



T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
BARTIN ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

T.C.
BARTIN VALİLİĞİ
BARTIN ÖĞRETMENEVİ ve ASO MÜDÜRLÜĞÜ



2024/2028
STRATEJİK PLANI
DURUM ANALİZİ RAPORU



*Eğitimdir ki; milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce
bir toplum halinde yaşatır; ya da onu köleliğe ve
yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK



Çağımızdaki bilimsel ve teknolojik alandaki gelişmeler bizleri ve kurumları insana hizmet sunmada yeni yaklaşımlar ve yeni yöntemler belirlemeye zorlamaktadır. Dolayısıyla yönetim olmadan yapılan her eylem ve faaliyet hiçbir amaca hizmet etmeyen bir vakit geçirmedir. Bu anlayışın bulunmadığı kurumlarda kaynaklar etkin ve verimli kullanılmadığı gibi kaynak ve zaman israf edilmiş olur.

Kurumumuz, sürekli yenilenmeyi kendisine ilke edinmiştir. Konuklarımızın hayallerini hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedefleyen Kurumumuzun Stratejik Planı, kaynaklarımızı israf etmeden verimli bir şekilde kullanarak paydaşlarımıza, bugün ve gelecekte en iyi hizmeti nasıl verebiliriz anlayışıyla hazırlanmıştır.

**Evrin TAN
Bartın Öğretmenevi Müdürü**

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| 1.GİRİŞ..... | 1 |
| 2.AMAÇ..... | 2 |
| 3. KAPSAM..... | 2 |
| 4. DAYANAK..... | 2 |
| 5. MODEL | 2 |
| 6. YÖNTEM VE SÜREÇ | 4 |
| 6.1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı..... | 4 |
| 6.1.1. Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması..... | 5 |
| 6.1.2. Strateji Geliştirme Kurul ve Ekiplerinin Oluşturulması..... | 5 |
| 6.1.3. Stratejik Planlama Ekiplerine Eğitimler Verilmesi..... | 6 |
| 6.1.4. Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması..... | 6 |
| 6.2. Durum Analizi | 6 |
| 6.2.1. Kurumsal Tarihçe..... | 7 |
| 6.2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi..... | 8 |
| 6.2.3. Mevzuat Analizi | 9 |
| 6.2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 10 |
| 6.2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 11 |
| 6.2.6. Paydaş Analizi | 12 |
| 6.2.7. Kuruluş İçi Analiz..... | 22 |
| 6.2.8. PESTLE ANALİZİ | 25 |
| 6.2.9. GZFT ANALİZİ | 26 |
| 6.2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 27 |
| 7. GELECEĞE BAKIŞ | 28 |
| 7.1. Vizyon..... | 28 |
| 7.2. Misyon | 28 |
| 7.3. Temel Değerler..... | 28 |
| 8. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER..... | 29 |
| 8.1. Tema I: Hizmete Erişim..... | 30 |
| 8.2. Tema II: Hizmette Kalite..... | 31 |
| 8.3. Tema III: Kurumsal Kapasite..... | 332 |
| 9. MALİYETLENDİRME | 34 |
| 10. İZLEME VE DEĞERLENDİRME..... | 36 |

TABLolar LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Tablo 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu..... | 5 |
| Tablo 2. Stratejik Planlama Ekibi | 6 |
| Tablo 3. Mevzuat Analizine İlişkin Yasal Yükümlülük, Dayanak, Tespit ve İhtiyaçlar..... | 9 |
| Tablo 4. İncelenen Üst Politika Belgeleri ve İlgili Bölümleri..... | 10 |
| Tablo 5. Kurumun Faaliyet Alanları ve Ürün/Hizmetleri | 11 |
| Tablo 6. Kurumun İç ve Dış Paydaş Listesi..... | 12 |
| Tablo 7. İç ve Dış Paydaşların Etki/Önem Derecesi..... | 13 |
| Tablo 8. Katılımcıların Kendi Kurumuna Yönelik Görüşleri | 16 |
| Tablo 9. İç Paydaş Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular | 17 |
| Tablo 10. İç Paydaş Anketi Kurumun Fiziki ve Sosyo-Kültürel İmkanlarına İlişkin Elde Edilen Bulgular | 18 |
| Tablo 11. İç Paydaş Anketi Kurum Kültürüne (İletişim, İşbirliği ve Memnuniyet) İlişkin Elde Edilen Bulgular..... | 18 |
| Tablo 12. İç Paydaş Konaklayıcı Anketi Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular..... | 19 |
| Tablo 13. İç Paydaş Konaklayıcı Anketi Kurum Fiziki ve Sosyo-Kültürel İmkanlarına İlişkin Elde Edilen Bulgular | 20 |
| Tablo 14. İç Paydaş Konaklayıcı Anketi Kurum Kültürüne (İletişim, İşbirliği ve Memnuniyet) İlişkin Elde Edilen Bulgular..... | 20 |
| Tablo 15. Dış Paydaş Kurum Anketi Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular.. | 21 |
| Tablo 16. Kurum Temel Bilgiler | 22 |
| Tablo 17. Kurum Çalışan Bilgileri | 23 |
| Tablo 18. Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler | 23 |
| Tablo 19. Kurum Teknolojik Kaynaklar | 23 |
| Tablo 20. Gelir Gider Bilgileri | 24 |
| Tablo 21. PESTLE Matrisi | 25 |
| Tablo 22. GZFT İçsel ve Dışsal Faktörler..... | 26 |
| Tablo 23. Stratejik Amaçlar ve Hedefler Tablosu..... | 29 |
| Tablo 24. Stratejik Hedef 1.1. Performans Göstergeleri Tablosu | 30 |
| Tablo 25. Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri Tablosu | 31 |
| Tablo 26. Stratejik Hedef 3.1. Performans Göstergeleri Tablosu | 32 |
| Tablo 27. Stratejik Hedef 4.1. Performans Göstergeleri Tablosu | 33 |
| Tablo 28. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu..... | 34 |
| Tablo 29. İzleme ve Değerlendirme Tablosu..... | 34 |
| Tablo 30. İzleme ve Değerlendirme Örnek Şablonu..... | 36 |

ŞEKİLLER LİSTESİ

| | |
|---|----|
| Şekil 1. Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli..... | 3 |
| Şekil 2. Stratejik Plan Hazırlık Süreci | 4 |
| Şekil 3. Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Hizmet Binası | 7 |
| Şekil 4. İç paydaş anketi katılımcılarının demografik dağılımına ilişkin bilgiler..... | 15 |
| Şekil 5. İç paydaş Öğrenci anketi katılımcılarının demografik dağılımına ilişkin bilgiler..... | 17 |
| Şekil 6. İç paydaş Konaklayıcı anketi katılımcılarının demografik dağılımına ilişkin bilgiler.. | 19 |
| Şekil 7. Dış paydaş Kurum anketine katılan katılımcıların cinsiyete göre dağılımı..... | 21 |
| Şekil 8. Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Teşkilat Yapısı..... | 22 |

KISALTMALAR

| Kısaltma | :Açıklama |
|-----------------|--|
| AB | :Avrupa Birliği |
| BAKKA | :Batı Karadeniz Kalkınma Ajansı |
| EBA | :Eğitim Bilişim Ağı |
| E-Okul | :Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| FATİH | :Fırsatları Artırma ve Teknoloji İyileştirme Hareketi |
| GZFT | :Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| HBÖ | :Hayat Boyu Öğrenme |
| İKB | :İnsan Kaynakları Bölümü |
| KHK | :Kanun Hükmünde Kararname |
| MEB | :Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | :Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | :Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| MEM | :Millî Eğitim Müdürlüğü |
| OECD | :Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| PESTLE | :Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PISA | :Programme for International Student assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| SGB | :Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SP | :Stratejik Plan |
| STK | :Sivil Toplum Kuruluşları |
| TÜBİTAK | :Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| TÜİK | :Türkiye İstatistik Kurumu |
| YEĞİTEK | :Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |

TANIMLAR

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.



Bartın



1.GİRİŞ

Kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşturulması kapsamında 24/12/2003 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu yayımlanmıştır. Bu kanun; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolünü düzenlemektedir (Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2003).

Bu kanun; kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bu bağlamda; Bakanlığımız ve Müdürlüğümüz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan, kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre; ilk stratejik planını 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır. İkinci plan ise; 2015-2019 yıllarını, üçüncüsü ise; 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Yeni dönemde; başta Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı olmak üzere; yasal düzenlemeler çerçevesinde iç ve dış paydaşların katkılarıyla Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Durum Analizi Raporu hazırlanmıştır. Bu plan; , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve PerformansProgramları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'na (Sürüm 3.1) dayanılarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarını kapsamında; Kurumumuz çalışanları ve ilgili paydaşların katılımıyla; uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi yapılmış; üst politika belgeleri, ilgili mevzuat, GZFT, ve kurum içi analizlerden elde edilen veriler doğrultusunda durum tespiti yapılmıştır. Bu kapsamda; eğitim öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanlarına yönelik öneriler tespit edilmiş ve Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı çerçevesinde; stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemleri belirlenecektir.

Bu kapsamda beş yıllık hedefler belirlenecek; gerçekleştirilmesi planlanan strateji ve eylemler ortaya konulacaktır. İlgili stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkarak; stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilme durumlarının stratejik plan izleme ve değerlendirme komisyonu tarafından takibi yapılacaktır.

2.AMAÇ

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Programının temel amacı; 2024- 2028 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı çerçevesinde, kaynaklarını stratejik önceliklere göre; belli amaç ve hedefler kapsamında kullanarak ,gerçekleştirmektir.

