



T.C
KOCASINAN
KAYMAKAMLIĞI
KAYSERİ
ÖĞRETMENEVİ
2024-2028 STRATEJİK
PLAN



**“Eğitimde katiyen başarılı olmak lazımdır.
Bir milletin kurtuluđu ancak bu yolla olur”
Mustafa Kemal ATATÜRK**

Hükümetin en verimli ve önemli görevi eğitim işleridir. Bu görevde başarılı olabilmek için öyle bir program uygulamak zorundayız ki, o program milletimizin bu günkü durumu ile sosyal ve yaşamın ihtiyaçları ile, yerel şartlarla ve çağın gerekleri ile tam anlamıyla denk ve uygun olsun. Bunun için büyük, hayali ve anlaşılması güç görüşlerden tamamen arınarak gerçeklere en iyi bir biçimde yaklaşmak gereklidir. Yapılacak girişimin neleri kapsadığı ancak bu suretle kendiliğinden açığa çıkar.

Efendiler, yüzyıllardan beri milletimizi yöneten hükümetler eğitimi genelleştirme dileğini belirtmişlerdir. Ancak bu dileklerine ulaşmak için Doğu ve Batıyı taklit etmekten kurtulamadıklarından, sonuç milletin cahillikten kurtulamamasına neden olmuştur. Bundan dolayı, bizim uygulayacağımız eğitim politikasının temeli ilk önce var olan cehaleti yok etmektir.

Efendiler, medeni ve çağdaş bir sosyal topluluğun bilim ve kültür yolunda yalnız bu kadarla yetinemeyeceği şüphesizdir.

Ulusumuzun zekâsının gelişmesi ve böylece uygun olan medeniyet düzeyine ulaşması, doğal olarak yüce görevleri yürütecek elemanları yetiştirmekle ve milli kültürümüzü yüceltmekle mümkündür.

Bu, ilk ve son iki eğitim aşaması arasında, orta eğitimin gerekliliği tabiidir. Orta eğitimin amacı, ülkenin ihtiyaç duyduğu çeşitli hizmet ve sanat elemanlarını yetiştirmek ve yüksek eğitime aday hazırlamaktır.

Efendiler, yetişecek çocuklarımıza ve gençlerimize, görecekları eğitim sınırı ne olursa olsun, en önce ve her şeyden önce Türkiye'nin bağımsızlığı için kendi benliğine ve milli geleneklerimize düşman olan bütün unsurlarla mücadele etmek gereği öğretilmelidir.

Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürü Sunuş



* 21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yılsonunda kendi iş alanındaki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biri de Kurumsal Stratejik Planlama çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz olarak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında işbirliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz. Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğümüzün 2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine ulaştığını izleme ve değerlendirme çalışmaları sürecinde mütalaa edilmiş olup bu durum memnuniyet vermektedir.

2024-2028 Stratejik plan çalışmaları ilgili Kanun ile belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını 2028 yıllarda varılmak istenen hedefler doğrultusunda çizileceğini düşünmekteyim. Kayseri eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekte olup bu süreçte kurum olarak bizim de uygula yönergemiz ve yönetmeliğimiz kapsamında gerekli katkıları sağlamaktan mutluluk duyacağımızı ifade etmek isterim. Çalışmalar sırasında başta Plan hazırlama ekibi ve çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Naime BİLEN

Kurum Müdür

KAYSERİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRESİ	SAHABİYE MAH. METE CAD. NO 13 KOCASINAN / KAYSERİ
Tel. No	0 352 222 26 06 / 0 531 104 37 64
Elektronik Posta Adresi	971257@meb.k12.tr
Web Adresi	http://kayserogretmenevi.meb.k12.tr/

İçindekiler

Giriş	Hazırlık Süreci
I Kapak Sayfası	1 Giriş
II Atatürk Posteri	2 Hazırlık Süreci
III Atatürk'ün Hitap	3-4 ST Plan Oluşumu Şeması
IV Sunuş	5 Durum Analizi
V Kurum İletişim-Bilgileri	6-7 Genelge ve Hazırlıklar
VI Tablolar-Şekiller-Ekler	8-9 Çalışma Takvimi ve Planlama Süreci
VII Kısalmalar	
Durum Analizi	Mevzuat Analizi
11 Durum Analizi	23-26 Mevzuat Analizi
12-18 Anket Grafikleri	27-31 Faaliyetlerin Belirlenmesi
19-22 Kurumsal Tarihçe	32-33 Teşkilat Şeması
22-23 Personel Durumu-İnsan Kaynakları	34 Teknolojik Kaynaklar
Maliyetlendirme	VII 34-35 Mali Kaynak
46 Maliyetlendirme	36-40 PESTLE Analizi
47-54 Maliyetlendirme Tabloları	41 Geleceğe Bakış
55 İzleme ve Değerlendirme	42 Misyonumuz
	43 Vizyonumuz
	44 Temel Değerler
	45

Tablolar

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu	6
Tablo 2: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi	6
Tablo 3: Çalışma Takvimi	7
Tablo 4: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Personel Yapısı	15
Tablo 5: Üst Politika Belgeleri	18
Tablo 6: Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu	30
Tablo 7: Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı	31
Tablo 8: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma)	32
Tablo 9: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Kaynak Tablosu (2022-2023)	32
Tablo 10: Uluslararası Projelerden Elde Edilen Kaynaklar	33

Şekiller

Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması	
Şekil 2: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Modülü	
Şekil 3: Dış Paydaş (Veli) öğrenim durumu	
Şekil 4: Okul-Aile Birliği geliştirilmesi anketi	
Şekil 5: Dış Paydaş Anketi (Kamu Kurum ve Kuruluşları)	
Şekil 6: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü in karar alma sürecinde paydaşların dahili	

Ekler

EK 1: Paydaş Analizi	74
----------------------------	----

Kısaltmalar

GZFT : Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit

MEB : Millî Eğitim Bakanlığı

MEBBİS : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

MEİS : Millî Eğitim İstatistik Modülü

MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü

PESTLE : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz

SWOT : Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü ve zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler analizi)

SGB : Strateji Geliştirme Başkanlığı

SP : Stratejik Plan

STK : Sivil Toplum Kuruluşları

TÜİK : Türkiye İstatistik Kurumu

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2009-2013 ikincisini 2014-2018, üçüncüsünü ise 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüzün dördüncü stratejik planı olan Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı, kalkınma planları ve programları, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, Kocasinan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta "Türkiye Yüzyılı" ile "Eğitimde Türkiye Yüzyılı" politikaları, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda İlçemizdeki resmi ve özel kurumlar kapsamında, Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen altı amaç ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.



KAYSERİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

HAZIRLIK SÜRECİ

1.



Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

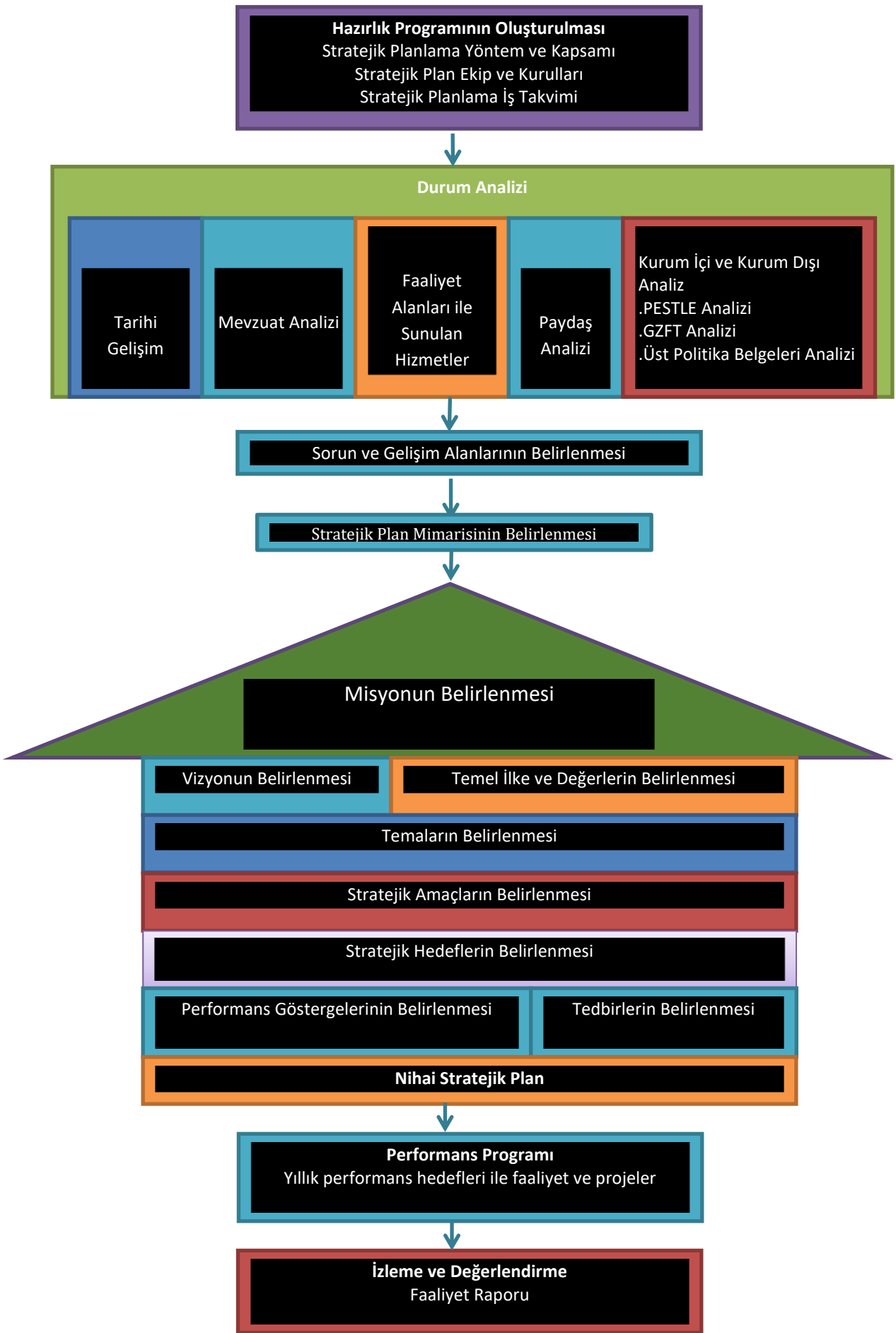
Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde ikinci toplantısını 01 Kasım 2023 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek için anket sistemi üzerinden paydaş anketlerinin çevrimiçi olarak cevaplandırılmasına imkân verebilen bir platform oluşturulmuştur. Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğümüzün birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



