır. Oyun salonumuz jeotermalle ısınan iki odalı baraka yapısıdır. Oyun salonumuzda konuklarımızın zihinsel gelişimlerine katkıda bulunacak satranç vb. oyun ekipmanları bulunmaktadır. Çay-Dinlenme bahçesinde öğretmenlerimizin ve konuklarımızın alkolsüz içecek ihtiyaçları karşılanmaktadır.

İlçemizin turistik bir ilçe olması ve kaplıcaların bulunması nedeniyle yaz aylarında yoğun talep olmaktadır. Binamızın hizmet yönünden yetersiz oluşu sebebiyle taleplerin tamamı karşılanamamaktadır.

Öğretmen evimiz kendi geliriyle ihtiyaçlarını karşılamaya çalışmaktadır.

B) **İDARE ODALARI** : 1 idari oda ve 1 muhasebe odası.

C) **LOKAL HİZMET SAYISI** : İki odalı prefabrik yapı.

D) **LABORATUVARLAR** (Araç-Gereç Durumu) : Bulunmamaktadır.

E) **BİLGİ TEKNOLOJİSİ SINIFI** : Bulunmamaktadır.

F) **KİTAPLIKLARI** : 84 kitaplı kitaplık bulunmaktadır.

G) **ATELYE DURUMU** : Atölyesi bulunmamaktadır.

H) **DEPO AMBAR VE ARSİV** : 1 adet depo bulunmaktadır.

İ) **SPOR SALONU, TOPLANTI SALONU** : 1 adet toplantı salonu vardır. Spor salonumuz bulunmamaktadır.

J) **PANSİYON DURUMU** : 12 odalı ve 24 yatak kapasitelidir.

K) **LOJMAN DURUMU** : Yoktur.

L) **DİĞER SOSYAL FAALİYETLER İÇİN AYRILMIŞ YERLER** : Yoktur.

M) **BAHCENİN ALANI AĞAÇLANDIRILMASI VE ÇİCEKLENDİRİLMESİ**

**CALISMALARI, KORUNMASI** (Kurumdan Görüntülerle bütün bölümlerin ve yapılan faaliyetlerin tanıtılabileceği): Kurumun bahçesi her yıl yeşillendirilmektedir. Günlük bakım ile de korunması sağlanmaktadır



## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, Şubat 2013/ 2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün birimleri, kurulları, görevleri ve hedefleri , Şubat 2013/ 2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi ile belirlenmiştir.

## 2.3. FAALİYET ALANI


Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, Şubat 2013/ 2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi doğrultusunda faaliyet vermektedir. Bu faaliyet alanları aşağıda belirtilmiştir.

**Madde 7-** Kurumlarda; eğitim, konaklama, yeme-içme, toplantı, kültürel etkinlikler, eğitim amaçlı gezi, sosyal ve moral ihtiyaçların karşılanması ile ilgili hizmetler verilebilir.

### Öğretmen Evi/Öğretmen Evi ve Akşam Sanat Okulu Hizmet Üniteleri

**Madde 8-** Her öğretmen evi, öğretmen evi ve akşam sanat okulunda, binanın fizikî şartlarına ve imkanlarına uygun olarak konaklama ünitesi, yemek salonları, kantin, kütüphane, çok amaçlı salon, sergi salonu, oturma, dinlenme ve bilgisayar odası, idare bölümü, berber ve bayan kuaförü, bahçe, havuz, çocuk bahçesi, otopark, mahallî dinlenme kampları ile diğer bölümlerin bulunması esastır. Açılacak bölümlerin tefrişi ve düzenlenmesi kurumların imkanları ölçüsünde yapılır.