3. KAPSAM

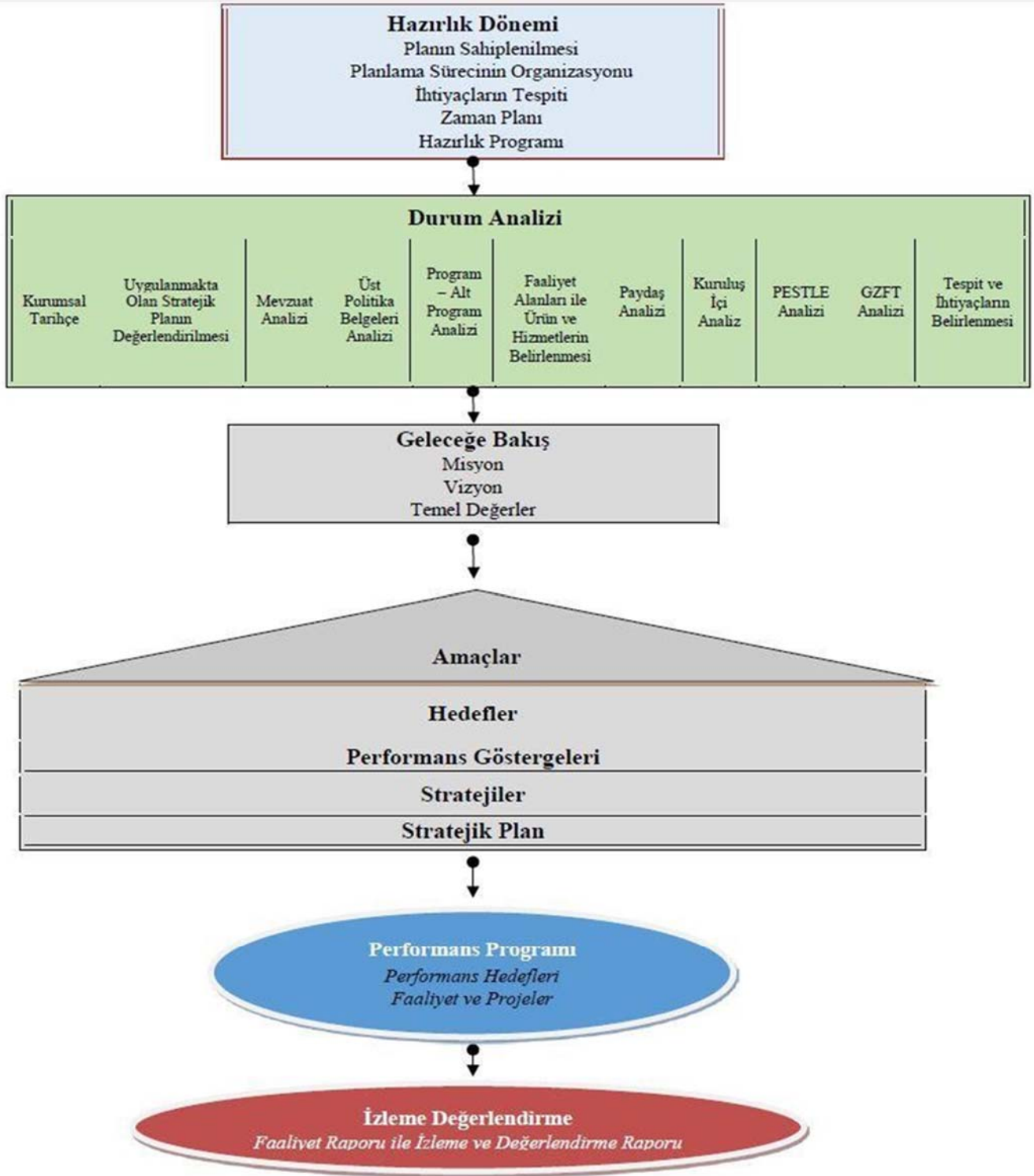
Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; Millî Eğitim Bakanlığı İle Bartın İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün bir parçası olarak, İlgili üst kurumların stratejik planlarının ,amaç ve hedeflerinden kendi üstüne düşen kısmını gerçekleştirilmesine yönelik usul ve esasları kapsamaktadır.

4. DAYANAK

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı çerçevesinde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1), ilgili Mevzuat ve Üst Politika Belgelerine dayanılarak hazırlanacaktır.

5. MODEL

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarını içeren; planlama modeli çerçevesinde yürütülecektir. İlgili modele Şekil 1'de yer verilmiştir.



6. YÖNTEM VE SÜREÇ

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık süreci

- 1) Hazırlık Dönemi,
- 2) Durum Analizi,
- 3) Geleceğe Bakış,
- 4) Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejilerin Belirlenmesi,
- 5) Performans Programı,
- 6) İzleme ve Değerlendirme olmak üzere; altı aşamada yürütülmesi planlanmıştır.

6.1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı'nda detaylı olarak ele alınmıştır. Bartın İl Millî Eğitim Müdürlüğü olarak hazırlık döneminde yapılan çalışmalar; Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından geliştirilen ve hazırlık programında ayrıntılı olarak belirtilen; başlıkları kapsayacak şekilde yürütülmüştür. Bu başlıklar;

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başlatıldığının duyurulması,
- Strateji geliştirme kurulu ve ekiplerinin oluşturulması,
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimlerin verilmesi,
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

şeklindedir.

Stratejik Planın hazırlık çalışmalarının yürütülmesi sürecinde literatür taraması yapılmış, üst politika belgeleri ve ilgili mevzuat incelenerek, iç ve dış paydaşların önümüzdeki beş yılın planlanmasına ilişkin görüş, beklenti ve önerilerini almak üzere bir anket çalışması uygulanmıştır. Bu anket çalışmasından elde edilen veriler değerlendirilerek; detaylı bir Durum Analizi Raporu oluşturulmuştur. Şekil 2'de Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Çalışmaları sürecine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.



6.1.1. Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması

2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde, stratejik planın hazırlık sürecine girildiği resmi yazı ile tarafımıza duyurulmuş, bu kapsamda yapılacak çalışmaların koordinasyonunun Bartın İl MEM AR-GE birimi yöneticisi tarafından yapılacağına resmi yazıda yer verilerek, yöneticinin yapacağı bilgilendirmelerin önemle takip edilmesi istenmiştir.

6.1.2. Strateji Geliştirme Kurul ve Ekiplerinin Oluşturulması

Bartın Öğretmenevi Strateji Geliştirme Kurulu: Kurum Müdürünün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları, İki Çalışan personel olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulmuştur. Stratejik Planlama Üst Kurulu Listesine Tablo 1’de yer verilmiştir.

Tablo 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu

| Sıra No | Adı Soyadı | Görevi |
|---------|-----------------|------------------|
| 1 | Evrin TAN | Kurum Müdürü |
| 2 | Ayfer İŞERİ | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Mürüvvet KOÇ | Personel |
| 4 | Kutay KARADENİZ | Personel |
| 5 | Rukiye COŞKUN | Personel |

Bartın Öğretmenevi ve ASO Stratejik Planlama Ekibi: Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, Kurum Müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan Müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen personellerden oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Kurulu Listesine Tablo 2’de yer verilmiştir.

Tablo 2. Stratejik Planlama Ekibi

| Sıra No | Adı Soyadı | Görevi |
|---------|------------------|--------------------------------|
| 1 | Resul GÜNENÇ | Müdür Yardımcısı- SP Ekip Başı |
| 2 | Serkan KAYA | Personel-SP Ekip Üyesi |
| 3 | Fatih ŞAHİN | Personel-SP Ekip Üyesi |
| 4 | Döndü ERKİŞ | Personel-SP Ekip Üyesi |
| 5 | Rukiye KAZAKOĞLU | Personel-SP Ekip Üyesi |

6.1.3. Stratejik Planlama Ekiplerine Eğitimler Verilmesi

İL MEM AR-GE birimleri bünyesinde kurulan stratejik planlama ekiplerinin oluşturulmasının ardından Bartın İL MEM Stratejik Planlama Ekibi tarafından tüm il stratejik planlama ekip üyelerine kapsamlı stratejik planlama eğitimleri verilmiştir.

6.1.4. Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması

Stratejik yönetim sistemi kapsamında stratejik planlama çalışmaları; tüm kamu kurum ve kuruluşlarının üst politika belgesi olan kalkınma planı çalışmalarının başlaması ile birlikte yürütülmektedir. Bu kapsamda ilgili çalışmaların Bakanlık tarafından; il MEM (Ek-1) ilçe MEM (Ek-2) ile okul/kurumlar için hazırladığı stratejik plan hazırlama takvimleri dikkate alınmıştır.

6.2. Durum Analizi

Bu bölümde; kurumun yasal yükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetlere yer verilmiştir. Kurumun yerine getirmekle yükümlü olduğu üst politika belgeleri hedefleri ile mevzuat analiz edilerek; iç ve dış paydaşların beklenti ve önerileri anket çalışması aracılığıyla değerlendirilerek; kurumun sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Böylece idarenin amaç, hedef ve strateji geliştirebilmesi için ihtiyaçlarına ve kaynaklarına yönelik yapılan analizlerin değerlendirilmesine yer verilmiştir. Bu kapsamda yapılan çalışmalar;

- Kurumsal Tarihçe,
- Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi,
- Mevzuat Analizi,
- Üst Politika Belgeleri Analizi,
- Program-Alt Program Analizi,
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi,
- Paydaş Analizi,
- Kuruluş İçi Analiz,
- PESTLE Analizi,
- GZFT Analizi,
- Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi,

aşamalarına yönelik ihtiyaçları kapsayacak şekilde yürütülmüştür. İç ve dış paydaşlarla ayrı ayrı anket çalışması yapılarak; kapsamlı bir veri analizi yapılmıştır.

6.2.1. Kurumsal Tarihçe

Bartın Öğretmenevimiz, Maliye Bakanlığı'nın mülkiyetinde olan bir binanın Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmesiyle lokal hizmeti vermeye başlamış olup, mevcut binanın üzerine ilave iki kat daha yapılarak 24 Kasım 1991 tarihinde açılmıştır. 1992 yılının ikinci yarısında da tadilat çalışmalarına başlanılmış olup 1993 yılından itibaren otel ve restoran eklenerek yeni çehresi ile hizmete devam edilmiştir. Bu hizmetleri sunarken 12 Temmuz 1993 de kuaför salonumuz hizmete girmiştir. 1991-2010 yılları arasında üye ve kamu personeline hizmet sunmakta iken 01.01.2011 yılında geniş bir kitleye hizmet vermeye başlamıştır.2011 yılı Ağustos ayında yapılan deprem analizleri sonunda binanın göçme riski taşıdığı için can güvenliği açısından Valilik oluru ile tahliye kararı alınmıştır. Bu sürede, Bartın Halk Eğitim Merkezi ve A.S.O. Müdürlüğünde ek hizmet birimleri oluşturma, yeni hizmet binası için takas işleri, proje yapım ihale çalışmalarına başlanmıştır. Mayıs ayı 2013 yılında kurumumuz, Bartın Halk Eğitim Merkezi ve A.S.O. müdürlüğünde hazırlanan büro ya taşınmış olup Milli Eğitim Müdürlüğü'ne tahsisli yemek salonunda restoran hizmeti vermeye devam etmiş,2017 yılında ise Yeni hizmet binamıza taşınarak 34 Oda 72 kişilik kapasitesi ,Restaurant -Yemek ,Lokal ve bilimum organizasyonlar ile kaliteli hizmet sunumuna devam etmektedir.



Şekil 3. Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Hizmet Binası

6.2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı; 2 amaca yönelik belirlenen, 4 hedef ve 10 performans göstergesi olacak şekilde planlanmıştır; belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Performans göstergelerinin hemen hemen hepsinde istenilen hedefe ulaşılmıştır.

Stratejik Planda yer alan 2 amaç, 4 hedef, 10 performans göstergesi, 14 strateji ve bu stratejiler kapsamında belirlenen 23 eylem doğrultusunda toplam 46 faaliyet planlanmıştır. İzleme ve Değerlendirme sürecinde bu göstergeler çerçevesinde yapılan iş ve işlemler hakkında veriler toplanarak işlenmiştir; 2022 yılı için değerlendirilmeler yapılmıştır. İzleme ve değerlendirme sürecinde; performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi, performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması ve stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına göre dağılımı belirlenmiştir. Ayrıca; elde edilen sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı; hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması ve alternatif çözüm önerilerinin geliştirilmesi amaçlanmıştır.