Şekil 2: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

A. Genelge ve Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında ilçemizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 6 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Kocasinan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Bakanlığımızca Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe, okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen "Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış" bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere ilçe ve okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. Ocak 2023 tarihinde kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 22/12/2022 tarihinde kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi" gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Kayseri İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak, personel, yönetici ve diğer paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini

kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde “Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İç ve Dış Paydaş Anketleri” düzenlenmiştir. Anket soruları elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere iç ve dış paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

İlçe koordinasyon ekibi tarafından ilçe personeline iç ve dış paydaş anket sonuçları hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben, “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

B. Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı”nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında temel birimlerin süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürü Naime BİLEN başkanlığında yürütülen çalışmalarda, kurumumuz düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansımaları sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Birimlerde yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılım aşamalarında Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Ocak 2023 ayında oluşturulan Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üye listesi, 27 Ekim 2023 tarihli ve 88206332 sayılı makam oluru ile güncellenmiştir. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Ünvanı
Naime BİLEN	Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürü
Mustafa ŞAHİN	Müdür Yrd.
Sevim DURMUŞ	Müdür Yrd.
Ali YILDIZ	(VHKİ) Muhasip
Vahdettin ECE	Ön Büro (Resepsiyonist)

Tablo 2: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Ünvanı	Görevi
Mustafa ŞAHİN	Kurum Müdür Yrd.	Başkan
Sevim DURMUŞ	Kurum Müdür Yrd.	Üye
Burcu ÇOLAK	Muhasebe (Ön Büro)	Üye
Serkan ONUR	Respsiyonist (Ön Büro)	Üye
Fuat POYRAZ	Restoran Birim Elemanı	Üye

C. Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Kurumumuz 7/24 hizmet veren bir kurum olduğundan 2023-2024 Eğitim –Öğretim Yılı Çalışma Takvimi mantığı ile değil, Takvim Yılı mantığına göre hizmet vermekte olup tüm iş ve işlemler takvim yılına göre takip edilmektedir.

Tablo 3: Çalışma Takvimi

S.No	Yürütülen Çalışma	Tarih
1	Bilgilendirmelerin Yapılması	Ocak 2023
2	Ekiplerin kurulması	Şubat 2023
3	Durum Analizi	Haziran 2023
4	Geleceğe bakış	Haziran 2023
5	Taslağın İl Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayım	Ocak 2024

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 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5 Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E- Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					



KAYSERİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

2.

DURUM ANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Faaliyet alanları ürün, Mevzuat Analizi, hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

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

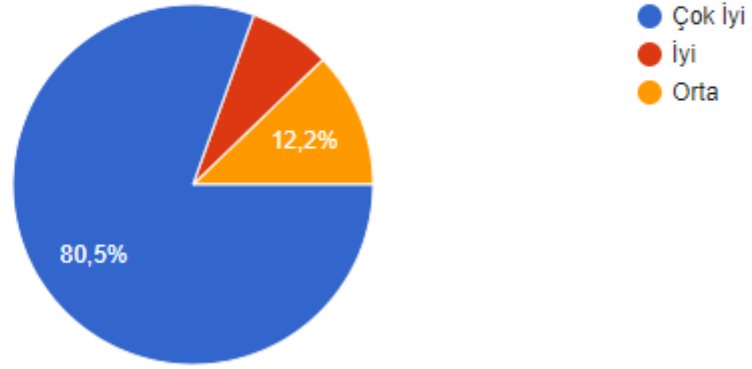
Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- 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

1- Memnuniyet Anketleri

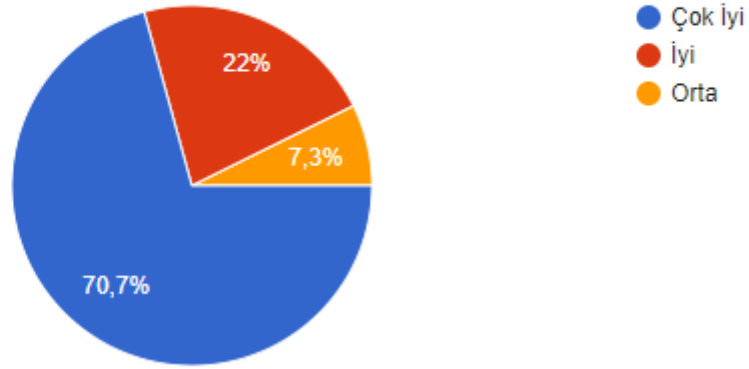
RESEPSİYON

41 yanıt



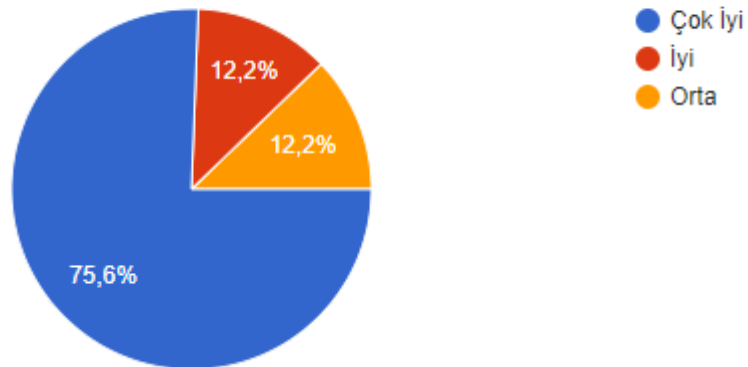
ODALAR

41 yanıt



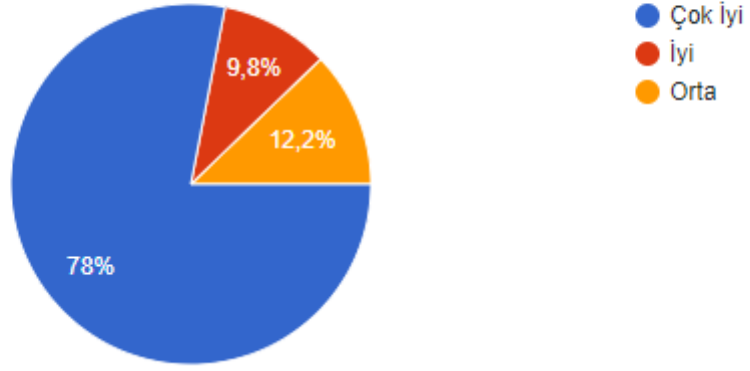
Yiyecek İçecek

41 yanıt



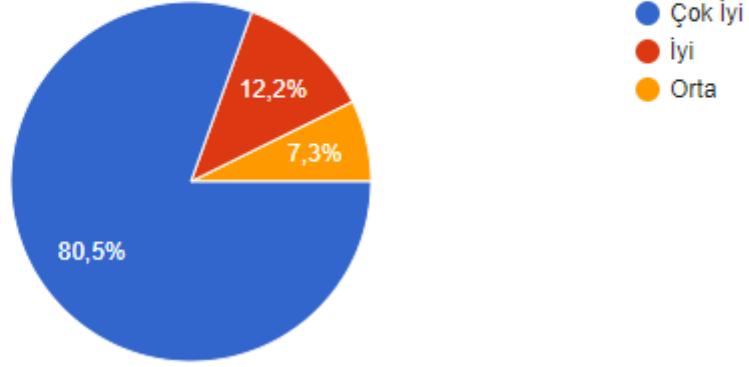
GENEL

41 yanıt



TEMİZLİK

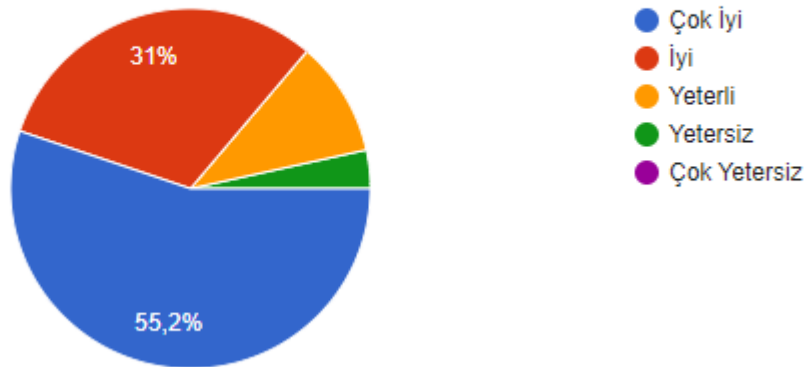
41 yanıt



2- Çalışan Memnuniyet Anketleri

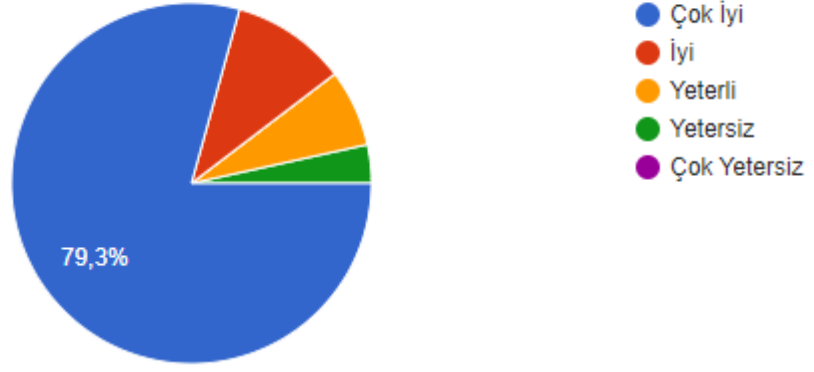
1-İşimizle ilgili olarak aldığım eğitim yeterlidir.