BÖLÜM	FAALİYET ALANI	DAYANDIĞI MEVZUAT
Kurumun Amacı	<p><b>MADDE 4-</b> (1) Kurumun asıl amacı eğitim çalışanlarının konaklama ihtiyacını karşılamaktır. Bununla birlikte dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarını da imkânları ölçüsünde yerine getirir.</p> <p>(2) Kurum, eğitim çalışanlarının sosyal ve kültürel ihtiyaçları ile meslekî eğitim alanında gelişimlerine ilişkin faaliyetlere imkânları ölçüsünde destek sağlar.</p> <p>(3) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik</p> <p>eğitim okul ve kurum öğrencilerinin stajyerlik ve çıraklık beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlar.</p>	<p>Şubat 2013/ 2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi ile belirlenmiştir.</p> <p>10</p>

		
<p><b>Kurumun Yönetimi</b></p>	<p><b>Kurum yönetimi</b>  <b>MADDE 5-</b> (1) Kurum yönetiminden kurum müdürü sorumludur. Yönetimi, müdür yardımcısı ve diğer personel ile birlikte gerçekleştirir. (2) Kurumda çalışanlar, kurumun amaç ve ihtiyaçlarına uygun olarak kurum müdürü tarafından belirlenen görev tanımında yer alan iş ve işlemleri gerçekleştirmek, ayrıca amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.  <b>Kurum müdürünün görev ve sorumlulukları</b>  <b>MADDE 6-</b> (1) Kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:  a) Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek,  b) Kuruma personel alınması, çıkarılması ve çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,  c) Mesleki Yeterlilik Kurumunca kabul edilen ulusal meslek standartlarını dikkate alarak personel seçimi yapmak,  ç) Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,  d) Kurum bütçesini hazırlamak,  e) Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer, faaliyet ve benzeri eğitimlere personelin katılımını sağlamak,  f) Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak,</p>	<p>Şubat 2013/2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenhevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi ile belirlenmiştir.</p> <p>11</p>

	<p>g) Kurum bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli alt yapıların ve kurumsal e-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak,</p> <p>ğ) Kurumun malî ve istatistikî verilerinin her ay düzenli olarak ilgili modüller üzerinden Bakanlığa bildirilmesini sağlamak.</p> <p><b>Danışma Kurulunun görevleri</b></p> <p><b>MADDE 9-</b> (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:</p> <p>a) Kurum müdürlüğüne hazırlanan bütçeye ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak,</p> <p>b) Kurum hizmet ünitelerinde uygulanacak ücretlere ilişkin kurum yönetimine önerilerde bulunmak,</p> <p>c) Her yıl Temmuz ve Ocak aylarında kurumun gelir-gider durumu, hizmet ünitelerinin verimliliği ve personelin performansı hususlarında malî ve idarî değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmak.</p>	
<p>Hizmet Üniteleri</p>	<p><b>Öğretmenevi, öğretmenevi ve akşam sanat okulu hizmet üniteleri</b></p> <p><b>MADDE 12-</b> (1) Her öğretmenevi ile öğretmenevi ve akşam sanat okulunda, konaklama ünitesinin yanı sıra, binanın fizikî şartlarına ve imkânlarına uygun olarak yemek salonu, kantin, kütüphane, çok amaçlı salon, oturma, dinlenme ve bilgisayar odası, berber, kuaför, bahçe, havuz, çocuk oyun alanı, otopark gibi ihtiyaç duyulan üniteler açılabilir.</p> <p>(2) Kurumlar, müşteri memnuniyetini artırmak amacıyla bünyelerinde olsun ya da olmasın, karşılayamadıkları hizmetlerle ilgili olarak, benzeri hizmet sektörleri ile sözleşme yapabilirler.</p>	<p>Şubat 2013/ 2665 Tebliğler Dergisinde yer alan M.E.B. Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi ile belirlenmiştir.</p> <p>12</p>
<p>Üniteler</p>	<p><b>MADDE 13-</b> (1) Kurumların hizmet ünitelerinden eğitim çalışanı</p>	



