

T.C.
ALAÇAM KAYMAKAMLIĞI
ALAÇAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLAN



STRATEJİK PLAN

2024-2028

ALAÇAM/2023



Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkar Öğretmen'dir.

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, cehreni 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.

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

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

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

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

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 hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf 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.

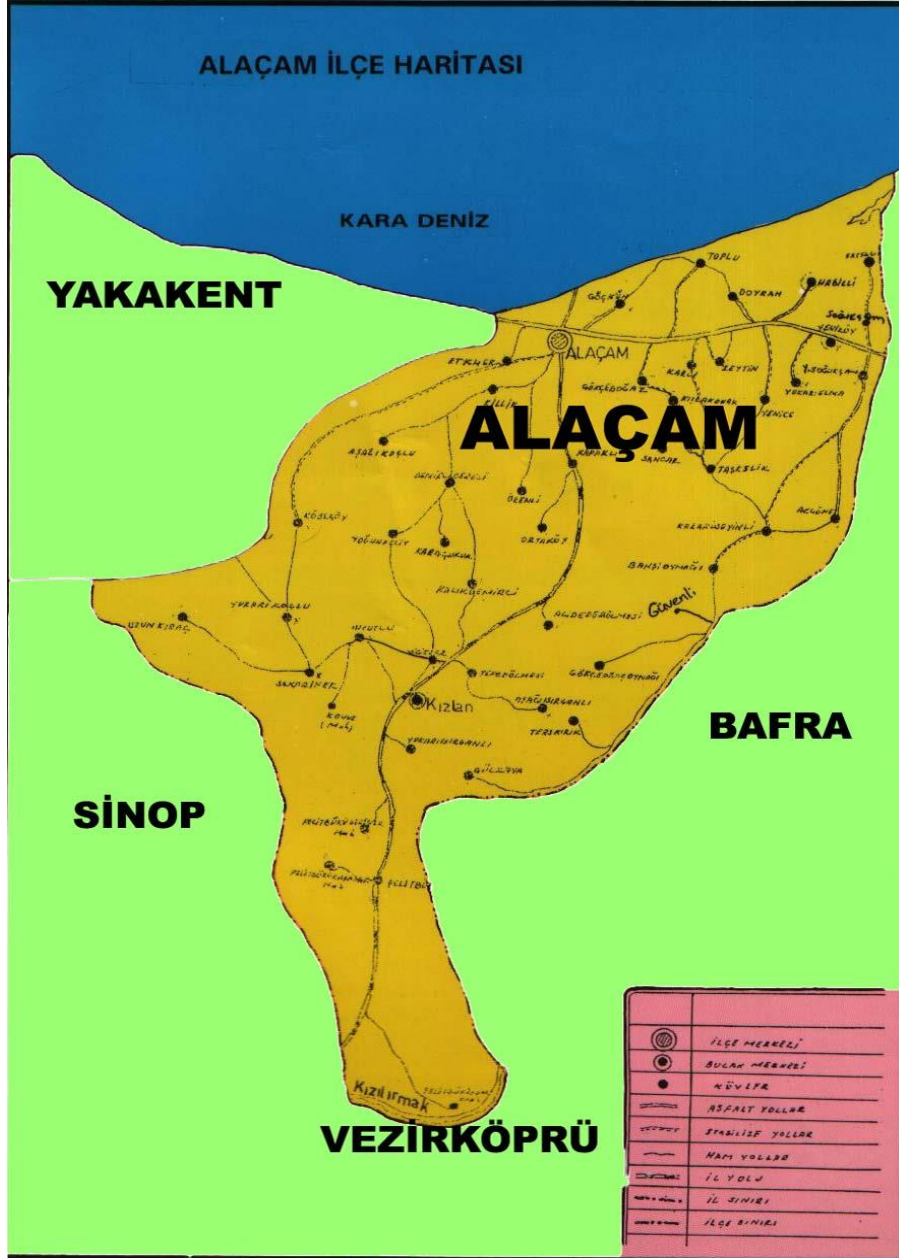
Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

ALAÇAM İLÇE HARİTASI





SUNUŞ

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

Stratejik planlama esasında, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin aracıdır. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Bu çerçevede kurumumuz çağdaş bir bakış açısını muhafaza ederek en yüksek düzeydeki ürün ve hizmetleri standartlara uygun olarak müşteri tatmini için arz etmeyi prensip haline getirmiştir.

Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesidir.

Planımız müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedefler.

Yeni ve öncü hizmet politikaları geliştiren, kurumun misyon ve vizyonuna olumlu katkılar sağlayacak hizmet ve faaliyetler ortaya koyan “Geleceği kendi lehine yönlendiren” bir kurum olma amacındayız.