1. Stratejik amacımız olan “**Beşeri, mali ve fiziki kaynaklarını planlı ve verimli şekilde kullanarak tüm hizmet birimlerinde kaliteli ve güvenli hizmet sunumunu geliştirmek**” ,gerek Kurumumuzdan hizmet alan misafirlerimizin çeşitli platformlarda olumlu dönütleri, Kurumsal kapasitenin maksimum düzeyde gerçekleşmesi üst birimlerimizin denetim sonuçlarından anlaşıldığı üzere gerçekleştirilmiştir.

2. Stratejik amacımız olan “**Liderlik esaslı organizasyon yapısıyla Uluslararası kalite standartlarında, paydaşlarının beklentileri doğrultusunda, sosyal sorumluluk bilinciyle şeffaf ve ulaşılabilir bir yönetim sistemi oluşturmak**” Kaliteli ve Sürdürülebilir hizmet sunumunun, ancak güçlü liderlik hiyerarşinde bir ekip çalışması ile mümkün olabileceği gerçeğinden hareketle çevre ve aktüel konulara duyarlı operasyonlarla bu konuda da istenilen amaca ulaşıldığı görülmektedir.

6.2.3. Mevzuat Analizi

Stratejik Planlama sürecinde Geleceğe Bakış ve idarenin faaliyet alanlarının belirlenmesi; amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve sınırlarının çizilmesine dayanak oluşturmak amacıyla; idareye görev ve sorumluluk yükleyen, idarenin faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Tablo 3'te yapılan mevzuat analizlerinin yasal yükümlülükleri, dayanakları ve bu analizde tespit edilen durum ve ihtiyaçlar ortaya konulmuştur.

Tablo 3. Mevzuat Analizine İlişkin Yasal Yükümlülük, Dayanak, Tespit ve İhtiyaçlar

| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Kurumumuzun “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek• “Şeffaf Erişilebilir ve hesap verilebilir bir organizasyon yapısı içinde kaliteli sürdürülebilir hizmet sunmak.• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek• Milli Eğitim Strateji Belgesi | <ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEB Personel Mevzuat Bülteni• Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği• MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)• 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik• | <ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. | <ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibarıyla Kurum Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Kaliteli Sürdürülebilir hizmet sunumu için çalışan personelin sosyo-ekonomik durumunu güçlendirecek yapı oluşturulması• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi |

6.2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgelerinde Bakanlığımızın görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar; stratejik planda yer alan amaç, hedef ve göstergelerin planlanmasında dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

Tablo 4. İncelenen Üst Politika Belgeleri ve İlgili Bölümleri

| Üst Politika Belgeleri | İlgili Bölüm/Başlık |
|---------------------------------|---|
| 12. Kalkınma Planı (2024-2028) | *Büyüme Dinamikleri ve Yeşil Büyüme *Kadınların Kalkınmadaki Rolü * Çocuk *Gençlik *Afet Yönetimi * Katı Atık Yönetimi |
| 2023 – 2025 Orta Vadeli Program | Kamu Maliyesi Yeşil Dönüşüm Dijitalleşme Ar-Ge Faaliyetleri İstihdam (Uzaktan öğrenmeye teşvik, Beyin göçünü önleyecek uygulamalar, İş Sağlığı ve Güvenliği Geliştirme) |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tüm Belge |
| MEB 2021-2023 İstatistikleri | Sosyal Tesisler İstatistikleri |

6.2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. İlgili birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükte uygulanan sistem ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğün hizmetleri tespit edilmiştir. Buna göre faaliyet alanları ve sunulan hizmetlere Tablo 5’de yer verilmiştir.

Tablo 5. Müdürlüğün Faaliyet Alanları ve Ürün/Hizmetleri

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|--|
| A- Konaklama-Kat Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Rezervasyon işlemlerinin yapılması2. Konaklayacak misafirlerin kaydının tutulması,3. Müşteri giriş işlemi ve çıkış işlemlerinin yapılması4. Günlük Kasa Hesabının tutulması5. Günlük Oda Temziliklerinin Yapılması6. Hijyen kuralları çerçevesinde mefruşatın değişiminin sağlanması |
| B- Yiyecek İçecek Hizmetleri | <ol style="list-style-type: none">1. Dinlenme Alanında Lokal Hizmeti vermek2. Konaklayan misafirlerin kahvaltı ihtiyacının karşılanması3. Kahvaltı öncesi sunumu ve sonrası gerekli hijyen tedbirlerini almak |
| C- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme | <ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları4. Projeler Koordinasyon5. Kalite Yönetimi Sistemi (KYS) İşlemleri |
| D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi | <ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| E- Fiziki ve Mali Destek | <ol style="list-style-type: none">1. Kurum Güvenliğinin Sağlanması2. Taşınır Mal İşlemleri3. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri4. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri5. Arşiv Hizmetleri6. Afete Hazırlık İşlemleri |
| F-Denetim ve Rehberlik | <ol style="list-style-type: none">1. Personle Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri2. Muhakkiklik ,Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| G-Halkla İlişkiler | <ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |

6.2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu; kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı, olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir. Ardından 2024-2028 Stratejik Planlama sürecine yön vermek amacıyla iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerini almaya yönelik bir anket çalışması yürütülmüştür.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması; üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması açısından oldukça önemlidir. Dolayısıyla; bu anket çalışmasının hangi kurum, grup ya da kişilerce yürütüleceğini netleştirmek amacıyla, Bartın İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilmiş ve ilgili paydaşlar belirlenmiştir. Belirlenen paydaşlar listesine Tablo 6'da yer verilmiştir.

Tablo 6. Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü İç ve Dış Paydaş Listesi

| Paydaşlar | İlgili Kurum/Grup/kişi |
|---------------|---|
| İç Paydaşlar | Kurum Müdürü |
| | Kurum Müdür Yardımcıları |
| | Çalışan ve Emekli Öğretmenler |
| | Çalışan Personel |
| | Konaklayan Misafirler |
| | Kamu Çalışanları |
| Dış Paydaşlar | Bartın Valiliği |
| | Bartın İl Millî Eğitim Müdürlüğü |
| | Bartın Yerel Yönetimi |
| | Bartın Üniversitesi |
| | Bartın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü |
| | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (İl Emniyet Müd., İl Sağlık Müd.) |
| | Sivil Toplum Kuruluşları |
| | Özel Sektör |

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün Stratejik Planlamasına yön vermek amacıyla belirlenen İç Paydaşlar; Kurum yöneticileri, çalışan ve emekli öğretmenler, Personel Konaklayan

Misafirler, Kamu çalışanları iç paydaşları oluştururken, Bartın Valiliği, Bartın Yerel Yönetimi (belediyeler, il özel idaresi vb.), Bartın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör, Basın-Yayın/Medya, Sendikalar, ve Tedarik Firmaları ise Dış Paydaşları oluşturmaktadır. Paydaş analizine geçilmeden önce; anket çalışmasına katılacak olan iç ve dış paydaşlar; etki/önem matrisi kullanılarak önceliklendirilmiştir . İlgili listeye Tablo 7’de yer verilmiştir.

Tablo 7. İç ve Dış Paydaşların Etki/Önem Derecesi

| Paydaşlar | İlgili Kurum/Grup/kişi | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|---------------|---|---------------|---------------|----------|
| İç Paydaşlar | Kurum Müdürü | 5 | 5 | 5 |
| | Kurum Müdür Yardımcıları | 5 | 5 | 5 |
| | Çalışan ve Emekli Öğretmenler | 5 | 5 | 5 |
| | Çalışan Personel | 5 | 5 | 5 |
| | Konaklayan Misafirler | 5 | 5 | 5 |
| | Kamu Çalışanları | 5 | 5 | 5 |
| Dış Paydaşlar | Bartın Valiliği | 5 | 5 | 5 |
| | Bartın İl Millî Eğitim Müdürlüğü | 5 | 5 | 5 |
| | Bartın Yerel Yönetimi | 3 | 3 | 3 |
| | Bartın Üniversitesi | 4 | 4 | 4 |
| | Bartın Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | 4 | 4 | 4 |
| | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (İl Emniyet Müd., İl Sağlık Müd.) | 2 | 2 | 2 |
| | Sivil Toplum Kuruluşları | 2 | 2 | 2 |
| | Özel Sektör | 2 | 2 | 2 |

***Önem Derecesi:** (1), (2), (3) Gözet; (4), (5) Birlikte Çalış

***Etki Derecesi :** (1), (2), (3) İzle; (4), (5) Bilgilendir

***Önceliği :** (1) Hiç, (2) Az, (3) Orta, (4) Çok, (5) Tam

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; kurumumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “İç ve Dış Paydaş Anket Çalışması” yürütülmüştür. İlgili anketler; MEB 2024-2028 Stratejik Plan İç ve Dış Paydaş Anketi’nde yer alan maddelerin revize edilerek oluşturulmuştur. Bu kapsamda; İç Paydaş, Yönetici– Personel, Çalışan/Emekli Öğretmen, Konaklayıcı Misafirler ve Dış Paydaş Kurumlar Anketi olmak üzere toplamda 4 adet anketin

uygulaması çalışması yürütülmüştür. İl Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; çalışan/emekli öğretmen, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Dolayısıyla; bu kapsamda online platformda hazırlanan İç ve Dış Paydaş Anketleri, ilgili (Tablo 8) kurum ve kişilerce online olarak yanıtlanmıştır.

İlgili anketlerde; kişilerin ya da kurumların Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğüne ilişkin; idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik maddelere yer verilmiştir. Ayrıca; ankette; Kurumun Yönetici, personel ,Çalışan/Emekli Öğretmen ve çalışanlarının kendi kurumlarına ilişkin görüş ve önerilerini ortaya koyan maddelere de yer verilmiştir. Anket çalışmalarından elde edilen sonuçlar; Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü stratejik Planlama sürecinde; kurumun ve işleyişinin sorun alanlarının ve güçlü yanlarının belirlenmesinde GZFT Analizi çalışmalarında dikkate alınmış ve bakanlığımızın geleceğe bakış bölümündeki belirlediği amaç, hedef ve performans göstergelerinin uygulanması aşamasında uygulanan eylem planlarına yansıtılmıştır.

***İç Paydaş Anketi(Yönetici-Personel):** Paydaşların; Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün ve ankete katılan bireylerin ait oldukları kurumun kurumsal işleyişine yönelik memnuniyet durumları, fiziki şartları ve teknik donanımları, kurum içi sosyokültürel normları ve gelecek dönemde geliştirilmesi önerilen alanlara ilişkin görüş ve önerilerini açığa çıkaran 22 maddeden oluşmaktadır.

***İç Paydaş Anketi (Çalışan/Emekli Öğretmen):** Çalışan Emekli Öğretmenlerin Kuruma ilişkin; Kurum yönetim kültürü, fiziki şartları ve sosyokültürel imkanları ile Kurum kültürüne (iletişim, işbirliği ve memnuniyet) yönelik görüş ve önerilerini açığa çıkarın 23 maddeden oluşmaktadır.