<p>den Faydalanma</p>	<p>ve yakınları öncelikli yararlanır.</p> <p>(2) Uzun süreli tedavi gerektiren hastalıklarda rahatsızlığını raporla belgeleyen eğitim çalışanı ve yakınları ile refakatçisine, Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde belirtilen taban fiyattan az olmamak kaydıyla, buldukları ücret tarifesinden %20 indirim uygulanabilir.</p> <p>(3) Öğrencilere, geçerli öğrenci kimliklerini ibraz etmeleri şartıyla, Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde belirtilen taban fiyattan az olmamak kaydıyla, buldukları ücret tarifesinden %20 indirim uygulanabilir.</p> <p>(4) Bakanlığımız projeleri doğrultusunda yapılacak etkinlikler, iller arası spor müsabakaları, yarışmalar, kültürel aktiviteler ile kamu kurum ve kuruluşlarınca eğitim amaçlı düzenlenen konferans, panel, çalıştay gibi çok sayıda katılımcı ile gerçekleştirilecek organizasyonlarda, üye ücretinden aşağı olmamak kaydıyla indirimli ücret uygulanabilir.</p> <p>(5) Doğrudan, internet, telefon veya diğer iletişim araçları ile kuruma önceden rezervasyon yaptıranlardan,</p> <p>a) Bir günlük konaklama ücreti nakit veya kredi kartı veya kurum banka hesap numarasına yatırılmak suretiyle tahsil edilir.</p> <p>b) Konaklama rezervasyonlarını mazeretleri nedeniyle iptal ettirmek isteyenlere, konaklama tarihinden 3 gün önce; düğün, konferans gibi büyük organizasyon gerektiren rezervasyonlarda ise en az 30 gün önce kuruma bildirilmesi halinde tahsil edilen ücret iade edilir.</p> <p>c) Konaklama mücbir sebeplerle erken sonlandırılmak istendiğinde ve en geç saat 10.00 itibarıyla kuruma bildirildiğinde, konaklanmayacak günlere ait ücret iade edilir.</p> <p>ç) Rezervasyon iptali usulüne uygun yapılmadığı takdirde ücret iade edilmeyerek kuruma gelir kaydedilir ve rezervasyon kurum tarafından iptal edilir.</p> <p>(6) Tüm faydalanıcılar, kurum kurallarına uymakla yükümlüdür.</p> <p>(7) Konaklama ünitelerinden faydalanmak isteyenlere, Kimlik Bildirme Kanununa göre işlem yapılır ve girişte konaklama belgesi düzenlenir.</p> <p>(8) Eğitim çalışanı ve emeklileri personel, kimlik kartı, emekli tanıtım kartı veya eğitim çalışanı olduğunu belgeleyen görev belgesi ibraz etmek suretiyle ünitelerden indirimli faydalanabilirler. Eğitim çalışanı yakınları da durumlarını belgelemek zorundadır.</p> <p>Ancak, zorunlu olmamak kaydıyla, talep ettikleri takdirde öğretmenleri tarafından düzenlenecek öğretmenleri kimlik kartı ile kurumlardan faydalanabilirler.</p> <p>(9) Çift olarak konaklamak isteyenlerden evlilik cüzdanı ibraz etmeleri istenir</p> <p>10) Kurum konaklama ünitelerinde Bakanlığımız ile diğer kurumlar arasında yapılan protokol hükümleri saklı kalmak şartıyla, tüm eğitim çalışanı ve yakınları, diğer kamu kurum ve kuruluşları personeli ve bunların dışındakiler olmak üzere Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde belirtilen şekilde ücret uygulanır.13</p>	
---------------------------	---	--



## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü hizmet sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmiştir.