Hüseyin KARA

Alaçam Öğretmenevi ve A.S.O. Müdürü

Kurum İletişim Bilgileri

KURUMUN İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Adresi	Geyikkoşan Mevkii ALAÇAM -SAMSUN
Tel. ve Fax No	0 362 622 10 30
Elektronik Posta Adresi	971360@meb.k12.tr
Web Adresi	http://alacamogretmenevi.meb.k12.tr

İÇİNDEKİLER

İSTİKLAL MARŞI.....	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ.....	5
ALAÇAM İLÇESİ HARİTASI.....	6
ÖNSÖZ.....	7
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	8
İÇİNDEKİLER.....	9
BÖLÜM 1 :GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	11
1.1.PLANIN AMACI.....	13
1.2..PLANIN KAPSAMI.....	13
1.3..STRATEJİK PLAN YASAL DAYANAKLARI.....	13
1.4.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ.....	14
BÖLÜM 2 : DURUM ANALİZİ	16
2.1.KURUMUMUZUN TARİHÇESİ.....	16
2.2.KURUMUN TEŞKİLAT ŞEMASI.....	17
2.3. KURUM BİNA ANALİZİ.....	18
2.3.1.Kurum Bilgi Formu.....	18
2.3.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu.....	19
2.3.3.Kurum Yerleşim Alanı.....	19
2.3.4.Otel Oda Kapasitesi.....	20
2.3.5.Otel Yatak Kapasitesi.....	20
2.4.KURUM PERSONEL ANALİZİ.....	20
2.4.1.Kurum İdareci Personel Durumu.....	20
2.4.2. Kurum Diğer Çalışan Personel Durumu.....	21
2.4.3.Kurumun Personel Dağılımı.....	21
2.5. KURUM PERFORMANS ANALİZİ.....	21
2.5.1. Kurumun Gelir gider durumu.....	22
2.5.2.Konaklama Sayıları.....	22
2.5.3. Kurumun Teknolojik Altyapısı.....	22

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	23
2.6.1. Paydaş Matrisi	24
2.6.2. Personele Yapılan Anket Sonuçları	25
2.6.3. Müşterilere Yapılan Anket Sonuçları	26
2.6.4. Paydaş Değerlendirmesi	27
2.7. GZFT ANALİZİ.....	28
2.8. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI.....	30
BÖLÜM 3 : MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	32
3.1. MİSYONUMUZ.....	33
3.2. VİZYONUMUZ.....	34
3.3. İLKE ve DEĞERLERİMİZ	35
BÖLÜM 4 : AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	36
TEMA 1:	37
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.1:	38
TEMA 2:	39
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.2:	39
TEMA 3:	40
Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu.3:	41
BÖLÜM 5 : MALİYETLENDİRME	43

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hüseyin KARA	Kurum Müdürü	Serhat Murat KARAGÖL	Müdür Yardımcısı
Serhat Murat KARAGÖL	Müdür Yardımcısı	Elif SÜZÜK	Muhasebe
		İdris AKYÜZ	Aşçı
		Zuhal BIYIKLI	Aşçı
		Ahmet GÜLER	Resepsiyon görevlisi
		Duha YILMAZ	Aşçı Yard.

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Planlama Süreci

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları	2023			2024	
		Ekim	Kasım	Aralık	Ocak-Şubat
1 Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2 Durum Analizi					
3 Geleceğe Yönelim					
4 İlçe ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi					



ALAÇAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

2.

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1 Kurumsal Tarihçe

1984 yılında açılan kurumumuz 2004 yılına kadar şehir merkezinde dört yatak kapasite ile hizmet vermiştir. Mülkiyeti Alaçam Belediyesine ait bu günkü binanın 2003 yılında tüm yenileme ve yenileme çalışmaları tamamlanarak 2004 yılında hizmete başlamıştır. Şu anda Geyikkoşan mevkiinde yaklaşık 10.000 Metrekare alan üzerine kurulu binası; çınar ağaçları ile kaplı mesire alanı ile masmavi Karadeniz sahili arasında tam bir dinlenme yeri olarak hizmet vermeye devam etmektedir. Kapalı 80 Kişilik restoranı, şömineli oturma salonu ve oyun severler için oyun salonu, 13 Adet odasıyla 20 yataklı oteli, çam ağaçları ile kaplı bahçesinde form tutmak isteyenlere egzersiz aletleri, basketbol sahası, çam ağaçları arasında kamp yapma imkânı, yarı kapalı 500 kişilik merasim alanı, yürüyüş sevenlere 2km yürüyüş yolu, ince kumla kaplı sahil şeridi ile denize sıfır binasıyla hizmet vermeye devam etmektedir.