***İç Paydaş Anketi (Konaklayıcı-Müşteri):** Konaklayıcılarımızın ve Müşterilerimizin , Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün kurumsal işleyişi ve eğitim öğretim faaliyetleri ile hizmet alıcısı buldukları Kurumun yönetsel işleyişi, fiziki şartları ve teknik donanımları, kurum içi yönetici çalışan müşteri etkileşimi ve hizmet faaliyetlerine yönelik görüş ve önerilerini açığa çıkarın 23 maddeden oluşmaktadır.

***Dış Paydaş Anketi (Kurumlar):** Paydaşların; Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün kurumsal işleyişine ve faaliyetlerine yönelik memnuniyet durumları, güçlü ve zayıf yönleri, gelecek dönemde iyileştirilmesi önerilen konu/alanlara ilişkin paydaşların görüş ve önerilerini açığa çıkaran 5 maddeden oluşmaktadır.

**Katılımcıların yanıtları beşli likert tipi ölçek üzerinden değerlendirilmiştir.*

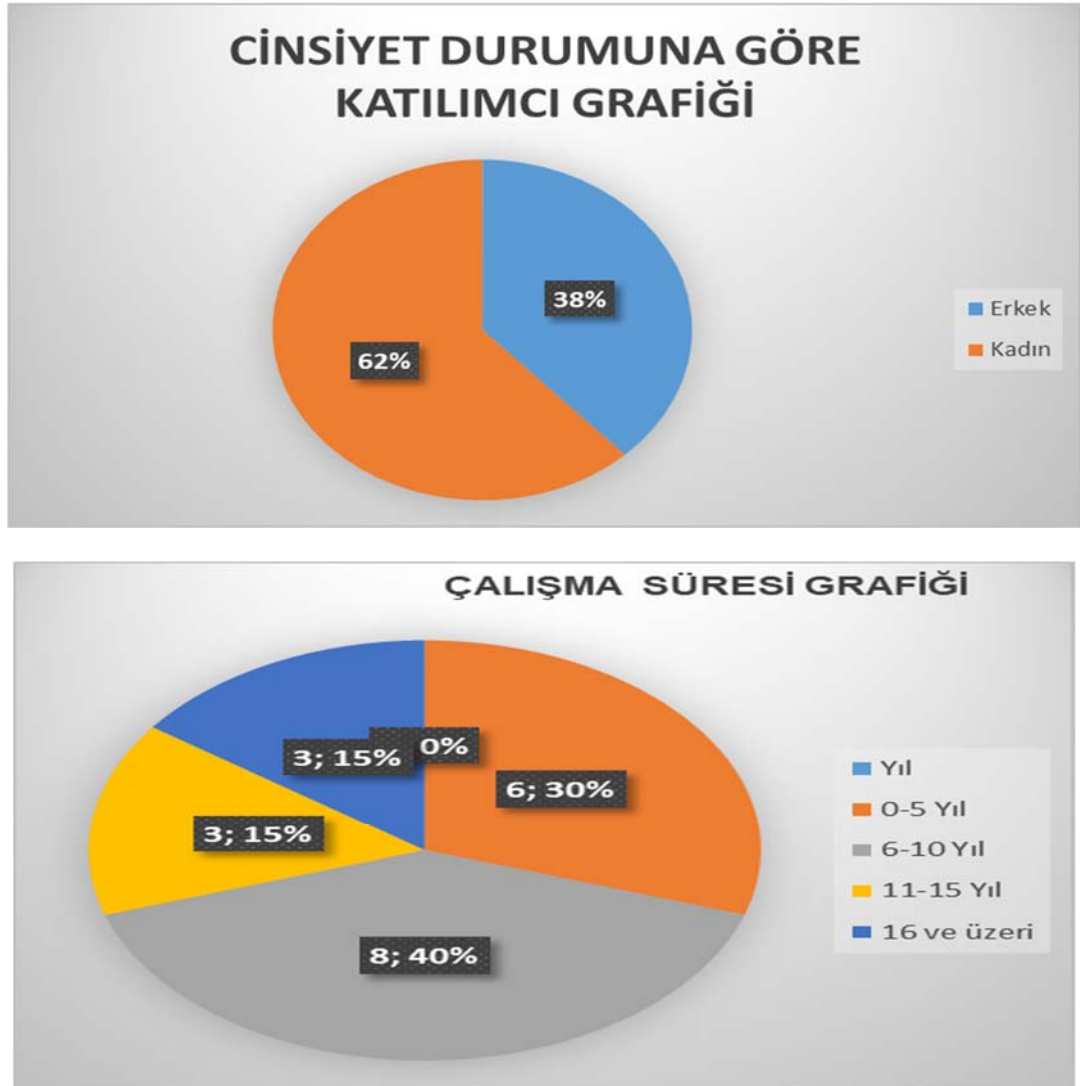
(1) Kesinlikle katılmıyorum, (2) Katılmıyorum, (3)Kararsızım, (4) Katılıyorum, (5) Kesinliklekatılıyorum

şeklindedir.

İç ve Dış Paydaşlar aracılığıyla toplamda 656 katılımcının görüş ve önerileri alınmıştır. Bu sayının kurumumuz özelinde elde edilen verilerin geçerlik ve güvenilirliği açısından ve Kurumumuzun genel durumuna ilişkin bilgi vermesi açısından oldukça kıymetli olduğu düşünülmekle birlikte; kurumumuz hinterlandına göre oldukça geniş bir örneklem kitlesinin tutarlı görüş ve önerilerini yansıttığı düşünülmektedir.

İç Paydaş Çalışan Anketinden Elde Edilen Bulgular

İç Paydaş Kurum Yönetici , Personel Anketi toplamda 21 katılımcı tarafından yanıtlanmıştır. Katılımcıların büyük çoğunluğu 5 yıl ve üzeri görev yapmakta iken; iç paydaş anketimiz kurumda çalışanlarımızın tamamı tarafından yanıtlanmıştır. Katılımcıların görev dağılımı ve hizmet yıllarına ilişkin demografik bilgiler grafikte gösterilmiştir.



Şekil 4. İç Paydaş Kurum Yönetici , Çalışan Anketi katılımcılarının demografik dağılımına ilişkin bilgiler

Bu bölümde katılımcıların, kendi Kurumlarına ilişkin görüş ve önerileri almak amacıyla; ilgili sorulara verdikleri yanıtların analizine yer verilmiştir. Bu süreçte; ankette yer alan her sorunun analizi yapılmış; ancak,

GZFT analizine kaynaklık edebilecek en dikkat çekici bulgulara yer verilmiştir. İlgili sonuçlar aşağıdaki gibidir:

Tablo 8. İç Paydaş Kurum Yönetici , Çalışan Anketi Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular

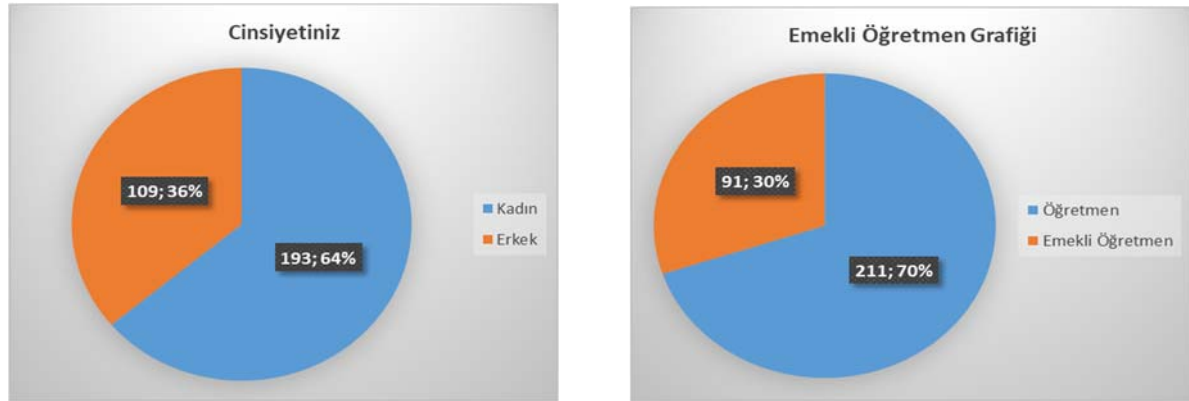
| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|--|-------------------|-------|------|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Problemlere çözüm odaklıdır | ... | | 3,3 | 8,3 | 88,4 |
| Görev alanında yetkindir | ... | | 4,8 | 12,6 | 87,7 |
| Fiziki olanakları yeterlidir | 2,3 | 9,3 | 11,6 | 17,9 | 58,9 |
| Temizlik hizmetleri yeterlidir | | | 2,7 | 6,6 | 90,7 |
| Teknolojik imkanları yeterlidir | 2,3 | 4,6 | 6,9 | 18,7 | 67,5 |
| Bakım, onarım ve teknik donanımı yeterlidir | | | 2,7 | 6,6 | 90,7 |
| Ulaşım imkanları yeterlidir | 2,3 | 3,5 | 14,2 | 23,4 | 56,7 |
| Hizmetiçi eğitim imkanları yeterlidir | | 6,9 | 6,3 | 11,6 | 75,2 |
| Sosyokültürel çalışmaları yeterlidir | 2,3 | 6,9 | 11,6 | 23,3 | 55,9 |
| Personel arasındaki iletişim güçlüdür | | 2,3 | 11,6 | 25,5 | 60,6 |
| Çalışma arkadaşlarım ekip çalışmasına yatkındır | ... | 2,3 | 9,3 | 18,6 | 69,8 |
| Yönetici-çalışan ilişkisi yeterli düzeydedir | | | 4,6 | 11,6 | 79,2 |
| Bireylerin fikirlerine değer verilir | | | 4,6 | 13,9 | 81,5 |
| Personeli ödüllendirme sistemi etkin şekilde kullanılır | | 4,6 | 2,3 | 11,6 | 81,5 |
| İşimle ilgili belirgin planlanmış hedefler ve amaçlar vardır | | 2,3 | 4,6 | 13,9 | 79,2 |
| Gereksiz işlerle uğraştığımı düşünmüyorum | | | 4,6 | 14,1 | 81,3 |
| Kararlar veriye dayalı olarak alınır | | 2,3 | 2,3 | 13,9 | 81,5 |
| Çalışanlar birbirleriyle bilgi ve deneyimlerini paylaşırlar | | | 4,6 | 13,9 | 81,5 |
| Kurum faaliyetleri stratejik plan dikkate alınarak yürütülür | | ... | 2,3 | 11,6 | 86,1 |
| Çalışma saatlerimin verimli geçtiğini düşünüyorum | | | 2,3 | 11,6 | 86,1 |
| Kurum başarısına katkı sağlamak için normalin üzerinde bir çaba gösteririm | | | 4,6 | 13,9 | 81,5 |
| İki ya da daha fazla kişiden farklı emirler alabiliyorum | ... | 2,3 | 9,3 | 16,2 | 72,2 |

Tabloda verilen bulgular; katılımcıların çalışan olarak Kurumun personeli olmaktan mutlu oldukları işlerini severek yaparak kurumun başarısına katkı sağlamak için normalin üzerinde bir çaba gösterdiklerini ,idarenin tasarruflarında memnun olduklarını ; kurumdaki kişilerin ekip çalışmasına yatkın olduklarını ve çalışanların birbiriyle bilgi ve deneyimlerini paylaştıklarını göstermektedir. Dolayısıyla; elde edilen bu verilerin kurumun güçlü yanlarını oluşturduğu söylenebilir.