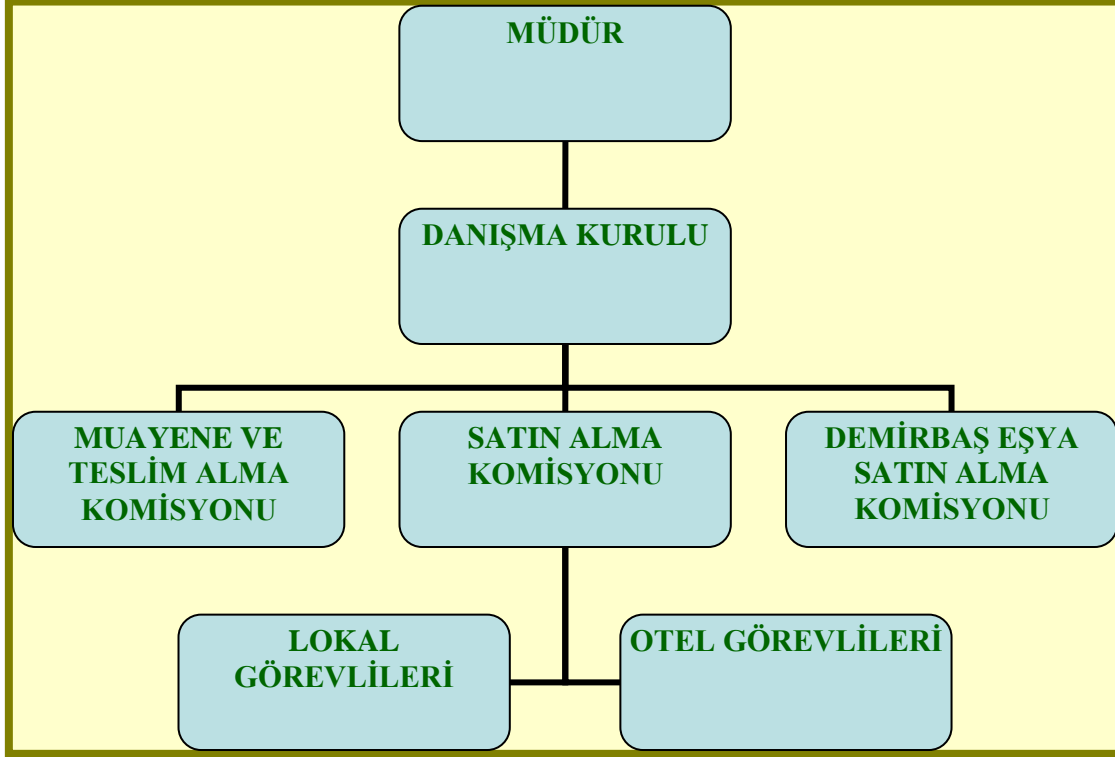
Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün Paydaş Listesi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK
Milli Eğitim Bakanlığı	X			X	
Valilik	X			X	
Kaymakamlık	X			X	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X	
İl Özel İdaresi	X			X	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X		X	X	
Diğer Okul / kurum Müdürleri		X	X		
Öğretmenler	X		X	X	
Konuklar	X		X	X	
Sivil Toplum Örgütleri		X			X
Basın Yayın Kurumları		X			X
Üniversiteler		X			X
Yerel Yönetimler		X			X
Hayırseverler		X			X
Tüm İlçe Halkı		X			X



## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZİ

### 2.5.1. KURULUŞUN YAPISI



### 2.5.2 İNSAN KAYNAKLARI

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM
Okul Müdürü	1
Okul/ Kurum Müdür Yardımcısı	-
Üye	Tüm Milli Eğitim Personeli
Yardımcı Hizmetler Personeli	1(görevlendirme)

## YÖNETİCİ DURUMLARI

YÖNETİCİ MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ														
Yönetici Statüsü	Yönetim Görev Süresi Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Yönetici Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS		
				Asil Sayı	Vekil Sayı		Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam HİE Saati	2012-2013-2014 Hizmetiçi Eğitim Saati	Toplam Ödül Sayısı Başarı ve Üstün Başarı		
Okul Müdürü	7	1	-	1	-	-	X	-	-	-	90	6		
Müdür Yardımcısı	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
GENEL DEĞERLER														
PERSONEL İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI										PERSONEL MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ				
Personel Unvan Yardımcı Hizmetli	Kurumda Geçen Görev Süresi Yılı	Kıdem Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Personel Kadro Durumu				Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi			HİE	PERFORMANS
					Asil		Sözleşmeli			İlköğretim	Ortaöğretim	Yüksek Okul		
					Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli	Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli					Toplam HİE Saati	2012-2013-2014 Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati
GENEL DEĞERLER	12	25	1	1	2	-	-	2	-	2	252	9		

**PERSONEL ÜCRET DURUMU**

GÖREV ÖZELLİĞİ	AYLIK ORTALAMA MAAŞ DURUMU	ORTALAMA ÜCRETİ	ÜCRET ORTALAMA DEVAMLILIK SÜRESİ	DİĞER
YÖNETİCİ	2900	750	12 AY	
DANIŞMA KURULU	2750 TL	900 TL	10 AY	
ÜYELER	2800 TL	500 TL	10 AY	
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ (GÖREVLENDİRİME)	2100 TL	300 TL	12 AY	