2.2 Kurumun Mevcut Durumu

2.2.1. Temel Bilgiler Tablosu

İli: SAMSUN		İlçesi: ALAÇAM			
Adres:	Geyikkoşan Mevkii ALAÇAM -SAMSUN	Coğrafi Konum:	https://www.google.com/maps?q=ala%C3%A7am+%C3%B6%C4%9Fretmenevi&um=1&ie=UTF-8&sa=X&ved=0ahUKEwjwwom8987gAhXuxIsKHR97CTAQ_AUIDigB		
Telefon Numarası:	362 622 10 30	Faks Numarası:	362 622 08 80		
e- Posta Adresi:	971360@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://alacamogretmenevi.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	971360	Çalışma Şekli	24 saat açık		
İlk Açılış Tarihi : 1984		Toplam Çalışan Sayısı:	17		
Binanın Hizmete Giriş Tarihi : 2004					
İdareci Personel sayısı	Bayan	0	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	9
	Erkek	2		Erkek	8
	Toplam	2		Toplam	17
Oda Sayısı	25	Yatak Sayısı	32		
Bina Sayısı	2	Lokal	1		
Restaurant	1	Mevcut Arsa	10.000 m2		
Bahçe Alanı	9400 m2	Bina Oturum Alanı	600 m2		

2.2.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

Alaçam Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak Geyikkoşan binasında 13 oda 25 yatak ve Karşıyaka şubesinde 12 oda 12 yatak ile hizmet vermekteyiz. Geyikkoşan şubelerimizdeki odalarımızda TV, klima, buzdolabı bulunmaktadır. Karşıyaka'daki şubemizdeki odalarımızda TV bulunmaktadır.

2.2.3. Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ			
TOPLAM ALAN (m2)		BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
ALAÇAM GEYIKKOŞAN	9400	600	8800
KARŞYAKA EK HİZMET BİNASI	1818,96	585	1233,96

2.2.4. Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
12	10	2	1	25

2.2.5. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER	TOPLAM
0	0	8	9	17

2.2.7. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023 (Eylül 2023)	DOLULUK (Eylül 2023)
ÜYE/KAMU	1102		3196		1904	
SİVİL	2804	%33,44	1052	%36,37	760	%22,81

2.3 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük

Dayanak

A.YÖNETİM HİZMETLERİ

- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak
- 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.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- Kurum idari personelinin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak.
- Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek,
- İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek,
- Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapıp Doğru işte istihdam etmek

- **3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun**
- **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**

- **4857 sayılı İş kanunu**
- **5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu**
- **6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu**

C.MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ

- Kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak,
- Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, mali kontrolün sağlanması amacı ile bütçe hazırlamak hazırlanan bütçeyi etkili ve yerinde kullanmak
- Üretilen mal ve hizmetlerin arzından elde edilen gelirleri muhasebeleştirilmek ve vergilendirmesini yapmak
- Kurum içi alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerini yapmak

D. KONAKLAMA HİZMETLERİNDE KALİTE YÖNETİM HİZMETİ

- Tesisin niteliğini arttırmak, kaliteyi arttırmak, hizmet standartlarını yükseltmek
- Fiyat ve kalite bağlamında değerlendirildiğinde çevresinde talep edilen tesis haline gelmek

E.EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

- **Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
- **Vergi Usul Kanunu**
- **Gelir Vergisi Kanunu**
- **4734 Kamu İhale Kanunu**
- **2886 Devlet İhale Kanunu**

- **Öğretmenevleri yönetmeliği**
- **Sosyal tesisler uygulama yönergesi**
- **Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine Ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik**
- **Çıraklık Eğitim Ve Meslek Eğitim Kanunu**

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zeka Stratejisi
Millî Eğitim Şura Kararları	2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
STRATEJİ GELİŞTİRME	Strateji Planlama Hazırlık
	İhtiyaç Analizleri
	AR-GE Faaliyetleri
	Swot Analizi
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	Meslek Eğitimi Stajyerlik Hizmeti
	Mesleki Gelişim Seminerleri
	Öğretmen Mesleki Gelişim Seminerleri
	Okulların Sosyal Kültürel Organizasyonları
	Anma ve Kutlama Programlarının Düzenlenmesi
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
HALKLA İLİŞKİLER	Müşteri dilek şikâyet ve isteklerinin alınması
	Hizmet alım isteklerinin kabulü
	Düğün, nişan vb. toplu yemek gibi organizasyon kabul
	Basın, halk ve misafirlerle olan ilişkiler
	Taşınmalı Yemek İşleri
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
DESTEK HİZMETLERİ	Sistem, Bilgi ve Otel Güvenliğinin Sağlanması
	Taşınmalı Yemek Lojistik Hizmetlerinin yapılması
	Demirbaş kayıt İşlemleri ve Amortisman İşlemleri
	Aydınlatma Temizlik Isıtma ve Soğutma işleri
	Mutfak İşleri Yemek sunum Hizmetleri
	Konaklama Hizmetleri
	Satın Alma ve tahakkuk İşlemleri
	Hak ediş ve ödeme Hizmetleri
Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri	

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

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
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Yöneticiler	√				
Özel idare			0	0	
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sağlık Müdürlüğü			0		0
Kültür Müdürlüğü			0		0
Medya			0		