29 yanıt



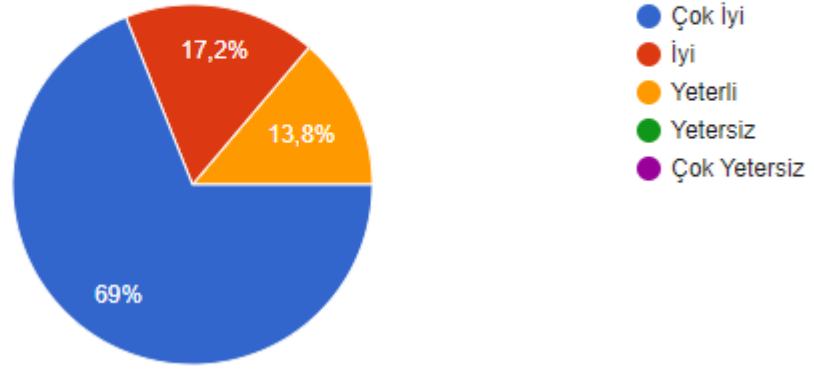
2-Sorunlarımızı rahatlıkla üst yönetime aktarabiliyorum

29 yanıt



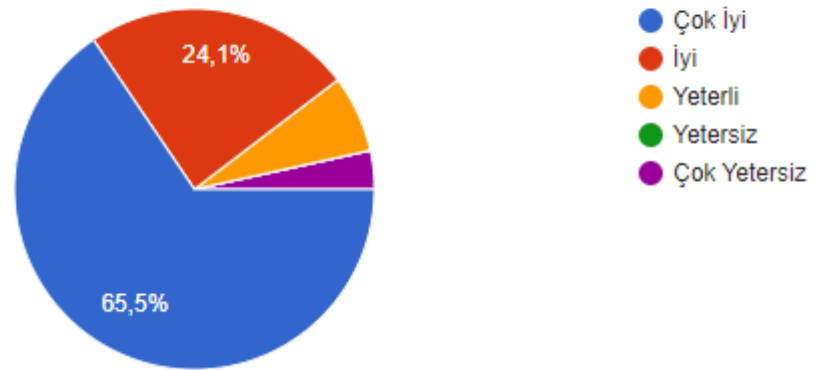
3-İşimizle ilgili problemlere üst yönetimce çözüm bulabiliyorum.

29 yanıt



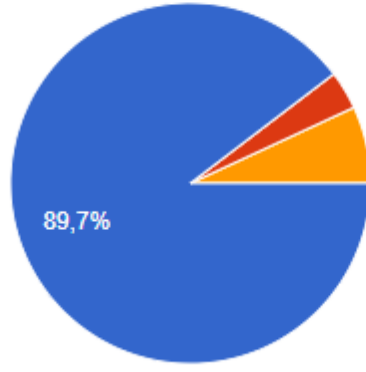
4-İşlerimi yapabilmek için yeterince araç gereç bulabiliyorum.

29 yanıt



5-Amirlerimizle dostça iletişim kurabiliyorum.

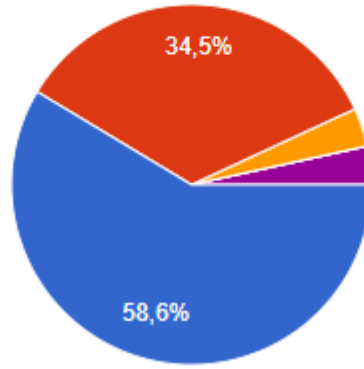
29 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

6-Çalışma arkadaşlarımızla dostça işbirliği yapabiliyorum.

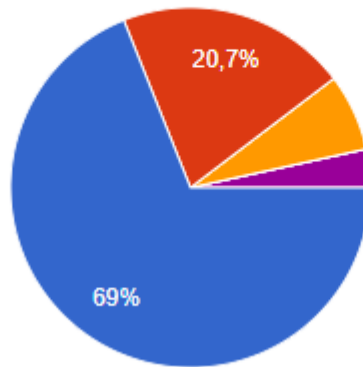
29 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

7-Çalışma ortamından memnunum.

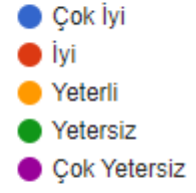
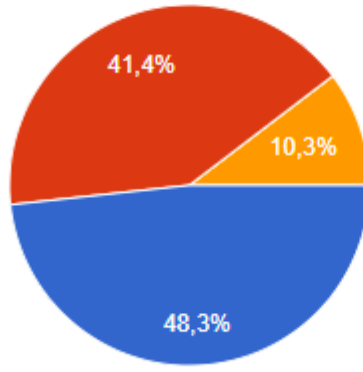
29 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

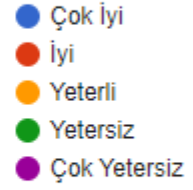
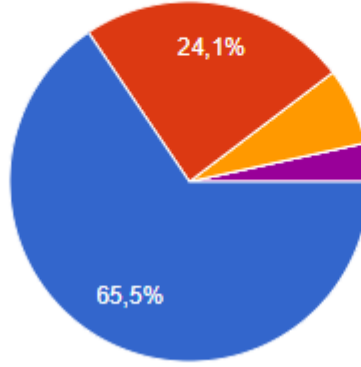
8.İşyeri içinde genel olarak iletişim sağlıklıdır.

29 yanıt



9.İşyerimi huzurlu buluyorum.

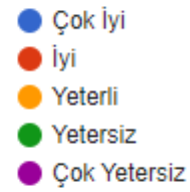
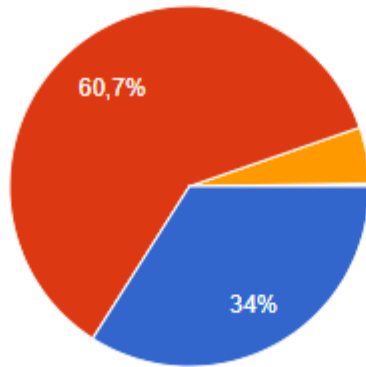
29 yanıt



3- Misafir Memnuniyet Anketleri

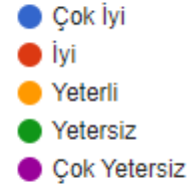
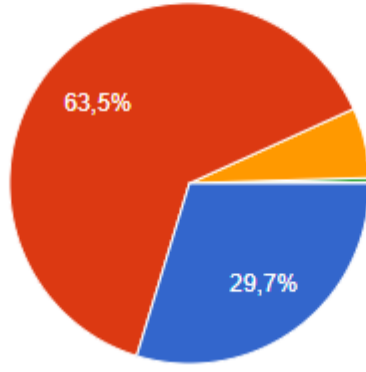
Kurumumuzun Girişinizdeki Ve Ayrılıştaki
"Resepsiyon" Hizmeti

814 yanıt



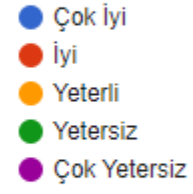
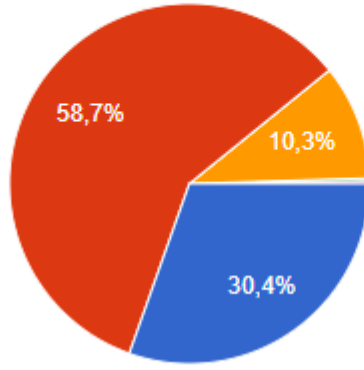
Oda Temizliđi

814 yanıt



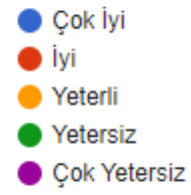
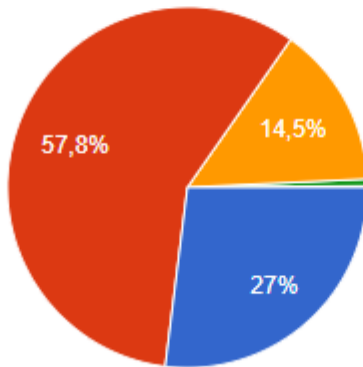
Kahvaltı Hizmeti

812 yanıt



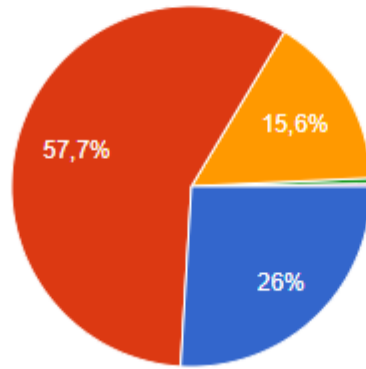
Öđle Yemeđi

812 yanıt



Akşam Yemeđi

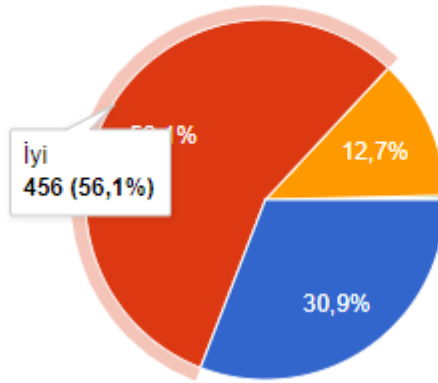
813 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