Diğer yandan; diğer soru başlıklarına göre düşük yüzde alan konulara bakıldığında Fiziki olanaklar , Bakım Onarım ve Teknolojik olanaklar, Ulaşım İmkanları ve Sosyokültürel çalışmaları dile getirmiştir. Bu sonuçların; kurumun zayıf yönlerini oluşturan kategoriler sınıfında tekrar değerlendirilmesi gerektiği düşünülmektedir.

İç Paydaş Çalışan/Emekli Öğretmen Anketinden Elde Edilen Bulgular

İç Paydaş Çalışan/Emekli Öğretmen Anketi toplamda 302 katılımcı tarafından yanıtlanmış olup;yanıtlayıcıların 91'i Emekli ,211'i çalışan düzeyindedir.



Şekil 5. İç paydaş öğrenci anketine katılan katılımcıların demografik dağılımına ilişkin bilgiler

Tablo 9. İç Paydaş Çalışan/Emekli Öğretmen Anketi Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular

| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|--|-------------------|-----|-----|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Güvenilirdir | 1,3 | 1,2 | 2,6 | 8,8 | 86,1 |
| Verilen hizmet kaliteli | 1,1 | 2,1 | 3,9 | 6,2 | 86,7 |
| Yaşanan problemler kolayca çözülür | 1,5 | 1,5 | 0,6 | 5,6 | 90,8 |
| Yönetici ve Personel yeniliklere açıktır | 1,2 | 1,2 | 0,6 | 6,7 | 90,8 |
| Yönetici ve Personel görevleri ile ilgili yeterli bilgi ve beceriye sahiptir | 1,4 | 0,9 | 4,2 | 3,4 | 90,1 |
| Yönetici ve Personel görevlerini yaparken yeterince açık ve anlaşılır davranır | 1,7 | 1,2 | 5,1 | 5,4 | 86,6 |
| Yönetici ve Personel ihtiyaç duyduğumda kolayca görüşebilirim | 1,2 | 0,9 | 2,4 | 10,1 | 85,4 |
| Yönetici ve Personel görevleri esnasında adaletli davranır | 1,8 | 1,2 | 2,2 | 8,6 | 86,2 |

Tablo 10. İç Paydaş Çalışan/Emekli Öğretmen Anketi Kurumun Fiziki ve Sosyo-Kültürel İmkanlarına İlişkin Elde Edilen Bulgular

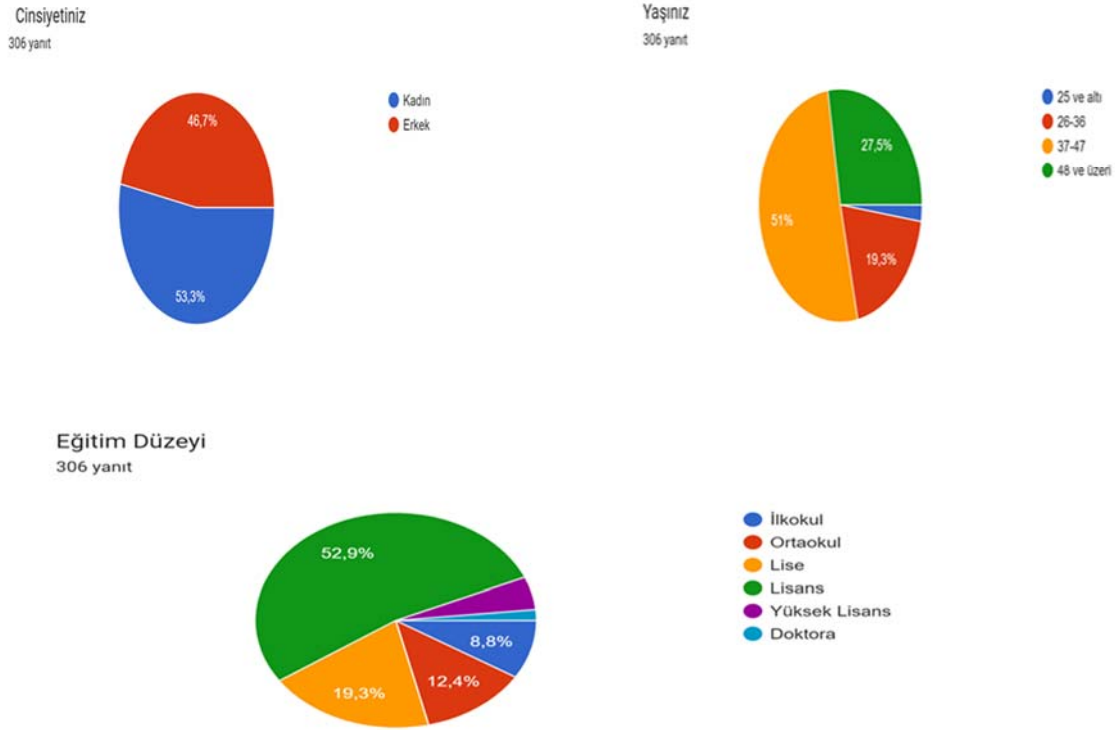
| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|---|-------------------|-----|------|------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Bakım, onarım ve teknik donanımı yeterlidir | 2,6 | 3,0 | 9,7 | 9,1 | 75,6 |
| Temizlik hizmetlerinden memnunum | 1,8 | 3,6 | 6,3 | 11,5 | 76,5 |
| Teknolojik imkanları yeterlidir | 2,6 | 3,3 | 9,4 | 9,7 | 75,00 |
| Çevre temizliği ve düzenlemesinden memnunum | 2,3 | 1,5 | 7,9 | 11,8 | 76,50 |
| Ulaşım ve Erişilebilirlik fırsatlarından memnunum | 2,3 | 2,3 | 9,2 | 11,8 | 74,40 |
| Hizmet Alanlara yönelik yeteri kadar sosyokültürel etkinlik (seminer, toplantı,Panelvb.) düzenlenmektedir | 2,6 | 5,2 | 9,4 | 9,7 | 73,10 |
| Sosyal kullanım alanları yeterlidir | 2,3 | 9,3 | 11,6 | 15,9 | 60,9 |

Tablo 11. İç Paydaş Çalışan/Emekli Öğretmen Anketi Kurum Kültürüne (İletişim, İşbirliği ve Memnuniyet) İlişkin Elde Edilen Bulgular

| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|--|-------------------|-----|------|------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Personel arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | 1,3 | 3,0 | 4,5 | 5,1 | 87,10 |
| Yönetici-Personel arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | 1,5 | 1,2 | 4,2 | 6,6 | 87,40 |
| Personel-Müşteri arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | 1,3 | 0,9 | 4,8 | 6,7 | 86,30 |
| Personel başarıları ödüllendirilir | 1,8 | 1,8 | 9,8 | 8,5 | 78,10 |
| Kurumda alınan kararlar istişareye açıktır. | 3,1 | 1,9 | 10,3 | 10,6 | 74,10 |
| Yöneticilerin öneri ve uyarıları benim için önemlidir | 1,2 | 0,9 | 5,2 | 7,3 | 85,40 |
| Kurumun Üyesi olmaktan mutluyum | 1,2 | 2,1 | 2,3 | 8,2 | 86,20 |
| Kurumda Yaşadığım Bir Sorunu Kolaylıkla çözerim | 1,3 | 1,3 | 3,3 | 8,8 | 85,30 |

İç Paydaş Konaklayıcı/Müşteri Anketinden Elde Edilen Bulgular

İç Paydaş Konaklayıcı Anketi toplamda 306 katılımcı tarafından yanıtlanmış olup;yanıtlayıcıların Cinsiyet ,Yaş ve Eğitim durumlarına ait veriler aşağıdaki grafiklerde yer almıştır.



Şekil 6. İç paydaş Konaklayıcı anketine katılan katılımcıların demografik dağılımına ilişkin bilgiler

Tablo 12. Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular

| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|--|-------------------|-----|-----|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Güvenilirdir | 0,9 | ... | 3,6 | 11,6 | 83,9 |
| Verilen hizmet kalitelidir | 1,9 | 1,9 | 5,2 | 8,4 | 82,6 |
| Yaşanan problemler kolayca çözülür | 1,4 | 1,0 | 5,9 | 9,4 | 82,3 |
| Yönetici ve Personel yeniliklere açıktır | 2,7 | 0,9 | 5,2 | 10,1 | 82,0 |
| Yönetici ve Personel görevleri ile ilgili yeterli bilgi ve beceriye sahiptir | 1,1 | 1,9 | 5,2 | 9,8 | 82,0 |
| Yönetici ve Personel görevlerini yaparken yeterince açık ve anlaşılır davranır | 0,9 | 2,3 | 5,2 | 9,4 | 83,0 |
| Yönetici ve Personel ihtiyaç duyduğumda kolayca görüşebilirim | 0,9 | 1,2 | 4,5 | 7,8 | 85,6 |
| Yönetici ve Personel görevleri esnasında adaletli davranır | 1,3 | 2,4 | 3,6 | 9,1 | 83,6 |

Tablo 13. Kurum Fiziki ve Sosyo-Kültürel İmkanlarına İlişkin Elde Edilen Bulgular