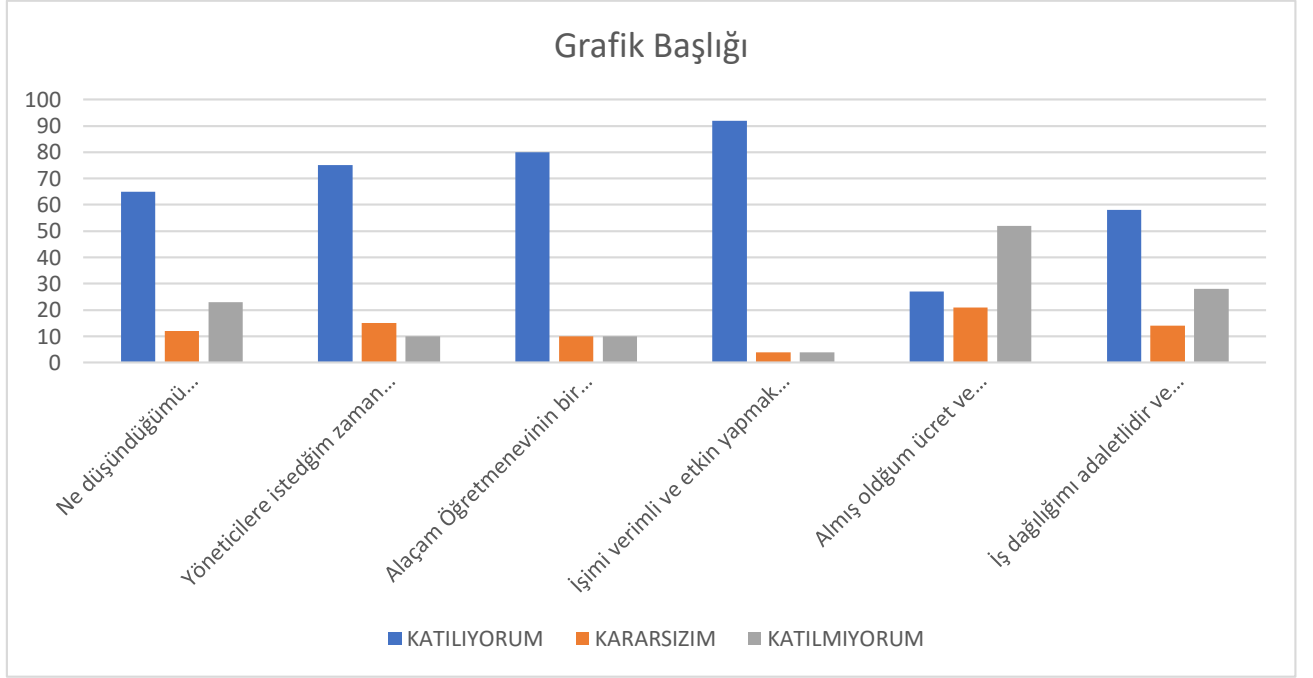
√: Tamamı

0 : Bir kısmı

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

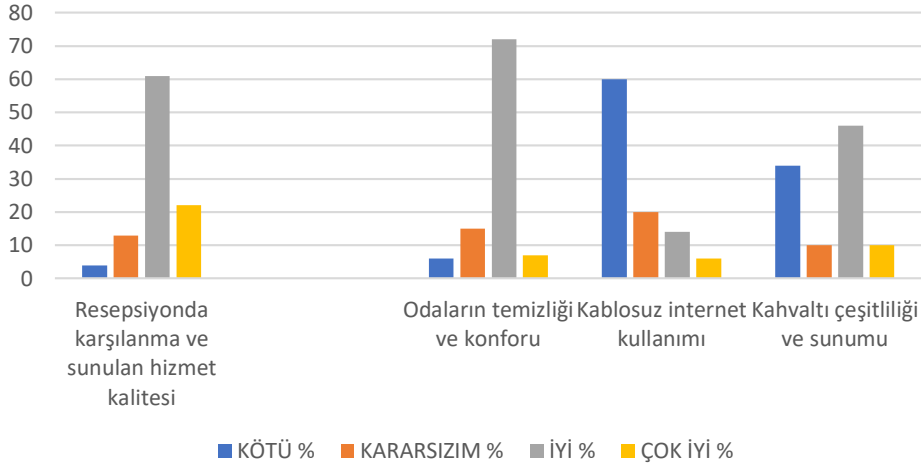
ANKET SORULARI	KATILYORUM	KARARSIZIM	KATILMIYORUM
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	65	12	23
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşırım.	75	15	10
Alaçam Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	80	10	10
İşimi verimli ve etkin yapmak için bilgi birikimine sahibim	92	4	4
Almış olduğum ücret ve iyileştirme yeterlidir.	27	21	52
İş dağılımı adaletlidir ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir.	58	14	28