Çay Kafeterya Hizmeti

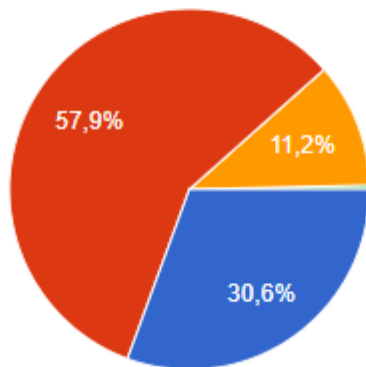
813 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

Personelimizin Kurum Hakkında Bilgilendirme Hizmeti

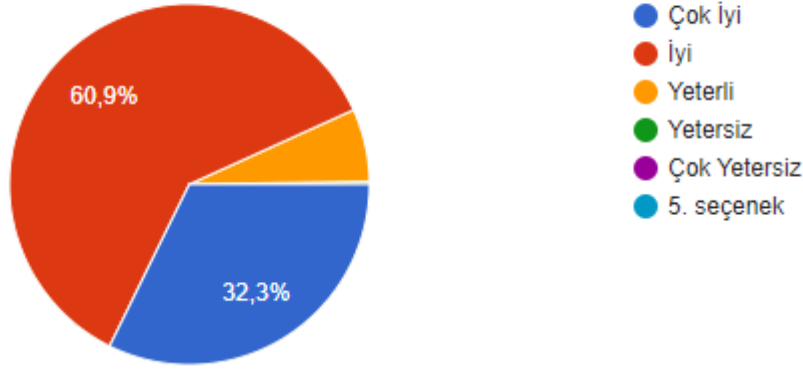
814 yanıt



- Çok İyi
- İyi
- Yeterli
- Yetersiz
- Çok Yetersiz

Kurumumuzu Tekrar Ziyaret Etmek İster misiniz?

14 yanıt



KURUMSAL TARİHÇE

Kayseri-Kocasinan Öğretmenevi ve A.S.O.Müdürlüğü 1987 yılında inşaatı başlayıp, 1989 yılında Milli Eğitim Bakanı Avni AKYOL tarafından hizmete açılmıştır.

Kurumumuz binası 9 katlı olup, bünyesinde bay kuaför, bayan kuaför, oyun salonu, gazete okuma ve satranç salonu, misafirhane, lokanta, toplantı salonu, düğün salonu, çay bahçesi ve kafeterya birimleriyle hizmet vermektedir.

Üyelerimizin kimlikleri kurumumuz bünyesindeki kimlik işleri bölümünden takip edilmekte, kimlik başvurusunda bulunan üyelerimizin istekleri yarım saat gibi kısa bir süre içerisinde yerine getirilmektedir.

Kurumumuzun vermiş olduğu hizmetin uluslararası standartlara uygunluğu 09/05/2009 tarihinde ISO 9001 : 2008 Kalite Yönetim Sistem belgesi ile tescil edilmiştir.

Kayseri şehri İç Anadolu bölgesinde ve etrafında bulunan il ve ilçelerden sürekli göç alan ticaret, tarım ve sanayisi gelişmiş bir büyükşehirdir. Erciyes Dağı'nın ayrı bir güzellik katması kışın kayak yapılması iç turizm açısından da önemli bir yer kaplamaktadır. İlimizin yüzölçümü bakımından en büyük ilçesi Kocasinan ilçesidir. Kocasinan ilçesi, İç Anadolu Bölgesinin Orta Kızılırmak bölümünde yer alır, ilçenin belediye sınırları alanı 9.025 hektardır. Deniz seviyesinden yüksekliği, İlçe merkezi 1055 rakımlı bir ova üzerinde kurulmuştur.

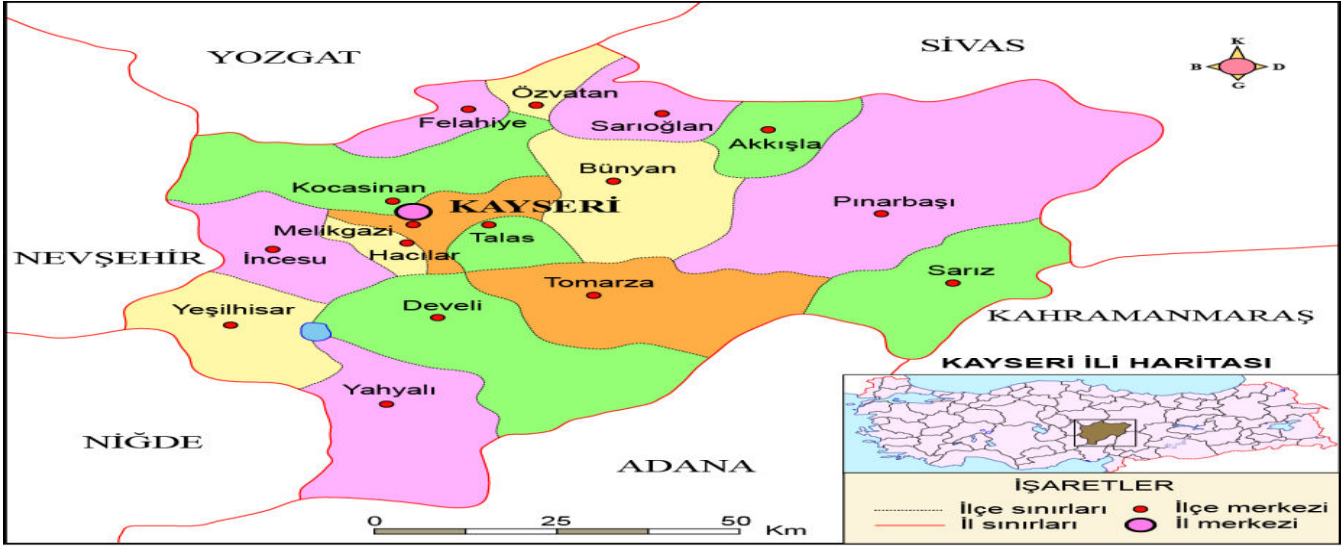
Tarihi geçmişi, Kocasinan ilçesinin müstakil bir tarihi yapılaşması yoktur. Çünkü Kayseri şehrinin bünyesinden doğduğu için Kayseri ilinin tarihi yapısı içindedir. Bu sebeple ilçenin tarihi yapısı şehir merkezi tarihi yapısı içinde ele alınmaktadır. Kayseri şehri klasik çağlarda Kapadokya adı verilen bölgede olup, (M.Ö. 2000-1750) tarihlerinde Hitit Şehir Beyliklerinin hakimiyeti görülür. Daha sonraları (M.Ö. 1200-700) Genç Hitit Devri gelir. (Demir Devri) M.Ö. 600-500 yıllarında Met ve Pers hakimiyetine rastlıyoruz. M.Ö. 330-301 yıllarında İskender ve Diyaloglar bölgede hakimdirler. İskender'in ölümünden sonra (323) Anadolu toprakları Diyaloglar arasında paylaşılır. M.Ö. 280 – M.S. 17 yıllarında Kayseri Bağımsız Kapadokya Krallığı'nın merkezi haline gelir. M.Ö. 1. yüzyılın ikinci yarısında Krallık adeta Roma tarafından yönetilir hale gelmiştir. 395 yılında Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasından sonra "Doğu Roma (Bizans) İmparatorluğu" sınırları içerisinde kalan Kayseri, günümüze kadar önemini koruyabilmiştir. Bizanslıların elindeyken 7. yüzyıldan itibaren kısa sürelerle (691 ve 736 yıllarında) Arap komutanları

tarafından zapt edilmiştir. 1071 Malazgirt Zaferi'nden sonra Selçuklular tarafından fethedilen şehir, 1127 yılında Danişmentliler'den Emir (Melik) Gazi'nin eline geçmiştir. Anadolu Selçuklularından 2. Kılıçaslan 1176 yılında Danişmentliler'den şehri geri almış, büyük sultan Alaattin Keykubat zamanında önem kazanmış, Konya'dan sonra Selçukluların ikinci başkenti olmuştur. 1244 yılında İlhanlı hücumlarına maruz kalan şehir Moğol-İlhanlı valilerince idare edilmiş, bunlardan Emir Ertuna'nın Kayseri'de büyük bir beylik kurması üzerine 1343 yılında beyliğin merkezi olmuştur. 1381 yılında Kadı Burhanettin Beyliği'ni görüyoruz. 1398 yılında Kadı Burhanettin'in ölümü ile beylik önemini kaybetmiş, Osmanlılardan Yıldırım Beyazıt şehri anlaşma yolu ile hakimiyetine almıştır. 2. Mahmut döneminde Karaman'ın livası olan Kayseri, 1846 yılında Yozgat'a, 1867 yılında Ankara'ya bağlı idi. Kayseri 2. Meşrutiyetin ilanından sonra bağımsız bir sancak olmuştur. Millî mücadele yıllarında Kayseri'de Fransız ve Ermeni tahrikçileri el ele çalışmışlardır. Ermeni Papazı Katagikosbir Ermeni devleti kurulması için Ermeni Fedaköran Cemiyeti kurmuştur. Mustafa Kemal Atatürk bölgeyi incelemek için Kılıç Ali Bey'i Kayseri'ye göndermiş, takma isimlerle Kuvayı Milliyetçiler seçilmiş, Doğan ve Tufan Beylerin sevk ve idaresinde Ermeni gücü kırılmıştır. Mustafa Kemal Atatürk 13 Ekim 1924 tarihinde Kayseri'yi ziyaret ederek Milli Mücadele için gösterilen gayretlere olan memnuniyetini belirtmiştir. Kayseri Anadolu Selçukluları döneminde bilim ve külliye şehridir. Tıp okulları ile insanlara şifa dağıtıp, han ve kervansarayları ile ülke tacirine hizmet etmiştir. Asırlarca isimleri duyulacak dünya çapında ünlü bilim adamları, paşalar ve siyasetçiler yetiştirmiştir. Osmanlı devrinin ilk bilim adamı Davut-u Kayseri, Koca Mimar Sinan, Kayserili Ahmet Paşa ve Turan Fevzioglu sadece bunlardan bir kaçıdır. Türk Belediyecilik tarihinde eşine az rastlanan "Okumam yazmam yok ama Kayseriliyim" tabirinde bulunan bir tanım ile birçok vatansever, yiğit hak ve halk hizmetçisi belediye başkanları ve tüccarlar yetiştirmiştir. Kocasinan ilçesi Kayseri'nin bu zengin tarihi yapısı içinde 1989 yılında fiilen Kayseri şehrinin bölümlenmesinden oluşmuştur. Sivas tarafından gelen Devlet yolunun şehir içinde Sivas Caddesini takiben Düven önü ve Osman Kavuncu Caddesini takip ederek Ankara Çevre Yolu ile Boğazköprü'ye kadar kısmın kuzeyinde kalan kısmı Kocasinan ilçesinin kabaca sınırlarını belirlemektedir.