### 2.5.3 TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### TEKNOLOJİK ALT YAPI VE TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ

No	DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	İdare	Öğretmen	Konular	Çalışan	Sosyal Çevre
1	ADSL Bağlantısı	1		X	70	5	20	5	-
2	Bilgisayar Sayısı	2	-	x	85	5	5	5	-
3	Bilgi Teknolojileri Odası	-	-	x	-	-	-	-	-
4	Tarayıcı sayısı	-	x	-	95	-	5	-	-
5	Yazıcı	2	-	-	85	5	5		-
6	Fotokopi makinası	1	X		85	5	5		-

## 2.5.4 FİNANSMAN KAYNAKLARI

No	FİNANSAL SONUÇLAR GÖSTERGELER									
<b>GELİR GİDER DENGESİ</b>										
A. Gelirler		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1.	Konaklama	27028,50	26240,00							
2.	Çay ve diğer	13637,55	12704,55							
3.	Kimlik ve bandrol	0	0	0						
TOPLAM		40666,05	38944,55							
B. Toplam Gider Miktarı		35133,36	33769,18							
2	GELİR ARTIŞI									
3	HARCAMALARIN POLİTİKALARLA UYUMU		Tahmini bütçeye yakın	Tahmini bütçeye yakın						
<b>VERİMLİLİK, TASARRUF (Elektrik, Su)</b>										
		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
4	1	Elektrik Sarfıyatı	KW	13879	14377	13000				
			TL	4665,03	5117,16	4800,00				
	2	Su Sarfıyatı	M3	676	310	320				
			TL	2527,84	1491,5	1200,00				
	3	Tüp sarfıyatı		25	26	24				
			TL	1625	1950	2000				



## 2.5.5 FİZİKSEL KAYNAKLAR BİNANIN GENEL DURUMU

Toplam Bina Sayısı	Bina Yaş Ortalaması	1998 Deprem Yönetmeliğinden Önce Yapılmış Bina Sayısı	Bakım Onarım Gereksinim Duyan Bina Sayısı	Toplam oda Sayısı	Toplam yatak Sayısı	Toplam Çok Amaçlı Salon(sosyal/kültürel faaliyetler) Sayısı	Ek Bina Yapımına Uygun Olup Olmadığı		Bina Uygun Arsa Olup Olmadığı	
							Uygun Değil	Uygun	Yok	Var
2	40	2	2	12	21	-	X	-		899

Bölüm	Mevcut Sayı	Oda numarası	Mevcut yatak Sayısı
müdür	1	-	-
Muhasebe	1	-	-
depo	1	-	-
Yatak odası	1	2	2
Yatak odası	1	3	2
Yatak odası	1	4	2
Yatak odası	1	5	1
Yatak odası	1	6	2
Yatak odası	1	7	2
Yatak odası	1	8	2
Yatak odası	1	9	2
Yatak odası	1	10	2
Yatak odası	1	11	2
Yatak odası	1	12	2
Yatak odası	1	13	2
Oyun salonu	1	-	-
Bahçe	1	-	-
Tuvalet	2	-	-
Çay ocağı	1	-	-
TOPLAM	20	-	21

## 2.5.6 BİLGİ KAYNAĞI

Stratejik planın hazırlanması sürecinde gerekli olan bilgi, belge ve dökümanlar kayıtlarımızdan elde edilmiştir. Yasal bilgilerde ise ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklerden yararlanılmıştır.





# 3.BÖLÜM

## *GELECEĞE YÖNELİM*

## 3.1. MİSYON

**Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve ilkeleri doğrultusunda yasa ve yönetmelik çerçevesinde sosyal, kültürel tesis özelliğini koruyarak kalitemizi korumak ve geliştirmektir. Gelişmemizin ve iyi hizmet vermenin altı temel maddesini ilke olarak kabul ettik.**

**Bu ilkeler:**

- **Müşteri odaklılık**
- **Yenilikçi**
- **Dürüstlük**
- **Sabırlı olmak**
- **Uzun vadeli ve sağlıklı gelişmek**
- **Kendi kaynağını yaratabilen ve özdenetim yapabilen sağlıklı bir yapıya kavuşturmak,**