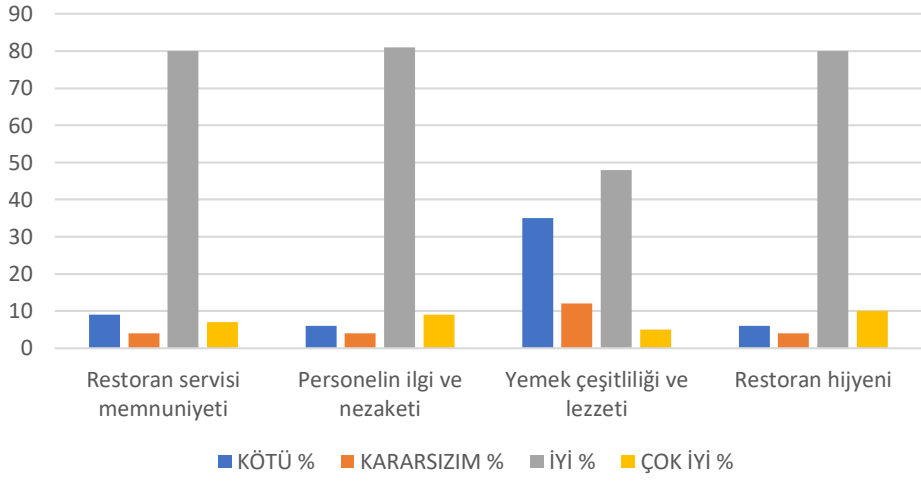
KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER

ANKET SORULARI	KÖTÜ %	KARARSIZIM %	İYİ %	ÇOK İYİ %
OTEL				
Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi	4	13	61	22
Odaların temizliği ve konforu	6	15	72	7
Kablosuz internet kullanımı	60	20	14	6
Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu	34	10	46	10
RESTORAN				
Restoran servisi memnuniyeti	9	4	80	7
Personelin ilgi ve nezaketi	6	4	81	9
Yemek çeşitliliği ve lezzeti	35	12	48	5
Restoran hijyeni	6	4	80	10
LOKAL				
Personelin ilgi ve nezaketi	24	12	53	11
Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma	26	14	50	10
Yiyecek içecek hijyeni	8	6	75	11
Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi	62	8	14	16

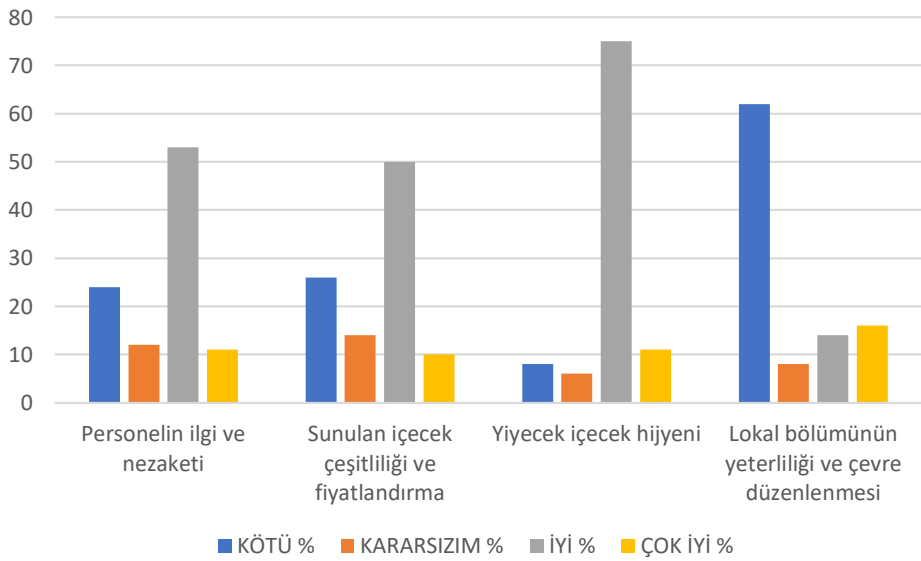
Otel (Kurum dışı)



Restoran (Kurum dışı)



Lokal (Kurum dışı)



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 öğretmenlerin 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 Alaçam Öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Lokal 100, Restoran 96, Otel 87,) ve hizmet veren (Personel 17) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

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

Restoran ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa; Restoran ve Lokalin paralellik gösterdiği personelin lokal de olduğu gibi bölümün güçlü yanı olduğu görülmektedir. Benzer şekilde Restoranda 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 bölümle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Otel bölümünde wireless kullanımından rahatsızlık belirgin bir şekildedir. 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 Alaçam Öğretmenevi 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 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
AŞÇI	1	1	2
GARSON	2	0	2
KAT GÖREVLİSİ	1	0	1
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	2	0	2
MUHASEBE	0	1	1
STAJYER	5	4	9
TOPLAM	13	6	19

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV SÜRESİ
HÜSEYİN KARA	MÜDÜR	6 YIL
SERHAT MURAT KARAGÖL	MÜDÜR YARDIMCISI	6 YIL