Coğrafi Bilgiler

Kocasinan ilçesi, İç Anadolu Bölgesinin Orta Kızılırmak bölümünde yer alır. 33 derece 30 dakika boylamı ve 38 derece 45 dakika kuzey enleminde yer almaktadır. İlçenin belediye sınırları alanı 9.025 hektardır. Kocasinan hudutları içerisinde bulunan dağların yüksekliğinde bir çok düzlükler bulunmaktadır. İlçe merkezi 1055 rakımlı bir ova üzerinde kurulmuştur.

KAYSERİ İL HARİTASI



İKLİM

Kocasinan ilçesinde step iklimi görülür. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar soğuk ve yağışlı geçer. En sıcak aylar Temmuz ve Ağustos (40.70C) aylarıdır. En soğuk aylar ise Aralık, Ocak ve Şubat aylarıdır. Bu aylar içerisinde en düşük sıcaklık (- 36.10C)'dir. Yılın sıcaklık ortalaması 10.6 0C'dir. Gece ve gündüz sıcaklık farkı oldukça fazladır. Yılın Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarının dışında gece sıcaklıkları sıfır ve eksilere düşer. Yer yer erken don ayları görülür. Ortalama olarak yıl içinde 126 gün don olayı görülür. Kar yağışları Kasım ayından Nisan ayı sonuna kadar devam eder. Bazı zamanlarda da Mayıs ayında kar yağışı görülür. Hakim rüzgarları kuzey-batı, en şiddetli rüzgar ve fırtınalar güney ve güneydoğu rüzgarlarıdır. Bu rüzgarlar yılın Aralık, Ocak, Şubat aylarında saniyede 44 m., saatte 158 km., ortalama 110 km. hızla eserek her yıl geniş tahribat yapar. Yağışlar genellikle sonbahar ve ilkbahar aylarında olmaktadır. İlçenin aylık yağış ortalaması 234 mm civarındadır.

Nüfus

Yıllara Göre Kayseri Nüfus Yoğunluğu

Yıl	Kayseri Nüfusu
2022	1.441.523

İlçelere Göre Kayseri Nüfusu

Yıl	İlçe	İlçe Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Nüfus Yüzdesi
2022	Kocasinan	409.005	204.010	204.995	% 28,37

Ekonomi

Ülke ekonomisine paralel olarak ilçe ekonomisi de her geçen gün biraz daha gelişmektedir. Sanayileşmede önemli bir mesafe kaydeden ilçenin gelirleri daha ziyade komşu illere verilen mal ve hizmetlerle son zamanlarda ihracattan elde edilen gelirlerden oluşmaktadır. İlçe gelirinin genel olarak Kayseri merkez ilçe geliri olarak düşünülmesi gerekmektedir. Köylerde sulı tarımın

yapıldığı yerlerde ağırlıklı olarak pancar ziraatı yapılmaktadır. Hayvancılıkta suni tohumlama çalışmaları sağlıklı yapılamadığından hala yerli ırk tabir edilen inekler görülmektedir. Hayvancılığa gerekli desteği vermek üzere Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından sütün köylerden toplanarak ilçe merkezinde soğutulup ihale yöntemiyle satılması için Süt Toplama ve İşleme Merkezi ve merkeze yakın köylerde modern tavuk çiftlikleri kurulmuştur.

Sosyal Durum

Kocasinan ilçesinde sosyal durumu iki bakımdan incelemek gerekir. Şehir merkezindeki sosyal durum ve yaşantı ile kasaba ve köylerdeki sosyal durum ve yaşantı arasında fazla bir fark görülmez. Şehir merkezine yakın köylerde oturan bazı haneler şehir içinde oturmaya devam etmekte olup, kasaba ve köylerindeki çiftçiliklerini de devam ettirmektedirler. Şehir merkezindeki konutlaşma durumu modern bir görüntü arz etmektedir. Şehirde imar durumu dikkatle takip edilmektedir. Şehir içi yollar geniş ve düzenli, tamamen asfalt kaplamadır. Şehirde sosyal yaşantı oldukça gelişmiştir. Şehirde evi olan birçok kimse yazları bağ evi şeklinde yaptıkları lüks villalarında yaz boyunca kalmaktadır. Bağ evleri en çok Talas, Hisarcık ve Erkilet civarındadır. Bu sebeple yaz aylarında şehir oldukça azalmaktadır. Bir kısım insanlar yaz aylarında Mersin tarafına göç etmekte ve yazlarını geçirmektedir. Şehirde iş ve çalışma hayatı oldukça gelişmiştir. Kayseri’de sanayileşme gelişmesi, son 10-15 sene içinde bir durgunluk içinde olmasına rağmen, yine de oldukça gelişmiştir. Önceleri Doğu ve Orta Anadolu için mal üreten kuruluşlar, sonradan Türkiye için mal üretmeye ve hatta yurt dışına mal üretmek için çalışmaya başlamışlardır. Bu çalışma hayatı genellikle özel sektör ağırlıklıdır. Ancak Kayseri Orta Anadolu’da bir ticaret merkezi olması yanında birçok kamu kuruluşunun bölge teşkilatlarının da bulunduğu, askeri yönden toplu yerleşmelerin olduğu bir merkez durumundadır. Bu durum şehrin sosyal yaşantısına yön vermektedir. Komşu illerden ve doğu illerinden bir çok vatandaşımız çalışmaya Kayseri’ye gelmekte olup, Kocasinan; Türkiye’nin en güzel kentleşme içinde bulunan bir ilinin ilçesidir.

C. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır

PERSONEL Durumu:

Tablo 4:Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Personel Yapısı

PERSONEL DURUMU	
İdari Pesonel	3
657 ye tabi Kadrolu personel	4
Sözleşmeli Personel	8
Hizmet Alımı Yolu ile Çalıştırılan Personel	12
Stajyer ve Kursiyer Öğrenciler	10
PERSONEL GENEL TOPLAMI	37

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	0	1	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	2
AŞÇI / BULAŞIKÇI	1	2	3
GARSON	6	2	8
ŞÖFOR	1	0	1
KAT GÖREVLİSİ	0	5	5
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	2	2	4
MUHASEBE	1	1	2
STAJYER / KURSİYER	5	6	11
TOPLAM	17	20	37

A. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir.

Buna göre Millî Eğitim Bakanlığın Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Öğretmenevleri ve ASO ların Uygulama Yönergesi ve Yönetmeliği Yönetmeliği hükmünce, Öğretmenevi ve ASO

ların görevleri şunlardır: Ayrıca mevzuat olarak kurumumuzla ilişkili olarak "Kamu Sosyal Tesisleri Tebliği" hükümleri de geçerlidir.

- Kurumun Amacı, Yönetimi, Görevleri ve İşleyişi Kurumun amacı MADDE 4- (1) Kurumun asıl amacı eğitim çalışanlarının konaklama ihtiyacını karşılamaktır. Bununla birlikte dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarını da imkânları ölçüsünde yerine getirir. (2) Kurum, eğitim çalışanlarının sosyal ve kültürel ihtiyaçları ile meslekî eğitim alanında gelişimlerine ilişkin faaliyetlere imkânları ölçüsünde destek sağlar. (3) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik eğitim okul ve kurum öğrencilerinin stajyerlik ve çıraklık beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlar. Kurum yönetimi MADDE 5- (1) Kurum yönetiminden kurum müdürü sorumludur. Yönetimi, müdür yardımcısı ve diğer personel ile birlikte gerçekleştirir. (2) Kurumda çalışanlar, kurumun amaç ve ihtiyaçlarına uygun olarak kurum müdürü tarafından belirlenen görev tanımında yer alan iş ve işlemleri gerçekleştirmek, ayrıca amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Kurum müdürünün görev ve sorumlulukları MADDE 6- (1) Kurum müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek, b) Kuruma personel alınması, çıkarılması ve çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak, c) Mesleki Yeterlilik Kurumunca kabul edilen ulusal meslek standartlarını dikkate alarak personel seçimi yapmak, ç) Kurum personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak, d) Kurum bütçesini hazırlamak, e) Kurum personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer, faaliyet ve benzeri eğitimlere personelin katılımını sağlamak, f) Kuruma ait duyuru, haber ve faaliyetlerin elektronik ortamda duyurulmasını sağlamak, g) Kurum bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli alt yapıların ve kurumsal e-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak, ğ) Kurumun malî ve istatistikî verilerinin her ay düzenli olarak ilgili modüller üzerinden Bakanlığa bildirilmesini sağlamak. sorumludurlar.