•**Toplam kalite teorisinin “ sürekli gelişmeyi “ yaşama geçirmemizdir.**

•**Bu çalışmalarımızı kurum yönetmeliğindeki amaç bölümünde belirtildiği doğrultuda, Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı öğretmen evleri, lokalleri ve eğitim merkezleri sosyal tesislerin kuruluş, yönetim, işletme ve denetim esaslarına göre düzenlemekteyiz.**

## 3.2 VİZYONUMUZ

**Öğretmenlerimizin ve konuklarımızın kurumumuza tekrar gelmesini sağlayacak bir ortam hazırlamak.**



### 3.3. DEĞERLERİMİZ, İLKELERİMİZ

#### **DEĞERLERİMİZ**

- Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlılık, karar verme süreçlerine paydaşların katılımına önem verme,
- Dayanışma,
- Başarı,
- Disiplin,
- İşbirliği,
- Sorumluluk,
- Saygı,
- Önerilere açık olma,
- Geleceğe yönelik planlama.

#### **HEDEFLERİMİZ**

- Yenilik
- Verimlilik
- Kararlılık
- Halka Karşı Sorumluluk
- Fiziksel ve Finansal Kaynaklar
- Yönetici Yerleştirme ve Geliştirme
- İşçi Yerleştirme ve Geliştirme
- Çalışılan Pazarların Belirlenmesi
- Kendi Kaynağını Yaratabilme

#### **İLKELERİMİZ**

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

### 3.4. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

Kurumsal planda kurumun belirlediği amaçlar doğrultusunda ulaşacağı hedeflerine, bu amaç ve hedeflere ulaşırken izleyeceği yolların ifade edildiği stratejilerine, amaçlarını düzeyini ölçmek için kullanılacak olan performans göstergelerine yer verilmiştir.

Stratejik amaç ve hedefler tablosu

<b>TEMA</b>	<b>AMAÇ</b>	<b>HEDEF</b>
<b>İLETİŞİM</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 1:</b> Kurumumuzun tanıtımını yapmak	1
<b>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 2 :</b> Kurumumuzun fiziki durumunu düzeltmek	1
<b>KURUMLAR ARASI ETKİLEŞİM</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 3:</b> İlçe ME camiası ve diğer kurum çalışanları arasındaki ilişkiyi artırmak	1
<b>TEKNOLOJİ VE MADDİ KAYNAKLAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 4:</b> Kurum giderlerini azaltmak.	1

# TEMA 1 : İLETİŞİM

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Kurumumuzun tanıtımını yapmak.

**Hedef 1** : Kurum imkanlarını gösterebilmek için her yıl en az 1 unsurla( broşür, basın vb.) tanıtım yapmak.

**Faaliyet 1** : Kurumun tanıtımını için broşür hazırlanacak.

**Strateji 1** : 2015 yılı başında broşür hazırlanacak.

**Strateji 2** : Hazırlanan broşür her yıl güncellenecek.

**Strateji 3** : Broşürler konuklara, üyelere, kurumlara ve işletmelere dağıtılacak.

**Strateji 4** : Broşürde öğretnememimizi tanıtan resimlerin yanı sıra bölgeyide tanıtır resimler bulunacak.

**Strateji 5** : Broşürde konaklama fiyatları ve iletişim bilgileri olacak.

**Strateji 6** : Yaklaşık maliyet öz kaynaklardan sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2019</b>	<b>Toplam</b>
<b>Yapılan broşür sayısı</b>	1	1	1	1	5
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	30,00 TL	35,00 TL	40,00 TL	45,00 TL	275,00
<b>Sorumlular</b>					

## TEMA 2 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

**STRATEJİK AMAÇ 2** : Kurumumuzun fiziki durumunu düzeltmek.

**Hedef 1** : Kurumumuz elektrik düğmelerini, lambalarını, santralini ve sandalyelerini yenileştirmek, bahçeyi düzenlemek.