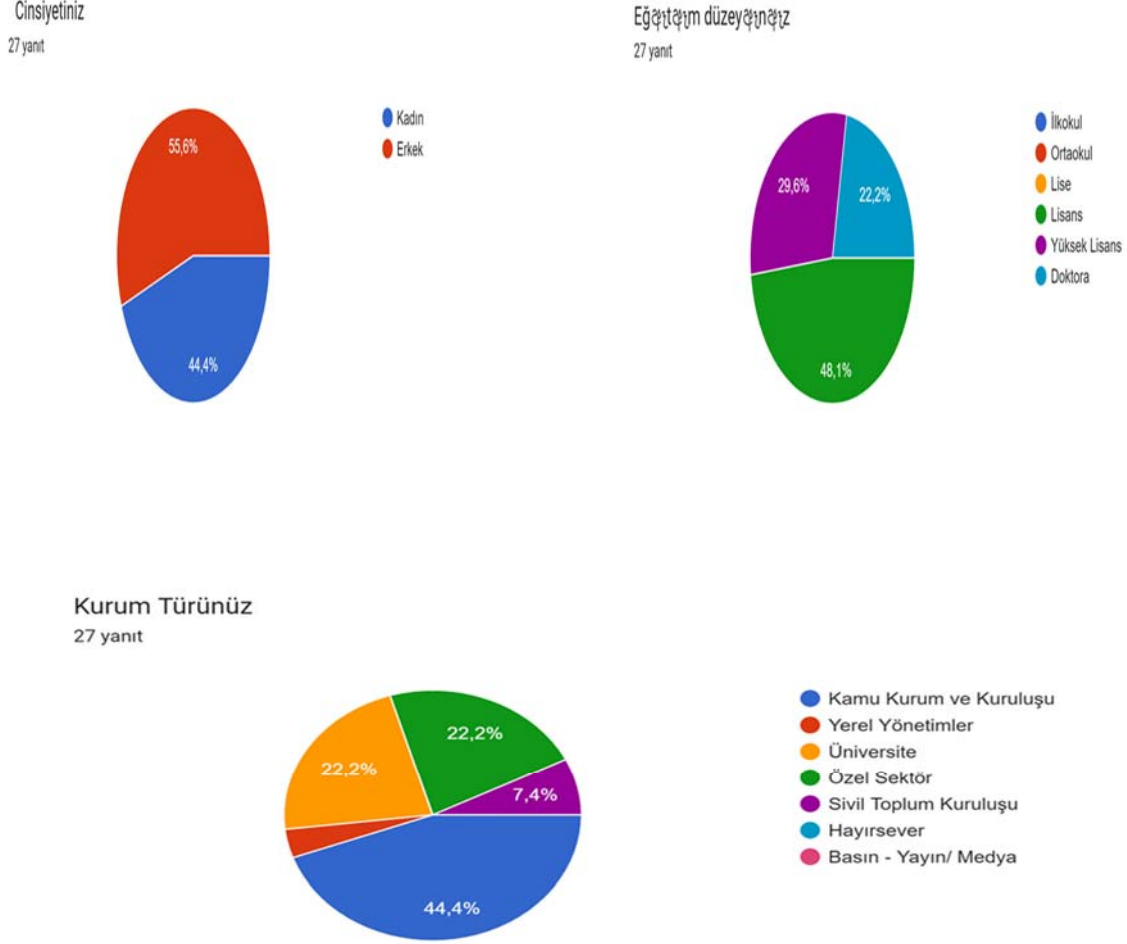
| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|---|-------------------|------|------|------|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Bakım, onarım ve teknik donanımı yeterlidir | 2,6 | 3,0 | 9,7 | 9,1 | 75,6 |
| Temizlik hizmetlerinden memnunum | 1,8 | 3,6 | 6,3 | 11,5 | 76,5 |
| Teknolojik imkanları yeterlidir | 2,6 | 3,3 | 9,4 | 9,7 | 75,00 |
| Çevre temizliği ve düzenlemesinden memnunum | 2,3 | 1,5 | 7,9 | 11,8 | 76,5 |
| Ulaşım ve Erişilebilirlik fırsatlarından memnunum | 10,2 | 17,8 | 10,5 | 8,8 | 52,70 |
| Hizmet Alanlara yönelik yeteri kadar sosyokültürel etkinlik (seminer, toplantı,Panelvb.) düzenlenmektedir | 9,2 | 9,4 | 10,3 | 18,8 | 52,30 |
| Sosyal kullanım alanları yeterlidir | 12,4 | 18,7 | 23,5 | 11,5 | 52,60 |

Tablo 14. Kurum Kültürüne (İletişim, İşbirliği ve Memnuniyet) İlişkin Elde Edilen Bulgular

| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|--|-------------------|-----|-----|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | % | | | | |
| Personel arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | 1,4 | 1,6 | 5,9 | 10,1 | 81,0 |
| Yönetici-Personel arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | | 1,5 | 4,2 | 8,8 | 84,9 |
| Personel-Müşteri arasında saygıya dayalı etkili bir iletişim vardır | 1,4 | ... | 4,9 | 7,8 | 85,9 |
| Personel başarıları ödüllendirilir | 2,1 | 3,6 | 4,2 | 9,8 | 80,3 |
| Kurumda alınan kararlar istişareye açıktır. | 2,6 | 3,9 | 6,9 | 8,2 | 78,4 |
| Yöneticilerin öneri ve uyarıları benim için önemlidir | 3,3 | 2,3 | 7,5 | 18 | 68,9 |
| Kurumun Üyesi olmaktan mutluyum | 2,9 | 7,3 | 7,5 | 7,8 | 76,5 |
| Kurumda Yaşadığım Bir Sorunu Kolaylıkla çözerim | 1,4 | 4,0 | 4,2 | 5,8 | 84,6 |

Dış Paydaş Kurum Anketinden Elde Edilen Bulgular

Dış Paydaş Anketi toplamda 27 katılımcı tarafından yanıtlanmış olup;yanıtlayıcıların Cinsiyet, Eğitim Durumu ve Kurum dağılımları aşağıdaki grafiklerde yer almıştır.



Şekil 7. Dış paydaş kurum anketine katılan katılımcıların demografik dağılımına ilişkin bilgiler

Tablo 15. Kurum Yönetim Sürecine İlişkin Elde Edilen Bulgular

| Maddeler | Katılım Düzeyleri | | | | |
|---|-------------------|----------|----------|----------|----------|
| | <u>1</u> | <u>2</u> | <u>3</u> | <u>4</u> | <u>5</u> |
| % | | | | | |
| Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü hizmet ve görevleri hakkında bilgi sahibiyim | | | 9,5 | 14,5 | 76,00 |
| Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü faaliyetleri ve başarıları hakkında bilgi sahibiyim | | 3,7 | 9,5 | 15,5 | 71,30 |
| Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü ile sıklıkla iletişime geçirim | 3,7 | 3,7 | 15,9 | 29,6 | 47,10 |
| Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü ile olası sorunları kolaylıkla çözebilirim. | | 3,7 | 5,9 | 15,6 | 74,80 |

1

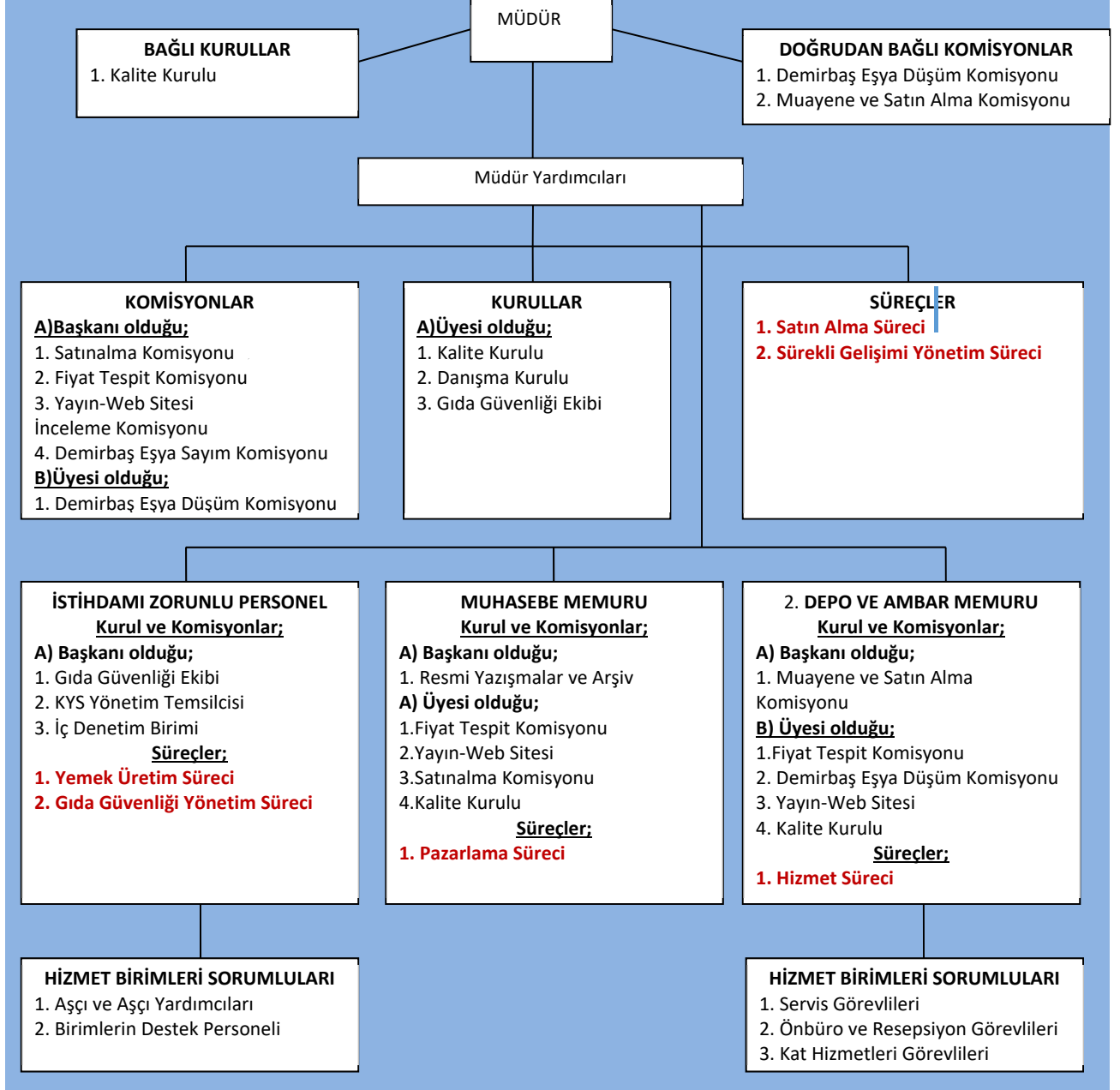
6.2.7.Kuruluş İçi Analiz

Bu başlık altında Kurumun teşkilat yapısı; yönetici/personel sayısı, birim/bölüm, sayılarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Kurum Teşkilat Yapısı

Şekil 8. Kurum Teşkilat Şeması

Bartın Öğretmenevi ve ASO Organizasyon Yapısı



Temel Bilgiler (Kurum Künyesi):

Tablo 16. Kurum Temel Bilgiler tablosu

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
| İli: BARTIN | | İlçesi: MERKEZ | |
| Adres: | Kemerköprü Mahallesi 899.sok. no2 Merkez/BARTIN | Coğrafi Konum (link)*: | https://googl/maps/41.6266739,32.3302071,17z/data |
| Telefon Numarası: | 378 227 13 29 | Faks Numarası: | 378 227 13 29 |
| e- Posta Adresi: | 971477@k12.meb.gov.tr | Web sayfası adresi: | http://bartinogretmenevi.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 971477 | Hizmet Şekli: | 24 Saat Esası |
| Kurumu Hizmete Giriş Tarihi : 1991 | | Toplam Çalışan Sayısı | 21 |

Kurum Çalışan Bilgileri

Tablo 17. Kurum Çalışan Bilgiler tablosu

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---|-------|-------|--------|
| Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | 3 |
| Sözleşmeli | 1 | - | 1 |
| Hizmet Alımı | 4 | 9 | 13 |
| Stajyer (Öğrenci) | - | 4 | 1 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 7 | 14 | 21 |

Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler :

Tablo 18. Kurum Yerleşkesine ilişkin Bilgiler tablosu

| Kurum Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|-------|------------------|-----|-----|
| Kurum Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | Var | |
| Oda Sayısı | 34 | Lobi | Var | |
| Oda Alanları (m2) | 632 | Okuma Odası | Var | |
| Kullanılan Oda Sayısı | 34 | Lokal | Var | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 40,60 | Restorant | Var | |
| Öğretmenler Odası (m2) | 86,63 | Kafeterya | Var | |
| Kurum Oturum Alanı (m2) | 2010 | Mescit | Var | |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 156 | Teknisyen Odası | Var | |
| Kurum Kapalı Alan (m2) | 12750 | Gıda Depo | Var | |
| Sanatsal, Bbilimsel ve Kültürel amaçlı toplam alan (m ²) | 400 | Soğuk Depo | Var | |
| Tuvalet Sayısı | 41 | Temizlik Depo | Var | |