Yasal Yükümlülük	Dayanak
A.YÖNETİM HİZMETLERİ <ul style="list-style-type: none">Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak	<ul style="list-style-type: none">3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

- Kurumun idarî, malî ve diğeri 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 diğeri 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

C.MALİ

YÖNETİM

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

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 ayni 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**

--	--

Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Eğitim ve Öğretim	1.Eğitim Öğretim ile ilgili sabit bir öğrenci grubumuz ve profilimiz olmamakla birlikte Kurumumuzda MTAL ve MESEM öğrencileri "Beceri Geliştirme Eğitimi almak üzere öğrenciler istihdam edilmektedir
Bilimsel, Kültürel, Sanatsal Faaliyetler	1. İl Millî Eğitim Müdürlüğümüz Hizmetiçi Eğitim Programları kapsamında kurumumuza ait çok amaçlı salonlar ve derslikler kullanılmaktadır. 2. Halk Eğitim Merkezi olurlu kurslar içinde iki adet dersliğimiz faaliyet vermektedir. Bahsedilen faaliyetler sayesinde hem kurumlarımıza, hemde bu kurslara ve eğitimlere katılanlara güzel ve kolay ulaşılır bir mekan sağlanmakla birlikte kurumumuz içi maddi ve sosyal hareketlilik sağlanmaktadır.
Faaliyet Alanı	Ürün ve Hizmetler
Hizmet Birimleri	1- Konaklama hizmetleri, 2- Lokanta ve toplu yemek hizmetleri, 3- Açık ve kapalı kafeterya ve çay bahçesi hizmetleri, 4- Kına / Nişan ve Düğün Salonu hizmetleri 5- Çok amaçlı salonlar ve derslikler ile Halk Eğitim ve Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katkı hizmeti 6- Emekli öğretmenlerimize yönelik sohbet ve satranç onama alanları hizmeti.
Proje ve Protokoller	*Kurumumuz normal okullarımız gibi ulusal ve uluslararası projeler kapsamında olmadığından şimdilik pek proje üretme imkanımız yoktur. * Resmi ve özel kurum/ kuruluşlarla hizmetiçi eğitim, toplu konaklama,toplu yemek ve düğün salonu vb. karşılıklı ürün ve hizmet alma protokolleri düzenlenmektedir.)

	Kurumumuz MEB ve MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü mevzuatları çerçevesinde yönetilir (idareci atamaları) ve denetlenir (Sayıştay, MEB müfettişleri ve Valilik denetlemeleri)
İnsan Kaynakları	1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi 2. Norm belirleme, atama, görevlendirme ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi 3.İzin ve rapor işlemlerinin takip edilmesi
Fiziki ve Teknolojik Altyapı	1. 0+8 olmak üzere 9 katlı bir bina olup, 79 oda ve 159 yatak kapasitesine sahiptir. 2. Konaklama, lokanta ,açık ve kapalı alan çay bahçeleri ,lokanta birimi, oturma ve satranç oynama alanları, çamaşır hane ve mutfak alanları,bayan ve erkek kuaför birimleri ile komplek bir kurumdur. 3. Bir sabit, bir cep hattı olmak üzere iki telefon hattı,MEB ve WiFi olmak üzere iki tür internet ulaşımı ile birlikte yeterli sayıda yazıcı, fotokopi makinas,tarayıcı ve idareci ve diğer birimlerin kullanımında bilgisayar altyapısına sahiptir.

Paydaş Analizi

Faaliyet Alanları	Ürün/Hizmet No	Kocasinan Kaymakamlığı	Kocasinan İlçe	İdari Yönetim	Personeller	Okul/kurum Yöneticileri	Öğrenci	Veliler	Sağlık Müdürlüğü	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Üniversiteler	Kocasinan Belediyesi	İşkur İl Müdürlüğü	Kültür ve Turizm İlçe Müdürlüğü	Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü	Özel Sektör	Sivil Toplum Kur.
Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri(Beceri Geliştirme Eğitimleri)	1	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√					
	2	√	√	√	√	√		√		√		√					
	3		√	√	√	√	√										
	4		√	√		√											
	5		√	√	√	√											
	6		√	√		√											
	7		√	√	√	√	√	√	√	√							
	8	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	√	√
	9		√	√	√	√	√	√	√	√	√						
	10	√	√	√	√	√	√				√						

Ölçme ve Değerlendirme	1	√	√	√	√												
	2	√	√	√	√			√									
	3	√	√	√	√												
	4	√	√	√	√												
	5	√	√		√												
Proje ve Protokoller	1	√	√				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	2	√	√	√	√				√								

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

√: **Tamamı** O : **Bir kısmı**

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

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Kayseri

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		O	O
Valilik		O			O
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Yöneticiler	√				
Özel idare			O	O	
Belediyeler			O	O	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			O		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			O		
Sağlık Müdürlüğü			O		O
Kültür Müdürlüğü			O		O
Medya			O		
Turizm uyguluma otelleri			O		
Sanayi ve Ticaret Odaları		O			

Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz Bakanlığımız ve Kaymakamlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki iş birlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi yöneticiler, personeller, müdürlüğümüz bünyesindeki birim şeflerimiz kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Kurum hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır. Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere dış paydaşların da stratejik planlama sürecine katılımını sağlamak amacıyla iç ve dış paydaş anketleri oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi tarafından analizleri yapılarak kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir

Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yapılan bilgilendirme seminerlerindeki uygulamalar ve anket çalışmaları ile alınmıştır. Dış paydaşların beklenti ve görüşleri ise, birey veya kurumlarla yapılan ortak çalışmalara bağlı olarak ve dış paydaş anketi ile tespit edilmiş.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

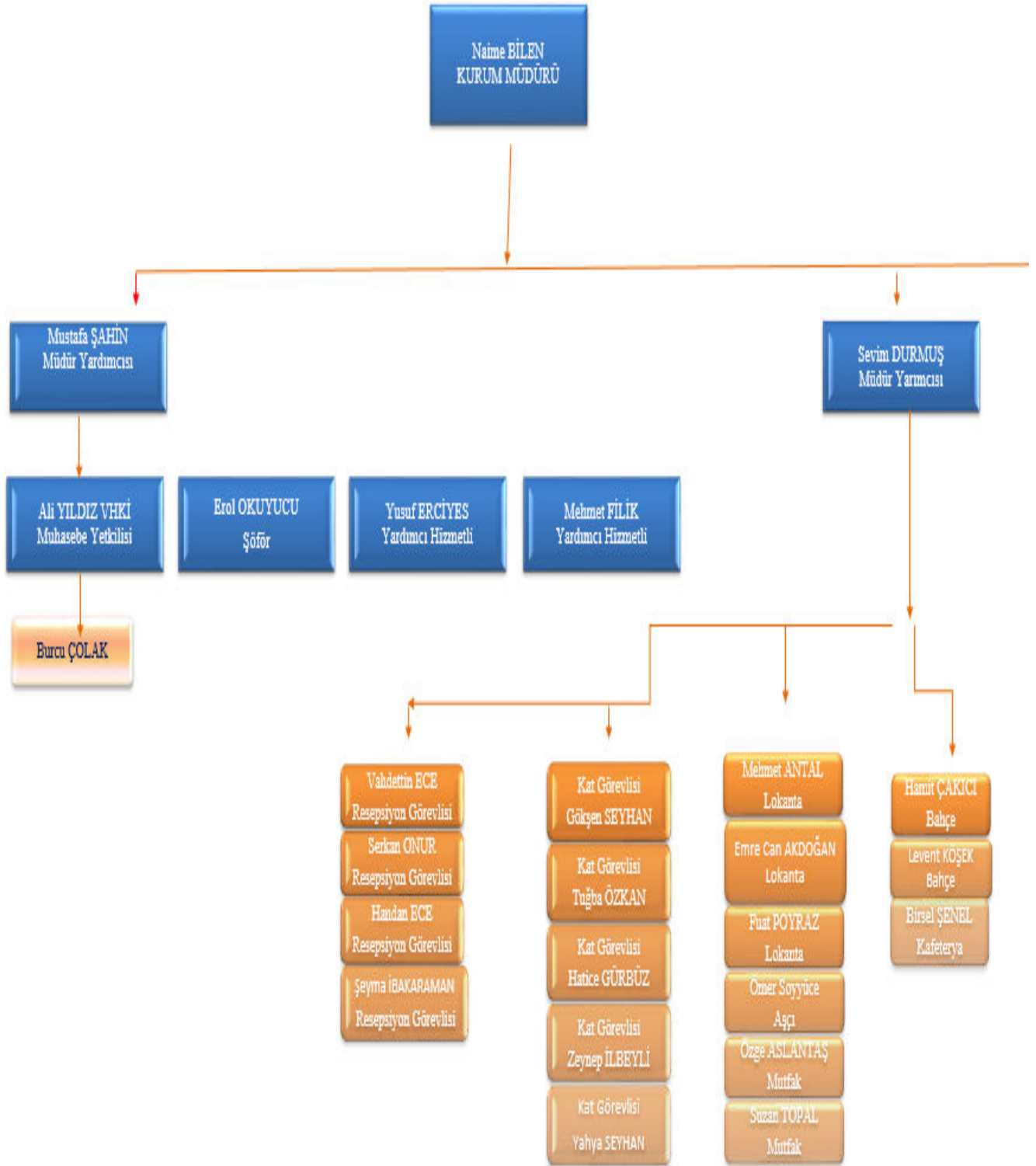
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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
	Okulların Sosyal Kültürel Organizasyonları
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
	Müşteri dilek şikâyet ve isteklerinin alınması
	Hizmet alım isteklerinin kabulü

HALKLA İLİŞKİLER	Düğün, nişan vb. toplu yemek gibi organizasyon kabul
	Basın, halk ve misafirlerle olan ilişkiler
	Taşımali Yemek İşleri
FAALİYET ALANI	ÜRÜNLER / HİZMETLER
DESTEK HİZMETLERİ	Sistem, Bilgi ve Otel Güvenliğinin Sağlanması
	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	

Teşkilat Yapısı

Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.



İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Millî Eğitim Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 5: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Personel Yapısı

GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	KADROLU	VEKİL/HİZ. ALIM
Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürü	1	1	---
Müdür yardımcısı	2	1	--1--
Şef	5	----	5
Teknisyen	0	0	0
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1	1	----
Büro Personeli	1	---	----
Yardımcı Hizmetli	3	2	1
KURUM YÖNETİCİSİ	OLMASI GEREKEN NORM	MEVCUT	
		ASİL/ VEKİL	
Müdür	1	1	
Müdür Yardımcısı	2	1/1	

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	0	1	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	2
AŞÇI / BULAŞIKÇI	1	2	3
GARSON	6	1	7
ŞÖFOR	1	0	1
KAT GÖREVLİSİ	2	4	6
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	2	2	4
MUHASEBE	1	1	2
STAJYER	0	4	4
TOPLAM	21	14	40

Teknolojik Kaynaklar

Kurumumuzda 1 adet sabit internet hattı, 1 Adet MEB internet hattı (resmi site girişleri ve resmi yazışmalar için),ön büro (resepsiyon) biriminde dışardan arama ve rezervasyonlarla kullanılmak üzere 1 adet sabit telefon.1 adette cep hattı olmak üzere 2 adet telefon hattımız mevcuttur. Bunların yanısıra idare odalarında, yazı işlerinde , muhasebe biriminde, resepsiyon/ ön büro biriminde restoran biriminde kullanılmakta olan 9 adet masa üstü ve diz üstü bilgisayarlarımız mevcut olup, ayriyeten toplantı salonlarında ve Düğün Salonunda kullanılmak üzere iki adet diz üstü bilgisayarımız mevcuttur. İki adet sabit (toplantı Salonlarında), 1 adette taşınabilir projeksiyon cihazı,1 adet fotokopi makinası, 1 adeti renkli olmak toplam 8 adet yazıcı,1 adet tarayıcı cihaz ile teknolojik altyapı oluşturulmuştur.

Fiziki Kaynak Analizi

Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü binası Milli Emlak 'a ait olup Milli Eğitim Müdürlüğüne Öğretmenevi olarak kullanılmak üzere tahsis edilmiştir. Kurum alışmalarımız ve misafirlerimiz açık ve kapalı alandan oluşan bahçe bölümümüzü kullanılmaktadırlar.

2.7.3 Teknolojik Düzey

Kurumumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

6 KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	7
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	4
	-
PROJEKSİYON CİHAZI	5
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
BUZDOLABI	84
TELEVİZYON	86
MÜZİK SİSTEMİ (Organizasyonlar için)	1 Düğün Salonu

Tablo 7: Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası Ek Hizmet Binası	1	Yetersiz
2	İhata Duvarı	1	Yeterli
3	Güvenlik Kamerası Sistemi	52	Yeterli
4	Restorant	1	Yeterli

Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların kurumumuzun öz kaynaklarından oluşan bütçesiyle (Genel Bütçeden aktarım yapılmamaktadır) ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Tablo 8: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma)

HARCAMA KALEMİ (EKONOMİK KODA GÖRE)	GELİR/ GİDER	2020	2021	2022	2023	2024 Tahmini Bütçe
1.1.1.1-1.5.1.90 Personel Giderleri	GELİR	2.988.421,86	4.955.616,10	10.335.272,48	16.851.327,63	23.118.444,00
	GİDER	152.345,17	1.266.890,93	2.554.427,23	4.871.323,48	6.935.000,00
2.1.6.1-2.4.6.2 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primleri Giderleri	GELİR					
	GİDER	57.129,43	323.601,83	577.178,09	759.946,41	289.000,00
3.2.1.1-3.9.9.1 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	GELİR	-----	-----	-----	-----	-----
	GİDER	2.631.404,07	2.601.060,51	6.542.240,16	9.031.207,05	15.894.444,00
5.3.1.5-5.4.9.1 Cari Transferler	GELİR	-----	-----	-----	-----	-----
	GİDER	-----	-----	-----	-----	-----
6.1.1.1-6.7.9.1 Sermaye Giderleri	GELİR	-----	-----	-----	-----	-----
	GİDER	-----	-----	-----	-----	-----
GELİR TOPLAMI		2.988.421,86	4.955.616,10	10.335.272,48	16.851.327,63	23.118.444,00
GİDER TOPLAMI		2.840.878,67	4.191.553,27	9.673.845,48	14.662.476,94	23.188.444,00

Tablo 9: Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Kaynak Tablosu (2022-2023)

BÜTÇE KAYNAKLARI	Öncesi Yıl	Cari Yıl
	2022	2023
Genel Bütçe	-----	-----
Özel Bütçe (Kantin Hesabı)	-----	-----
Yerel Yönetimler (YİKOB)	-	-
Sosyal Güvenlik Kurumları	-	-
Bütçe Dışı Fonlar (Ulusal ve Uluslararası Projeler)	-----	-----
Döner Sermaye	-	-

Vakıf ve Dernekler	-	-
Dış Kaynak	-	-
Diğer (Kaynak Belirtilecek)	-----	-----
TOPLAM	-----	-----

PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik Faktörler	Mevzuat gereği kurumun asıl amacı eğitim çalışanlarının ve yakınlarının konaklama dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarını karşılamalı.	Eğitim çalışanlarının tayin/atama döneminde konaklama ihtiyacını karşılar	Eğitim çalışanlarının öğretmenleri üzerinde olumsuz düşüncesi	Öğretmenevi olarak eğitim çalışanlarının ve yakınlarının atama dönemlerinde kapasitenin belli kısmı eğitim çalışanı ve yakınlarına ayrılmaya devam edilmelidir. Öğretmenevlerinin imajını eğitim çalışanları nezdinde ulusal anlamda yükseltilmeli
	İl ve İlçede bulunan resmi makam yöneticilerin ve toplumun öğretmenevine olan ilgisi	Öğretmenevimize halkın olumlu bakış açısına sahip olması		Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm toplumun olumlu ya da olumsuz görüşlerinin alınarak daha üst düzey hizmet anlayışına ulaşmaya devam edilmeli
	İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve teknik eğitim okul ve kurum öğrencilerinin stajyerlik ve çıraklık beceri eğitimi yapması	İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması kapsamında ara elaman sıkıntısının stajyer /çırak öğrenciler ile giderilmesi.	Beceri geliştirme eğitimi yapan MTAL ve MESEM öğrencilerinin istihdamı ile ilgili olarak, öğrenci maaşlarında devlet desteğinin verilmemesi.	İlçede mesleki eğitim içerisinde kurumun ihtiyaçları doğrultusunda bölümlerin açılması talep edilmeli
Ekonomik Faktörler	Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi	Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması	İhtiyaçların karşılanmasında arzulan seviyeye ulaşamaması	Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)
	Kayseri'nin turizm, sanayi ve tarım kenti olması.	İlimizde turizm, sağlık ,sanayi ve tarım ile ilgili önemli kurum ve kuruluşların alanların olması		Verilen hizmet kalitesini daima en üst düzeye çıkarmaya çalışılmalı

	Kaynak Yetersizliği	Kurumumuzun kendi bütçesinde dengeyi kurmuş olması	-Yeterli Personelin istihdam edilememesi -Binanın fiziki anlamda oda, hizmet birimi v.s. anlamında fiziki olarak geliştirilmeye imkan vermemesi	Öğretmenevimize ait birimler daha etkin ve verimli kullanılmalı Öğretmenevimizin önünde bulunan BŞB ne ait otopark alanının kurumumuza tahsis edilmesi.
	Ülke ekonomisindeki dalgalanmalar	Öğretmenevi hayırsever kişilerle işbirliğinin artırılması ve kaynak aktarımı		-Öğretmenevimizi tanıtıcı çalışmalar yapılmalı -Hayırsever iş adamlarına daha çok ulaşılarak kurumumuzun daha detaylı tanıtımının sağlanması.
Sosyokültürel	İlçemizin göç alan (daha çok mülteci misafirlerimizin yoğun bulunması) bir yapıya sahip olması	İlimize ve İlçemize dışarıdan gelen çeşitli profildeki misafirlerimizin konaklama ihtiyacı olması		İlçemize gelen çeşitli profildeki misafirlerimizin öğretmenevimizden memnun ayrılması için çalışmalar yapılmalı
	Gelir dağılımının olumsuz etkileri	Kurumumuzun fiyat politikasının öğretmen ve kamu kurumu çalışanları için uygun olması Sivil vatandaş için fiyat-performans olarak diğer konaklama kuruluşlarına göre uygun olması		Öğretmenevimizin fiyat politikasının orta kesim için uygun hale getirilmeli
	Bayan misafirlerin konaklama ihtiyacı	Öğretmenevimizin bayan misafirler tarafından konaklama olarak güvenilir bir kurum olarak görülmesi		Kurumumuz bayan misafirlerin daha rahat, güvenilir ve daha iyi hizmet aldığı bir ortam olmalı
	Çalışan Personelin Yeterliliği	Kurumumuzda hizmet odaklı anlayışın olması	Kurumumuzda çalışan personelin yeni alanlarda kendini geliştirmede direnç göstermesi	Kurumumuzda personelin gelişimi için düzenlenen eğitim ve kursları daha da artırılması
Teknolojik	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, Kurumumuzda teknolojik altyapısının kendi imkanlarımızla desteklenmesi	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, Öğretmenevimizin internet altyapısının geliştirmede bütçe olarak yaşatması	Kurumumuzda teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve sosyal medyanın etkin kullanılması Kurumumuzda fiber internet altyapısı kurulmalı Kurumumuzda gelen misafirlerin kullanıma açık bilişim sistemleri olmalı
	Kitle iletişim araçlarının gelişmesi	Kurumumuzun internet üzerinden tanıtımının sağlanması	Kitle iletişim araçlarının gelişmesi ile insanların internet, telefon gibi araçları kullanmasından dolayı	Kurumumuzun internet ortamında daha çok tanıtımı yapılmalı