2.7.3 Teknolojik Düzey

Kurumumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 7. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

MALZEMENİN ADI	ADEDİ
Bilgisayar	7
Projeksiyon	1
Faks	1
Televizyon	21
Tarayıcı	3
İnternet	var
Fotokopi makinesi	3
Dizüstü bilgisayar	2
Lazer yazıcı	3

Tablo 8. Fiziki Mekân Durumu

FİZİKİ İMKÂNLAR		
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI
1	Müdür Odası	1
2	Müdür Yardımcısı Odası	1
3	Resepsiyon Alanı	2
4	Memur Odası	1
5	Lokal	2
6	Otel Odaları	25
7	Okuma salonu	1
8	Çamaşırhane	1
9	Çay bahçesi	1
10	Yemekhane	1
11	Arşiv	1
12	Depo	2
13	WC	2

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 9. Kaynak Tablosu

GELİR ÇEŐİTLERİ	2023		
KONAKLAMA	1.139.014,15		
RESTORAN	2.327.869,70		
LOKAL	505.020,04		
DİĞER GELİRLER	6.387.875,71		
TOPLAM	10.359.779,60		

Tablo 10. Gelir-Gider Tablosu

	2021	2022	2023
GELİR	2.065.874,78	5.708.040,12	10.363.075,79
GİDER	2.072.416,94	5.549.926,72	9.828.900,13
FARK Kar/Zarar	-6.542,16	158.113,40	534.175,66

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

2.8. PESTLE ANALİZİ

PESTLE analiziyle kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır.

2.8.1. POLİTİK

İlçemiz doğa ve kültür turizmi noktasında Samsun ilinin Batısında yakasında bulunan çok önemli bir konuma sahiptir. Alaçam kuzeyden Karadeniz, batıdan Yakakent, güneyden Vezirköprü, doğudan Bafra ilçeleri ile çevrili şirin bir sahil kasabasıdır. Yüzölçümü 632 km², denizden yüksekliği ortalama 15m. dir. Samsun'a uzaklığı 78 km. dir.

İlçenin en büyük yükseltileri Katran ve Tingaz dağları olup. Bu dağların etekleri ise yayla durumundadır. Ayrıca, kasabanın girişinde göze çarpan Sivri tepe 700m. Yüksekliğindedir. Alaçam'ın sahil kesimi doğudan batıya uzanan dar bir ova halindedir. Bu ovayı Ulu çay ikiye ayırır. Ulu çay Alaçam'ın en büyük akarsuyudur.

Kızılırmak deltasının batı yakasındaki sulak alanı oluşturan Karaboğaz Gölünün bir kısmı ilçe sınırları içerisindedir.

2.8.2. EKONOMİK

İlçenin ekonomisi genel olarak tarıma dayalıdır. Bunun yanında hayvancılık ve balıkçılık da yapılmaktadır. Tarım ürünlerinin başında tütün gelmektedir. Bunu buğday çeltik ve mısır üretimi takip eder. Ayrıca her türlü sebze ve meyve yetiştirilir. Hayvancılıkta ise büyük ve küçük bas hayvan yetiştiriciliği yapılmaktadır.

İlçenin kırsal alanlarında el körükleri ile sıcak ve soğuk demircilik yapılmaktadır. (Saban, orak, at nal, balta, kazma, nal çivisi.)

2.8.3. TARİHSEL KÜLTÜREL DEĞERLER

İlçede Sivri tepe, Elçi tepe, Gökçebogaztepe ve Dede tepe höyükleri bulunmaktadır. Sivri tepe, Dede tepe, Gökçebogaztepe de Hitit dönemine ait yerleşmeler tespit edilmiştir. Gökçebogaztepedeki kazılar 1955 yılında yapılmıştır. Ayrıca Sivri tepe de yapılan kazılarda Milezyenlere (Miletoslular - Miletliler) ait olduğu belirtilen çanaklar, çömlekler bulunmuştur. Birde Yakakent ve Alaçam'ın güneyinde dağlık ve ormanlık alanda tarihi bir kale yer almaktadır.

Alaçamdaki tarihi eserler arasında 1515 yılında Anadolu Beylerbeyi Sadi Bey tarafından yaptırılan Sadi Bey camii ve 1887 (Rumi 1303) yılında yapılmış Yeni Camii de sayılabilir.

Geyikkoşan türbesi de kesin yapılış tarihi belli olmayan tarihi eserlerdendir. Kare planlı olup çatı ile örtülüdür. İçinde bulunduğu korulukla tarihin ve doğanın kucaklaştığı bir mekândır.

2.8.4. GEZİ VE MESİRE YERLERİ

İlçenin 2 km. kuzeyinde deniz kıyısında temiz kumsal, çınar, kavak ve taflan ağaçlarından oluşan güzel koruluğu ile Geyikkoşan mesire yeri yer almaktadır. Burası adını koruluğun içindeki Geyikkoşan baba türbesinden alır. Bir rivayete göre Geyikkoşan baba türbesinin bulunduğu yerdeki tarlayı, ehlileştirmiş olduğu geyikleri çiftle koşarak sürermiş. Bu nedenle bu koruluğa Geyikkoşan denilmiş. Bu yöre hem piknik yeri olarak hem de denize girmek için ideal bir yerdir.