**Faaliyet 1** : Odalardaki elektrik düğmeleri ve lambaları yenilenecek.

**Strateji 1** : İhtiyaç duyulan elektrik düğmesi ve lamba sayısı belirlenecek.

**Strateji 2** : Odalara uygun olan ebat, renk ve kalite tespit edilecek.

**Strateji 3** : piyasa araştırması yapılacak. Aynı zamanda resmi yoldan temini için girişimde bulunulacak.

**Strateji 4** : Resmi yoldan temin edilemezse kurum kaynaklarından ihtiyaçlar karşılanacak.

**Strateji 5** : 2017 yılı başında kadar kullanıma geçilmiş olacak.

<b>Performans Göstergesi</b>	2017
<b>Yapılan yenilik sayısı</b>	40 adet elektrik prizi ve 12 adet evizenin kullanılıyor olması
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	Kurum giderlerinden 900,00 TL.Resmi Yoldan Gelirse 0TL
<b>Sorumlular</b>	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR

**Faaliyet 2** : Telefon santrali yenilenecek.

**Strateji 1** : Uygun olan santral tespit edilecek.

**Strateji 2** : Piyasa araştırması yapılacak.

**Strateji 3** : gelir gider dengesi gözetilerek 2019 yılına kadar kullanıma girmiş olacak.

<b>Performans Göstergesi</b>	2018
<b>Santral yenilenmiş olacak.</b>	29 Ekim'e kadar bitirilmiş olmalı.
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	0 TL
<b>Sorumlular</b>	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR

**Faaliyet 3** : Bahçe sandalyeleri yenilenecek .

**Strateji 1** : İhtiyaç olunan sandalye sayısı belirlenecek.

**Strateji 2** : Renk ve modele karar verilecek.

**Strateji 3** : Maliyet hesaplaması yapılacak. Piyasa araştırması yapıldıktan sonra kendi bütçemizden kaynak ayrılacak.

**Strateji 4** : 2015 yılı sonuna kadar bitmiş olacak.

<b>Performans Göstergesi</b>	2015
<b>Dizaynın yapılmış olması</b>	2015 yılı sonuna kadar bitmiş olmalı. (30 Adet)
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	1000,00 TL
<b>Sorumlular</b>	Esen KESKİN, Nevzat BAYIR

**Faaliyet 1** : Bahçe düzenlenecek.

**Strateji 1** : Bahçe için yapılacak çalışmalar tespit edilecek.

**Strateji 2** : Bahçe duvarları ve çiçeklendirme için Belediyeye görüşülecek.

**Strateji 3** : **Belediyeden yardım alınmazsa** piyasa araştırması yapılacak.

**Strateji 4** : Kendi imkanlarımızla çiçeklendirme yapılacak.

**Strateji 5** : 2019 yılı başına kadar kullanıma geçilmiş olacak.

<b>Performans Göstergesi</b>	2019
<b>Yapılan yenilik</b>	Çiçeklendirmenin ve bahçe duvarının yapılması.
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	Kurum giderlerinden 1000,00 TL. Belediyeden Gelirse 0TL
<b>Sorumlular</b>	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR

## TEMA 3 : KURUMLAR ARASI ETKİLEŞİM

**STRATEJİK AMAÇ 3:** İlçe ME camiası ve diğer kurum çalışanları arasındaki ilişkiyi artırmak.

**Hedef 1** : Her yıl en az bir davet yaparak, İlçe Kurum çalışanlarını çeşitli ikramlarla bir araya toplamak ve birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak.

**Faaliyetler 1** : 23 Nisan ve diğer önemli günlerde ilçe kurum çalışanlar kaynaştırılacak.

**Strateji 1** : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile gerekli duyuru yapılacak.

**Strateji 2** : 23 Nisan ve diğer önemli günlerde düzenlenecek olan çay ve kuru pasta maliyeti tespit edilecek.

**Strateji 3** : Yapılacak etkinliğin yeri tespit edilecek.

**Strateji 4** : Masa sandalye düzeni yapılacak.

**Strateji 5** : Çay ve pasta ikramı yapılacak.

Performans Göstergesi	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Her Yıl Yapılan Etkinlik Sayısı	En az 1	En az 1	En az 1	En az 1	En az 1	En az 5
Yaklaşık Maliyet	70	80	90	100	110	450 TL
Sorumlular	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR,					