			konaklama ihtiyacının azalması	
	Kurumsal güvenlik	Kurumumuzun kamera sistemi, konuma dayalı yangın alarm sistemi ile güvenlik zafiyetinin olmaması kurumumuzun güvenilirliğini artırması	Kurumumuz yaşanacak herhangi bir güvenlik sıkıntısının kurum imajını olumsuz etkilemesi	Kurumumuz her türlü güvenlik önlemini almalı
Yasal	Kadrolu çalışan personel sayısının yetersiz olması	Kurumumuza kadrolu memur,VHKİ ve ambar memuru atamasının olmamasından dolayı az sayıdaki personelin istihdamı	Kurumumuzun hizmet kalitesinin azalması ve ihtiyacı karşılamaması	Kurumumuzda kadrolu memur veya daimi kadrolu işçi personel sayısı artırılmalı, özellikle işçi sınıfından personelin kurumlarımızda görevlendirilmelerinin kolaylaştırılması.
	Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler	İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi	Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması	Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi
	Bürokratik iş ve işlemler	Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması	Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi	Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi
Çevresel	Kurumun kullanım (özellikle otopark alanı)alanının dar olması			Kurum alanını genişletilmesi gereklidir.
	Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması	Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması	İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı	Kurumumuz acil durum eylem planına göre hareket etmeli
	Erciyes Kayak merkezine yakınlık	Kış aylarında konaklama birimimizden yararlanmanın artması		Kurumumuz kış aylarında gelen misafirlerimize yönelik hizmet anlayışını geliştirmeli
	Konum itibari ile kurumumuzun ailelerin yaşadığı mahallede bulunması		Kurumumuz itibari ile yazın çevre binalardan gelen şikayetlerin olması	

GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

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.

Tablo ... 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 yetersizlikleri
Güçlü ve uyumlu bir yönetim ekibimizin olması	Çok amaçlı kullanılacak toplantı salonunun yetersiz olması
Bol hizmet çeşitliliğimiz	Çevre düzenlenmesin tekrar gözden geçirilmesi (oto park alanımızın yetersizliği)
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	



KAYSERİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
**STRATEJİK
PLANI**

3.

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

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

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

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

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

1. Misyonumuz

Öğretmenevimizi, tarihi yapısı içerisinde tüm misafirlerimizin, güven duyduğu, kaliteli ve yenilikçi hizmetler ile misafirlerimizin koşulsuz memnuniyetinin sağlandığı örnek alınan bir kurum haline getirmektir. Çağımızın getirdiği yeniliklere süratle uyum sağlayarak, yerinde yatırımlarla misafirlerimizin tüm ihtiyaç ve beklentilerine uygun fiyat seçenekleri ile cevap vermektir.

• *Öğretmenlerimizin, eğitimcilerin ve toplumun diğer üyelerinin ihtiyaçlarına duyarlı bir şekilde, sürekli gelişen ve yenilenen bir hizmet anlayışıyla hareket etmek.*

• *Kayseri Öğretmenevi olarak, sunduğumuz konaklama hizmetleriyle misafirlerimizin rahat ve huzurlu bir konaklama deneyimi yaşamalarını sağlamak. Restoranımızda özenle hazırlanan yemeklerle damakları şenlendirirken, misafirperverliğimizle herkesi evlerinde hissettirmek.*

3. Temel Değerler

- 1) KALİTELİ SAYGILI HOŞGÖRÜLÜ GÜLERYÜZLÜ HİZMET
- 2) PLANLILIK VE SÜREKLİLİK
- 3) MİSAFİRPERVERLİK VE YARDIMSEVERLİK
- 4) HİZMET ESASLI YAKLAŞIM VE DAVRANIŞ
- 5) İŞLETMEDE MADDİ VERİMLİLİK
- 6) KURUMLARARASI İŞBİRLİĞİ
- 7) ŞEFFAFLIK VE HESAP VERİLEBİLİRLİK
- 8) MEVZUATA UYGUNLUK
- 9) ÇEVREYİ VE DOĞAYI KORUMA BİLİNCİ
- 10) ÇAĞDAŞ DEĞERLERE BAĞLILIK



KAYSERİ ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK
PLANI

4.

MALİYETLENDİRME



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.	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	%0	%20	%30	%40	%50	%70	6 ay	12 ay	
PG 1.2. Bakanlık mensuplarının toplam konaklama içerisindeki hizmet alma oranı	%25	%50	%54	%56	%58	%60	%62	6 ay	12 ay	
PG 1.1.3 Restoran,lvb. (varsa)diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı	%25	%70	%75	%77	%79	%80	%82	6 ay	12 ay	
PG 1.1.4 Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı	%25	100	120	140	160	180	200	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Erba Soft-Bilişim Hizmetleri-Resepsiyon Birimi									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Kişisel Verilerin saklanması ilgili • Görünürlük faaliyet maliyeti • 									
Stratejiler	S.1.1 Online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin ziyaretçi sayısı artırılacaktır. S.1.2 Bakanlık mensuplarının online rezervasyon sistemine geçilerek sistemin									

	<p>ziyaretçi sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S.1.3 Kurumun toplantı, seminer gibi toplu organizasyonlarda alternatifler arasında yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S1.4 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 oluştuğu 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	
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü. • Kurumun konaklama hizmeti standartlarının • Lokal hizmetlerinin artırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam • Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği

TEMA	Hizmetlerin Kalitesi									
Amaç 2	Kurumdan yararlanan misafirlere kaliteli konaklama hizmeti verilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 1.2	H2.1 Kurum hizmet standartları geliştirilerek hizmet kalitesinin ve misafir memnuniyetinin artması sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.1.1 Misafir memnuniyet oranı	%25	%71	%75	%77	%80	%85	%90	6 ay	12 ay	
PG.2.1.2 Sözlü ve yazılı ulaşan öneri şikayet ve olumsuz vaka sayısı.	%25	4	3	2	1	1	0	6 ay	12 ay	
PG.2.1.3 Kurumun ulusal ve uluslararası belge sayısı.	%25	4	5	-	-	-	-	6 ay	12 ay	
PG.2.1.4 Önceki Dönemlere göre konaklama sayısındaki artış.	%25	%80	%82	%85	%86	%87	%88	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Kayseri 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 Kalite Yönetimi Belgesi alan kurum sayısı artırılacaktır. S.2.5 Konaklama sektörüne yönelik ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	
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 çalışmaları• Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak• Personel motive edici organizasyonlar• Personel için hizmet içi eğitim çalışmaları

TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 3	Kurumun imkânları ve hizmet alanlarının organizasyonları güçlendirilecektir.								
Hedef 3	H3.1 Kurumun mevcut insan kaynağı ile hizmet alanlarının kapasitesi maksimum verimlilikle kullanılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1 Personele yönelik mesleki gelişim etkinlik sayısı.	%25	10	12	13	13	14	15	6 ay	12 ay
PG.3.1.2 Kurumda beceri eğitimi alan ve staj yapan öğrenci sayısı.	%25	11	11	12	12	10	11	6 ay	12 ay
PG.3.1.3 Yenilenen oda (yatak-mefruşat-donatım) sayısı.	%25	%25	%25	%25	%25	%25	%25	6 ay	12 ay
PG.1.1.4 Kurumun malzeme, araç-gereç ve altyapısı yenilenen/tamamlanan (buzdolabı, klima, televizyon/internet/wifi bağlantısı vb.) birim sayısı.	%25	6	6	6	6	6	6	6 ay	12 ay
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Halk Eğitim Merkezi- Turizm ve Otelcilik AML/ Diğer MTAL ler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maliyet Zamanlama 								
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>								

	S.3.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır. S.3.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.
Maliyet Tahmini	
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	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	%80	%80	%81	%82	%84	%90	6 ay	12 ay	
PG.4.1.2 Elektrik sisteminde tasarruf sağlamak için odalarda kullanılan elektronik anahtar sayısı	%20	160	160	-	-	--		6 ay	12 ay	
PG.4.1.3 Su tesisatında, tasarruf sağlamak için kullanılan harekete duyarlı musluk sayısı	%20	0	0	0	0	0	0	6 ay	12 ay	
PG.4.1.4 Elektrik tüketim miktarı (kw/s)(ORTALAMA)	%15	2.300	2.300	2.320	2.330	2.335	2.400	6 ay	12 ay	
PG.4.1.5 Su tüketim miktarı (m3)ORTALAMA	%15	8.700	8.760	8.765	8.765	8.766	8.768	6 ay	12 ay	
PG.4.1.6 Doğalgaz tüketim miktarı (m3)Ortalama	%10	220.00	223.000	220.00	224.000	225.00	226.00	6 ay	12 ay	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi-Birim Şeflikleri									
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum Birim Şeflikleri-									
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 periodik bakımları yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Binaların tasarımı, yalıtımı ve enerji kullanımını 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

4. MALİYETLENDİRME

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.



KAYSERİ

ÖĞREMEVE VE ASO

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki 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.

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef Performansı	1.1				
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 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	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 ailelerin eğitim 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. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

T.C.
KOCASINAN KAYMAKAMLIĞI
Kayseri Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 12. Kalkınma Plan ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde merkez teşkilatı birimlerinin katkıları ile katılımcı yöntemlerle hazırlanan **Müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan** tarafımızca uygun görülmüştür.

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Naime BİLEN	Kurum Müdürü	
Mustafa ŞAHİN	Müdür Yardımcısı	
Sevim DURMUŞ	Müdür Yardımcısı	
Ali YILDIZ	VHKİ (Muhasebe)	
Vahdettin ECE	Resepsiyon (Önbüro)	

UYGUNDUR

30/05/2024

Erkan ÇİÇEK

İlçe Millî Eğitim Müdür