İlçenin güneyinde Vezirköprü sınırındaki denizden yüksekliği 1.500m. Olan Dörtmen yaylasında doğal güzellikleriyle görülmeye değer bir mesire alanıdır. Dörtmen yaylasına ulaşım asfalt yoldan sağlandığı için kolay olmaktadır. Kızılırmak deltasının bir kısmında ilçe sınırları içindedir.

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo11. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kurumumuzun Konumu	Artan Maliyetler ve ekonomik dalgalanmalar
Çalışanların Alanında Uzman Olması	Teknolojik donanımın yenilenme ihtiyacı
Emsallerine oranla fiyat avantajımız	Çalışan Personel değişiklikleri
Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması	Çok amaçlı kullanılacak toplantı salonunun olmaması
Bol hizmet çeşitliliğimiz	Çevre düzenlenmesinin tekrar gözden geçirilmesi
İletişim kanallarımızın sürekli açık olması	Bina donatım malzemelerinin güncel olmayışı

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Ulaşım Kolaylığı	Ekonomik Dalgalanmalar
Güvelinir imajı	Fiziki kapasite yetersizlik
Güçlü Ekip	Yasal olarak hem özel hem de kamu tabi oluşumuz
Uygun fiyat avantajı	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurumumuzun fiziki ve donanım eksikliği, teknolojik gelişimleri yakından takip ederek altyapılarının buna uygun hale getirilmesine, personel ile eğitim çalışanlarının mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik çalışmaların kurgulanmasına ve çalışanlarına sunulan hizmetlerin niteliğini artırıcı çalışmaların planlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır



ALAÇAM ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK
PLANI

3.

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik iŐlevi görür. Kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurumun geleceğe bakıŐını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakıŐın geliŐtirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüŐünü almalıdır.

Geleceğe bakış, kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde baŐarmak istediğini ifade etmekte olup Şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede baŐarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaŐmaya çalıŐırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakıŐın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalıŐmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1 Misyon

Deneyimli yöneticilerimiz, seçkin personellerimiz, güven ve drstlg ilke edinerek güler yzly, hogrly, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet sunmak.

gretmenevimizin hizmetlerini ekip ruhuna uygun olarak ve üstün görev bilinci ile çalışıp günümüz teknolojisini kendi deneyimleri ile birleştirerek kaliteli hizmetler sunmaktır.

3.2 Vizyon

Alaçam Öğretmenevi çalışanlarının üstün gayretleri ile ekip çalışma ahenginin ve verimliliğın, dolayısıyla rekabet gücünü artırıp, sürekli gelişen kalitesi ile müşteri memnuniyetini en üst seviyeye çıkaran kurum olmak amacındadır.

Müşterilerimizin beklentileri ile örtüşen onun da ötesine geçen hizmet kalitesi ile sektöründe kendisine sağlam bir yer edinmeyi başarmaktır.

3.3 Temel Değerler

Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri rehberliğinde;

1-Atatürk ilke ve inkılâplarını temel değer kabul ederiz.

2-“Değişmeyen tek şey değişimdir.” ilkesiyle hareket ederek amacımıza daha çabuk ulaşacağımızın bilincindeyiz.

3-Empati kurarak sorun çözmeden yanayız.

4-Çağın gereklerine uygun gelişen teknolojiye ayak uyduran hizmetten yanayız.

5-Yaşanan olaylardan ders çıkarmayı biliyor, geleceğe umutla ve gülen gözlerle bakıyoruz.



2024-2028

STRATEJİK

PLANI

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

4.



TEMA	ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	H1. Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%)	%25	10	20	25	30	35	40	Aylık	1 yıllık
PG 1.2. Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	%25	35	35	40	42	45	50	Aylık	1 yıllık
PG 1.1.3 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	%25	20	25	30	35	40	45	Yıllık	1 yıllık
PG 1.1.4 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	%25	10	15	17	20	22	25	Yıllık	1 yıllık
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Erba Soft-Bilişim Hizmetleri-Okul ve Kurum Müdürlükleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Kişisel Verilerin saklanması ilgili Görünürlük faaliyet maliyeti 								
Stratejiler	<p>S.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S.1.4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S.1.5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	3.000.000								