## TEMA 4 : TEKNOLOJİ VE MADDİ KAYNAKLAR

**STRATEJİK AMAÇ 4:** Kurum giderlerini azaltmak.

**Hedef 1** : Kurum tıp giderlerini azaltmak.

**Faaliyetler 1** : Kurum LPG giderleri 2014 yılına göre en az %30 azaltılacak.

**Strateji 1** : Çay ocağı doğalgaz bağlantısı için gerekli prosedür incelenecek( Yönetmelik ve KGAZ ile).

**Strateji 2** : Fiyat araştırması yapılacak.( Tesisat firmalarıyla)

**Strateji 3** : Resmi yoldan istenecek, olmazsa kendi imkanlarımızla anlaşma sağlanacak.

**Strateji 4** : 2019 yılı sonuna kadar doğal gaz kullanımına geçilecek.

<b>Performans Göstergesi</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	Toplam
<b>Giderin %30 azalması</b>	1625 TL	1950 TL	2000 TL	2014 yılına göre en az %30 azaltılacak					
<b>Yaklaşık Maliyet</b>	3000,00 TL								3000,00
<b>Sorumlular</b>	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR,								

<b>SRATEJİK PLAN FAALİYET SORUMLULARI</b>			
<b>TEMA</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>SORUMLULAR</b>
<b>İLETİŞİM</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 1:</b> Kurumumuzun tanıtımını yapmak	<b>Hedef 1</b> : Kurum imkanlarını gösterebilmek için her yıl en az 1 unsurla( broşür, basın vb.) tanıtım yapmak.	Dursun ÜNAL(MD)  Esen KESKİN (Danışma Kurulu Bşk.YRD.)  Nevzat BAYIR(Hzm)
<b>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 2 :</b> Kurumumuzun fiziki durumunu düzeltmek	<b>Hedef 1</b> : Kurumumuz elektrik düğmelerini, lambalarını, santralini ve sandalyelerini yenileştirmek, bahçeyi düzenlemek.	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR
<b>KURUMLAR ARASI ETKİLEŞİM</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 3:</b> İlçe ME camiası ve diğer kurum çalışanları arasındaki ilişkiyi artırmak.	<b>Hedef 1</b> : Her yıl En az bir davet yaparak, İlçe Kurum çalışanlarını çeşitli ikramlarla bir araya toplamak ve birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak.	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN, Nevzat BAYIR
<b>TEKNOLOJİ VE MADDİ KAYNAKLAR</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ 4:</b> Kurum giderlerini azaltmak	<b>Hedef 1</b> : Kurum tıp giderlerini azaltmak.	Dursun ÜNAL, Esen KESKİN , Nevzat BAYIR,



# 4.BÖLÜM

## *İZLEME VE DEĞERLENDİRME*

## 4.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kızılcahamam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün Stratejik Planlarının başarısı amaçlara ulaşıp ulaşılmadığı ya da amaçlara yaklaşıp yaklaşılmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için kısa vadeli ölçülebilir bölümlere indirgenmesi gerekir. Performans Hedefleri bu açıdan önemlidir.

Performans göstergeleri, stratejik amaçlara ulaşmak için belirli bir süre içinde gerçekleştirilen faaliyetleri ölçmek, incelemek ve değerlendirmek amaçlı araçlardır. Performans göstergeleri sonuçların kıyaslanmasını, ölçülebilmesini ve raporlanmasını sağlar. Bu nedenle göstergelerin iyi tanımlanmış olması ve ulaşılabilir olması önemlidir.

Planlama sürecinin bu bölümünde Öğretmenevimizin amaçlarına ulaştırılıp ulaştırılmadığı belirlenecektir. Elde edilen sonuçlara göre planlama süreci bir döngü halinde devam edecektir. Planlar ikinci yılında gerekli görülürse revize edilebilecektir.

Planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planı hazırlanacaktır. Hazırlanan eylem planı , stratejik planı uygulayabilmek için kullanılan stratejilerin ve adımların detaylı bir tanımıdır. Eylem planı değerlendirme sürecini kolaylaştıracaktır. ( Örnek 1)

KIZILCHAMAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ													
2015-2019 STRATEJİK EYLEM PLANI													
TEMA:													
Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU KİŞİLER	BÜTÇE	KAYNAK	2015	2016	2017	2018	2019

( ÖRNEK 1)