Teknolojik Kaynaklar

Tablo 19. Kurum Teknolojik Kaynaklar tablosu

| | | | |
|-------------------------------|----|--------------------------|-----|
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 21 | TV Sayısı | 37 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 7 | Yazıcı Sayısı | 5 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Ses Sistemi Sayısı | 2 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 |

Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuz genel bütçe ödenekleri almadan ,tamamen kendi işletme gelirleri olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 20. Kurum Gelir Giderine ilişkin bilgiler tablosu

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|-----------------|-----------------|
| 2021 | 1.972.149,61 TL | 1.540.080,2 TL |
| 2022 | 3.517.799,69 TL | 2.892.717,79 TL |
| 2023 | 6.926.119,31 TL | 5.988121,64 TL |

Kurum Kültürü Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, hizmet faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Personel her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Konaklayıcı ve diğer müşterilerimizin ekseriyetinin eğitim durumunun Lisans ve üstü olması diğer paydaşlarımızın da sürece olan olumlu bakış açıları ile hizmet alıcılarımızın bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

6.2.8. PESTLE ANALİZİ

Yapılan PESTLE analiziyle Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün iş ve işlemleri ve faaliyet alanları üzerinde etkili olabilecek Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Yasal ve Çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü'nün hayata geçirdiği ya da geçirmeyi planladığı faaliyetlerin başarılı ya da başarısız olmasını etkileyebilecek iç ve dış faktörlerin ortaya konulmasını sağlayan PESTLE analizinde; ulusal ve uluslararası alanda eğitim öğretim alanlarında yaşanan gelişmeler, mevzuatlar, üst politika belgeleri, kalkınma planları, MEB plan/programlarında yer alan amaç ve politikalar dikkate alınmıştır. Ayrıca PESTLE analizi yapılırken; 2019-2023 Stratejik Planın değerlendirilmesiyle elde edilen verilerle; iç ve dış paydaş analizi sonuçlarından da yararlanılmıştır. Tablo 23'te PESTLE analizinden elde edilen sonuç ve önerilere yer verilmiştir. Tablo 22'te PESTLE analizinden elde edilen sonuç ve önerilere yer verilmiştir.

Tablo 21. PESTLE Matrisi

| Etkelenler | Tespitler (etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne yapılabilir? |
|----------------|--|--|---|--|
| | | Fırsatlar | Tehditler | |
| Politik | Sürdürülebilir ve Kaliteli hizmet sunumunu sağlayacak başarılı bir ekip oluşumunda yaşanan mali ve özlük problemleri | Sosyal Tesis ve Hizmet işlemlerine olumlu üst bakış | Çalışanların, sosyo - ekonomik düzeylerinin beklentiler karşılamaması sebebi ile sık yaşanan personel sirkülasyonu | Çalışanların istihdamı konusunda ulusal düzeyde kurumsal bir yapı ile atılacak adımlarla sorun çözülebilir |
| Ekonomik | Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında özellikle çalışanların ücretleri konusunda istenen seviyeye ulaşamaması | Kurumsal Personel İstihdamı konusunda adımlar atılabilir. |
| Sosyo Kültürel | Bir kısım Müşterimizin Hizmet süreçlerine baskın ve ölçüsüz müdahil olmak istemeleri | Merkezi durumdaki Öğretmenevimizi, sosyal ve kültürel çalışmalara, nişan, düğün, yemekli davetler, toplu kahvaltı etkinliklerine ev sahipliği yaparak; yeni açılan kafeteryamızda küçük çaplı organizasyonlar yapılmaktadır. | Kurumlar arası çok kıyaslama yapılmasının hizmetlere ket vurması | Kurumsal ve profesyonel düzeye çekecek yasal düzenlemeler |
| Teknolojik | Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu | Teknolojik donanım olarak Öğretmenevimizi her katı ayrı bir internet besleyicisi ile besleyerek en yüksek ve hızlı internet erişim imkânı sağlandı. Kamera sistemi yenilenerek en üst seviyede güvenlik sağlandı. | Bilimsel ve teknolojik çalışmaların faaliyetlerinin yürütülmesinde yaşanan finansal kaynak yetersizliği | Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmaların finansal sponsor bulunabilir. |
| Yasal | İş ve işlemlerin dayanağı yasal mevzuatta meydana gelen sık değişimler | Kurumumuz faaliyetlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere göre titizlikle ve şeffaf şekilde yürütülmesi | Birey ya da bazı kurumların yasal yükümlülükleri iş yükü olarak görmesine bağlı olarak; farklı faaliyetler planlamada isteksiz olmaları | İç ve dış paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür ya da kitapçık hazırlanabilir |
| Çevresel | İlimizin Potansiyel doğal güzelliklerinin yeterince açığa çıkarılmaması ve korunmaması | Öğretmenevimizin şehir merkezinde bulunması, öğretmen ve yakınları, kamu çalışanları, toplu spor aktiviteleri ve her türlü organizasyona açık olması ekonomik çevre değişkenlerini verimli olarak kullandığımız gözlenmektedir | Bartın ilinin doğal güzelliklerinin ulusal ve uluslararası alanda yeterince yer bulamaması | Özellikle, ö bu tür alanların nasıl korunacağı ve yarıncı nesillere nasıl bırakılabileceğine ilişkin farkındalık çalışmaları içerisinde yer almaları sağlanabilir. |

6.2.9.GZFT ANALİZİ

Kurumumuzun temel istatistiklerinde verilen Kurum künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırımı temel olarak kurum müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

Tablo 22. GZFT Analiz Tablosu

| GZFT | | ANALİZİ | |
|---|--|---|---|
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü yönler | Zayıf yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| 1. Kurum binasının kiralık olmaması. 2. Kurum binasının şehir merkezinde bulunması, diğer kurum ve kuruluşlara yakın olması. 2.3. Yönetici ve personelin iş ve işlemleri ile ilgili konularda bilgili ve tecrübeli olması. 4. Kurum bina imkânlarının yeterli olması (otel, çok amaçlı salon, mescitler, restoran, kafeterya) 5. Üretici, yenilikçi bir anlayışa sahip olunması. 5. Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu. 7. Kurum ihtiyacı için alınacak malzemelerin fiyat araştırması yapılarak en iyisi ve ucuz olarak temin edilebilir olması. 8. Otopark sorunu olmaması. 9. İlimizdeki tüm kamu kurumu, S.T.K. ve özel kurumlara kurulan olumlu ilişkilerin hizmetlere katkı sağlaması 10. Bulduğumuz bölgenin kültür ve turizm yönünden zengin olması(Doğa –Yayla-Deniz-Tarih) 11. Kurumumuzun il merkezinde bulunması ve her yönden ulaşılabilir olması, hizmet binamızın gürültü kirliliğinden uzak olması. 12. Diğer kurum ve bakanlıklarla yaptığı protokoller ile ilimizde sosyal tesisi olmayan kurumların veremediği hizmetler nedeni ile müşteri potansiyelimizin yüksek olması 13- Kurum hizmet binamızın yoğun olarak irtibat kuracağımız kamu kurumlarına (Valilik-Belediye-S.G.K., Tarım İl Müdürlüğü vb) yakın olması nedeniyle iş ve işlemlerimizin hızlığı. | 1. Bakanlığımızın öğretnemelerine kadro vermemesi . 2. Ortaöğretim kurumu kabul edilmesine rağmen bu kurumlara acil ihtiyaç kalemleri için ödenek gönderilmemesi 3. Kurumun tüm sabit giderlerinin kendi bütçesinden ödenmesi 4. Kurumumuzun S.S.K. pirimi teşviklerinden yararlandırılmaması 5. Her ay net satışın %5 'inin bakım onarım fonuna aktarılması, pay oranının kardan değil brüt gelirden ayrılması. 6. Mal hizmet satışlarında taksit yapılamaması. 7. Çalışan personelin sözleşmeli statüde, hizmet alımı şeklinde istihdam edilmiş olması. 8. Yılım belli dönemlerinde hizmet binamızın yetersiz kalması 9. Binamızın yapım yılı itibariye planı ihtiyacı karşılıyor olmasına rağmen bir beş yıl sonunda bu ihtiyaca cevap veremeyecek olması. 10. Diğer öğretnemeleri ile yeterince ortak çalışmaların yürütülememesi 11. Binanın balkonunun ve teras katının olmaması. 12.-Yerleşim binalarına yakınlığının fazla olması | 1. Hizmet binasının şehir merkezinde olması, 2. İlimizdeki kamu ve özel kuruluşlarının kurumumuza ilgisinin yüksek olması, 3. Teknolojinin takip edilmesi ve kullanılması, 4. Hizmet binasının kiralık olmaması. 5. Kurumun her yönüyle sağlam bir imaja sahip olması ve diğer kurumlara iyi ilişkiler kurmuş olması. 6- Tüm kamu çalışanlarının doğal üye kabul edilmesi ve Bakanlığımızca yapılan protokollerle geniş hizmet sunacağımız bir kitleye sahip olmamız. 7- Hizmet içi faaliyetlerine katkıda bulunacak kapasitede olmak. 100 kişi ve üzeri seminer gruplarını karşılayamayacağımızdan dolayı çevre otellerle hizmet alımı yapılarak yardımcı olmak. 4- K.İ.K. istisnai durum kapsamında olduğundan kamuya ihalesiz olarak hizmet sunma şansı. 5- Yönergemiz gereği konuklarımızın talep ettiği tüm hizmetlerin, ilgili alana dışarıdan hizmet alımı yoluyla karşılanarak hizmet çeşitliliğimizin artırılması. | 1. Yeterli sayıda personel istihdam edilemediğinden, ücretlerin düşük olması personelin motivasyonundaki düşüş, 2. Irmak yakınında bulunduğumuzdan sel taşkını riski olması. 3. Yönerge kapsamında iki yıl zarar beyan eden öğretnemelerinin kapatılma riski. 4. Çalışanlarının maaşlarının kurum gelirlerinden ödenmesi. 5. Bakım onarım % fonunun gerektiğinde işletme gelirlerinde kullanılamaması, %5 bakım onarım fonunun kardan ayırmayıp brüt gelirden ayrılması. 6. Güçlü teknoloji den yararlanan donanıma sahip olduğumuzdan arızaların doğmasında teknik servis giderlerinin yüksek olması. 7. Yüksek kalitede hizmet düşük fiyat beklentisi. 8. Tüm kamu kurumlarının ve sivil halka açık olan hizmetlerde karşılaşılan yoğun taleplerde öğretnemelerimizin yararlandırılmasında sıkıntılar yaşanması. |