TEMA	Hizmetlerin Kalitesi								
Amaç 2	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1.	H2.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	%25	80	85	87	88	90	90	1 yıllık	1 yıllık
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	%25	5	5	4	4	3	2	1 yıllık	1 yıllık
PG.2.1.3 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	%25	2	5	10	12	15	20	1 yıllık	1 yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Alaçam Öğretmenevi olarak, İlçe Mem İş sağlığı Güvenliği, İlçe Mem Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü								
Riskler	Kurumumuzun yapılışının eski olmasından oda düzenlemesindeki sorunlar Telekom Fiber altyapı eksikliği Güncelleme fiyatlarının yüksekliği								
Stratejiler	S.2.1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S.2.2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S.2.3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S.2.4 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	3.000.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Otel ve yemek hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatlar İl ve ülke düzeyinde verilen hizmetlerle ilgili reklam ve tanıtım çalışmalar Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak Personel motive edici organizasyonlar Personel için hizmet içi eğitim çalışmalar 								

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef 3.1	H3.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	%25	2	2	4	5	7	10	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	%25	9	10	12	12	13	15	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	%25	13	13	5	5	5	5	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	%25	5	5	7	9	10	13	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü-Halk Eğitim Merkezi- Alaçam Belediyesi								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">MaliyetZamanlama								

Stratejiler	<p>S.3.1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır.</p> <p>S.3.2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.</p> <p>S.3.3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır.</p> <p>S.3.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.</p> <p>S.3.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.</p>
Maliyet Tahmini	10.000.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut konaklama birimleri ve sosyal tesisler, belirlenen sınıflandırma standartlarına uygun• Toplantı ve seminer odalarının mevcut donatım ve materyalleri• Personelin hizmet kalitesini artırma ve müşteri memnuniyetini sağlama konusunda eksiklikleri veya güçlü yönleri
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Mevcut konaklama birimleri ve sosyal tesisler, belirlenen sınıflandırma standartlarına uygun hale getirilmeli• Müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak iletişim becerileri, hizmet kalitesi, müşteri ilişkileri yönetimi gibi konularda eğitim programları düzenlenmeli• Kurumdaki farklı birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi ihtiyaçları belirlenmeli ve özelleştirilmiş eğitim programları geliştirilmeli• Personelin hizmet kalitesini artırmaya yönelik eğitimler yapılmalı

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 4	Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.4.1.1 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı	%20	15	15	20	22	25	30	YILLIK	YILLIK
PG.4.1.2 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	%20	2	3	5	7	10	13	YILLIK	YILLIK
PG.4.1.3 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	%20	0	2	4	6	8	10	YILLIK	YILLIK
PG.4.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)	%20	35817,286	32000	30000	29500	29000	29000	YILLIK	YILLIK
PG.4.1.5 Su tüketim miktarı (m3)	%15	2500 m ³	2400 m ³	2300 m ³	2250 m ³	2200 m ³	2150 m ³	YILLIK	YILLIK
PG.4.1.6 Doğalgaz tüketim miktarı (m3)	%10	61.362	60.000	58.000	57.500	57.000	57.000	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi-Birim Şeflikleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum Birim Şeflikleri-Samsun SASKİ-Yeşilirmak Elektrik Dağıtım								
Riskler									

Stratejiler	<p>S.4.1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S.4.2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır.</p> <p>S.4.3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4.4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4.5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	5.000.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Binaların tasarımı, yalıtımı ve enerji kullanımı gözden geçirilerek enerji verimliliği• Akıllı termostatlar, hareket sensörleri ve enerji yönetim sistemleri• LED ampuller gibi enerji verimli aydınlatma sistemlerinin kullanımı• Enerji tasarrufu ve verimliliği konusunda eğitim programları düzenlen
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Kullanılan ekipmanların günün koşullarına uydurulmalı ve enerji tasarrufu sağlayacak şekilde olmalı• Enerji verimliliği konusunda toplumun ve işletmelerin bilinçlendirilmesi



ALAÇAM

ÖĞREMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI

5.

MALİYETLENDİRME



4. MALİYETLENDİRME

Tablo 12. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	500.000	750.000	950.000	1.150.000	1.350.000	4.700.00
Hedef 1.1	500.000	750.000	950.000	1.150.000	1.350.000	4.700.000
Amaç 2	250.000	500.000	750.000	1.000.000	1.500.000	4.000.000
Hedef 2.1	250.000	500.000	750.000	1.000.000	1.500.000	4.000.000
Amaç 3	1.500.000	1.750.000	2.000.000	2.200.000	2.550.000	10.000.000
Hedef 3.1	1.500.000	1.750.000	2.000.000	2.200.000	2.550.000	10.000.000
Amaç 4	500.000	750.000	950.000	1.000.000	1.800.000	5.000.000
Hedef 4.1	500.000	750.000	950.000	1.000.000	1.800.000	5.000.000
Genel Yönetim Giderleri	4.000.000	7.500.000	10.000.000	15.000.000	20.000.000	56.500.000
TOPLAM						66.000.000



ALAÇAM

ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028

STRATEJİK PLANI

5.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Alaçam Öğretmenevi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik plandaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Ulaşılamayan değerlerin sebep olduğu değişkenler tespit edilip yılsonunda rapor edilecektir.