6.2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Bu bölümde ortaya konan maddeler; durum analizi sürecinde gerçekleştirilen PESTLE ve GZFT analizlerinden elde edilen durum ve ihtiyaçları özetlemek amacıyla oluşturulmuş. Daha detaylı bilgi edinmek amacıyla ilgili bölümlerden yararlanılabilir. Bu kapsamda Bartın ilinde eğitim öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesi ya da geliştirilmesine yönelik yapılan tespitler ele alınmıştır. Bu tespit ve ihtiyaçları;

1. Stratejik Planın , hedeflerin ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensipler ile GZFT analizinde yer verilen ihtiyaçlara uygun hazırlanması,
2. Yöneticiler hariç tüm çalışan personelin maaşlarının kurum gelirlerinden ödenmesi. Öğretmenevlerine (Kritik noktaları; resepsiyon, muhasebe,ön büro) kadrolu personel verilmemesi.
- 3.Yönerge kapsamında iki yıl zarar beyan eden öğretmenlerinin kapatılma riski bulunması.
- 4.Kurum gelirlerinden her ay ayrılan bakım onarım % fonunun gerektiğinde işletme giderlerinde kullanılmaması.%5 bakım onarım fonunun kardan ayrılmayıp brüt gelirden ayrılması ve gerektiğinde işletme faaliyetlerinde kullanılmaması.
- 5.Güçlü teknolojiden yararlanacak donanıma sahip olmamızdan dolayı teknik arızaların doğmasına daha fazla sebep olacağından teknik servis giderlerinin yüksek olması.
- 6.Her alanda verilen hizmetin yüksek kalitede olmasından dolayı maliyetlerden, hizmetten yararlananların düşük fiyat beklemesi.
- 7.Yapılan kalite standartlarımızın belgelerinin sürekliliğini sağlamak için maliyetimize eklenmesi ve kurum çalışanlarında psikolojik baskı sağlaması.
- 8.Tüm kamu kurumları ve kuruluşları, sivil halka açık olan hizmetlerde karşılaşılan yoğun talep nedeniyle üye personelimizin yararlanmasında sıkıntılar yaşanabilmesi.

İlgili maddeler; Durum analizi çerçevesinde iç ve dış paydaşlardan elde edilen verilerin analiziyle ortaya çıkan bulgular kapsamında oluşturulmuştur. Bu sürece PESTLE ve GZFT analizleri de dahil edilmiş olup; ortaya konan bu maddelerin, Stratejik Planının temelini oluşturulmasına kaynaklık etmesi amaçlanmıştır.

7. GELECEĞE BAKIŞ

Kurum Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Kurumumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Öğretmenlerin ve Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı Personelinin, birbirleri ile kaynaşmalarına, dayanışma içinde olmalarına, sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasına, mesleki ve kültürel gelişmelerine, aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarına yardımcı olmak amacıyla gereken çalışmaları yapmak, bu hizmetlerin en verimli şekilde yürütülmesi için çalışmalarını planlamak, koordine etmek.

VİZYONUMUZ

Tüm paydaşlarımıza her yönüyle en iyi hizmeti veren örnek bir Öğretmenevi olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Bartın Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak;
Din, Adalet, eşitlik, özgürlük, hoşgörü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler;
Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.
İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
Analitik ve Bilimsel Bakış,
Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
Sanatsal Duyarlılık ve Sanat Becerisi,
Meslek Etiği ve Ahlak,
Saygınlık,
Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
Katılımcılık,
Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

bizim temel değerlerimizdir.

8. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Kurumumuz Hizmete Erişim, Hizmetlerin Kalitesi ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç tema belirlemiştir. Aşağıdaki tabloda ana temalara göre belirlenen stratejik amaç ve hedefler gösterilmektedir.

Tablo 23: Stratejik Amaçlar ve Hedefler Tablosu

TEMA I: HİZMETE ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç 1: Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1: Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılacaktır.

TEMA II: HİZMETLERİN KALİTESİ

Stratejik Amaç 2: Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1: Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1: Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

Stratejik Amaç 4: Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 4.1: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır

8.1. Tema1: Hizmete Erişim ve Katılım

Stratejik Amaç 1:

Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1.

Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.

Tablo 24: Stratejik Hedef 1.1. Performans Göstergeleri

| | |
|-----------|--|
| Amaç 1 | Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1 | Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| | | | | | | | | | |
| PG 1.1.1 Online rezervasyon sistemi kurulan kurum sayısı | 30 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sisteminden yararlanma oranı (%) | 15 | %0 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.3 Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı | 15 | 10,69 | %11,14 | %12,31 | %13,16 | %14,41 | %15 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.4 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı | 10 | 14.214 | 14.499 | 14.789 | 15.084 | 15.384 | 15.600 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.5 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı | 10 | 37 | 40 | 42 | 45 | 48 | 50 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.6 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı | 20 | 12 | 15 | 17 | 19 | 20 | 22 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum Yönetimi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Personel , Dış Tedarik | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılabacaktır. S3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır. S4 Kurum hizmetlerine erişim imkânlarını artırmaya ve kolaylaştırmaya yönelik görünürlük faaliyetleri ve rezervasyon sisteminin standartlaştırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S5 Konaklama ve diğer sosyal tesis hizmetlerinde boş kapasitenin olduğu dönemlerde bu kapasitenin organizasyonlar ile değerlendirilmesi sağlanarak kâr oranı artırılabacaktır. S6 Yerel yönetimler ve diğer dış paydaşlar ile iş birlikleri yapılarak kurumun tanıtımını artırmaya yönelik faaliyetler yürütülecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

8.2. Tema II: Hizmetlerin Kalitesi

Stratejik Amaç 2:

Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.

Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.

Tablo 25: Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

| | |
|-----------|--|
| Amaç 2 | Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 2.1 | Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 2.1.1 Misafir memnuniyet oranı | 20 | 89,72 | 89,75 | 89,85 | 89,90 | 89,95 | 90,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı | 20 | 19 | 15 | 13 | 10 | 8 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı | 20 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış | 20 | 7.107 | 7.250 | 7.500 | 7.800 | 8.500 | 9.000 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 2.1.5 Kurum dışı denetim raporu sonuçları | 20 | 95,75 | 95,77 | 95,80 | 95,82 | 95,85 | 95,87 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum Yönetimi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Personel, Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Hizmet sunumunda kullanılan malzemelere belirli standartlar getirilecektir. S2 Müşteri memnuniyeti izlenip ölçülerek değerlendirilecektir. S3 Kurumun iş analizi yapılarak nitelikli personel istihdam edilecektir. S4 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 200.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

8.3. Tema III: Kurumsal Kapasite

Stratejik Amaç 3:

Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.

Tablo 26: Stratejik Hedef 3.1. Performans Göstergeleri

| | |
|-----------|---|
| Amaç 3 | Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı | 25 | 6 | 8 | 10 | 12 | 16 | 16 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı | 25 | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı | 25 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 3.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı | 25 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 15 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum Yönetimi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Personel, Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Sınıflandırma çalışmaları yapılarak konaklama kapasitesi ve sosyal tesis hizmetlerinin çeşitliliğine bağlı olarak (A-B-C-D sınıfı) asgari hizmet standartları oluşturulacaktır. S2 Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir. S3 Toplantı ve seminer organizasyonları için standart donatım ve materyaller sağlanacaktır. S4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 400.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

Stratejik Amaç 4 :

Kurumun fiziki imkân ve yetkinliklerinin kullanımı verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Stratejik Hedef 4.1.

İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Tablo 27: Stratejik Hedef 4.1. Performans Göstergeleri

| | |
|-----------|---|
| Amaç 4 | Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|---------------|
| PG 4.1.1 Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında yapılan çalışma sayısı | 15 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.2 Aydınlatma sisteminde tasarruf sağlamak için uygun görülen bölümlerde kullanılan harekete duyarlı lamba sayısı | 15 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG4.1.3 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı | 10 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.4 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı | 15 | 0 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.5 Elektrik tüketim miktarı (kw/s) | 15 | 113.932 | 113.000 | 112.750 | 112.500 | 112.250 | 112.000 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.6 Su tüketim miktarı (m3) | 15 | 2.124 | 2.100 | 2.080 | 2.070 | 2.060 | 2.050 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 4.1.7 Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 15 | 40.457,16 | 40.100 | 39.700 | 39.500 | 39.250 | 39.000 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Kurum Yönetimi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Personel, Dış Paydaşlar | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Kurumun elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2 Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili personel için farkındalık etkinlikleri yapılacaktır. S3 Enerji tasarrufunun sağlanması için tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4 Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. S5. Sistemlerin iyileştirilmesi kapsamında ısıtma ve soğutma merkezi sistemleri, kazan değişikliği, pompa değişikliği vb. kapsamında sistemlerin periyodik bakımları yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 400.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | | | | | | | | |

9. MALİYETLENDİRME

Tablo 28: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet (TL) |
|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|
| Amaç 1 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 100.000 |
| Hedef 1.1 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 50.000 |
| Amaç 2 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 200.000 |
| Hedef 2.1 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 40.000 | 200.000 |
| Amaç 3 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 400.000 |
| Hedef 3.1 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 80.000 | 400.000 |
| Amaç 4 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 500.000 |
| Hedef 4.1 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 | 500.000 |
| TOPLAM | 230.000 | 230.000 | 230.000 | 230.000 | 230.000 | 1.200.000 |

10. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, Kurum kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu"na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile Kurumumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, stratejik eylemlerin gerçekleşmesi konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Kurum Müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin

alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Stratejik Planlama Üst Kurulu'na sunacaktır. Stratejik Planlama Üst Kurulu, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu 'nun performansı; "Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?" gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu'nda stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Bartın İl Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Bartın Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Bartın İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

Tablo 29: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|---|----------------------------------|---|----------------------|
| Kurumun Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | <p>1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması</p> <p>4. Adım - Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.</p> | Temmuz-Aralık dönemi |
| Kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | <p>1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanılmak üzere hazırlanması.</p> <p>4. Adım – Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Bartın İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmesi.</p> | Ocak-Haziran dönemi |

Tablo 30: İzleme ve Değerlendirme Örnek Şablonu

| 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------------------|--|---|----------------------------|
| A1 | | | | | |
| H1.1 | | | | | |
| Hedef 1.1 Performansı | % 88* | | | | |
| Sorumlu Birim | | | | | |
| Performans Göstergesi | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.1 | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| PG 1.1.2 oranı (yüzde) | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

****Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.**

***PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.**

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

Bartın Öğretmenevi ve ASO. Müdürlüğü
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| S.No | Adı-Soyadı | Ünvanı | İmza |
|------|------------------|-----------------------------------|------|
| 1 | Resul GÜNENÇ | Müdür Yardımcısı- SP Ekip Başkanı | |
| 2 | Serkan KAYA | Personel -SP Ekip Üyesi | |
| 3 | Fatih ŞAHİN | Personel -SP Ekip Üyesi | |
| 4 | Döndü ERKİŞ | Personel -SP Ekip Üyesi | |
| 5 | Rukiye KAZAKOĞLU | Personel -SP Ekip Üyesi | |

Evrin TAN
Kurum Müdürü

O L U R

...../.../2024

Ramazan AŞCI

İl Milli Eğitim Müdürü