

T.C.
KARACABEY KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ
ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT
OKULU

2024-2028
STRATEJİK
PLAN





Üzerinde imzası bulunmayan tek sanatkâr Öğretmen'dir.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: KARACABEY	
Adres:	Tabaklar Mah..Park Cad. No:28	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com.tr/maps/place/Karacabey+%C3%96%C4%9Fretmenevi/@40.2164646,28.3539336,17z/data=!4m2!1m6!3m5!1s0x14ca3e7e531ecb65:0x7af1a90be665a35d!2sKaracabey+%C3%96%C4%9Fretmenevi!8m2!3d40.2164646!4d28.3561223!3m4!1s0x14ca3e7e531ecb65:0x7af1a90be665a35d!8m2!3d40.2164646!4d28.3561223?hl=tr&authuser=0
Telefon Numarası :	0 224 676 49 03	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	971084@meb.k12.tr	Websayfası adresi:	http://karacabeyogretmenevi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	971084	Öğretim Şekli:	24 Saat

SUNUŞ

Küreselleşme sonucu ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişimler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmasıdır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir. Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, **“kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan”** olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine 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 uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Karacabey Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu modeli esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımçılık ile hazırlanması gerekir. 2024-2028 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza yüz yüze toplantılarla duyurulmuş konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın müdürlüğümüz içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme sunuları yapılmıştır. Bu kararlılık, hepimize düşen öncelikli bir görevdir. Hazırlanan stratejik planın temiz, gelişmiş, huzurlu, mutlu, kaliteli yaşamın şehri Karacabey'e hizmet ederken bize araç olacağı ve Karacabey Öğretmenevi'ni daha ilerilere taşıyacağı inancıyla başarılar dilerim.

Faruk GÜRLER
Karacabey Öğretmenevi ve ASO Müdürü



KARACABEY ÖĞRETME NEVİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

ADRESİ	TABAKLAR MAH. PARK CAD.NO:28 KARACABEY/BURSA
Tel. veFax No	0 224 676 4903
Elektronik Posta Adresi	971084@meb.k12.tr
Web Adresi	https://karacabeyogretmenevi.meb.k12.tr/

İÇİNDEKİLER

<u>SUNUŞ</u>	4
<u>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</u>	8
<u>1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi</u>	9
<u>1.2 Planlama Süreci</u>	10
<u>2. DURUM ANALİZİ</u>	11
<u>2.1 Kurumsal Tarihçe</u>	12
<u>2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</u>	13
<u>2.3 Mevzuat Analizi</u>	17
<u>2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi</u>	19
<u>2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi</u>	20
<u>2.6 Paydaş Analizi</u>	21
<u>2.7 Kuruluş İçi Analiz</u>	25
<u>2.7.1 Teşkilat Şeması</u>	25
<u>2.7.2 İnsan Kaynakları</u>	26
<u>2.7.3 Teknolojik Düzey</u>	28
<u>2.7.4 Mali Kaynaklar</u>	29
<u>2.7.5 İstatistik Veriler</u>	30
<u>2.8 Çevre Analizi (PESTLE)</u>	32
<u>2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi</u>	323
<u>2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi</u>	33
<u>3. GELECEĞE BAKIŞ</u>	34
<u>3.1 Misyon</u>	35
<u>3.2 Vizyon</u>	36
<u>3.3 Temel Değerler</u>	367
<u>3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler</u>	38
<u>4. MALİYETLENDİRME</u>	43
<u>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u>	46
<u>6.EKLER</u>	48

Tablolar Listesi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	10
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	19
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	20
Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu	21
Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı	26
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	26
Tablo 7. Çalışanların Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)	27
Tablo 8. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	28
Tablo 9. Fiziki Mekân Durumu	28
Tablo 10. Kaynak Tablosu	29
Tablo 11. Gelir-Gider Tablosu	29
Tablo 12. Konaklama Sayıları (Son Üç Yıl)	30
Tablo 13.GZFT Listesi	33
Tablo 14 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu	33
Tablo 15.Tahmini Maliyet Tablosu	45

Şekiller Listesi

Şekil 1. Teşkilat Şeması.....	25
-------------------------------	----

Grafikler Listesi

Grafik 1.Personele Yapılan Anket Sonucu Elde Edilen Veriler	22
Grafik2.Kurum Müşterilerine Yapılan Anketlerde Elde Edilen Veriler(Otel)	23
Grafik2.Kurum Müşterilerine Yapılan Anketlerde Elde Edilen Veriler(Lokal)	24



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ VE
ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI

1.

HAZIRLIK SÜRECİ



1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Faruk GÜRLER	Kurum Müdürü	Vahit IŞIK	Muhasebe
Ertuğrul SALA	Müdür Yardımcısı	Orhan KANCA	Aşçı
Eda FATMA ŞEN	Diyetisyen	Fatma GÖRÜR	Aşçı Yardımcısı
		Şaban TEKDEMİR	Garson
		Sedat YENER	Resepsiyon görevlisi
		Harun YEŞER	Garson

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Karacabey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yazıları gereği Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında kurum personelimiz içerisinde "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Kurumun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip kurumumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;
 - a. Kurum içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Kurum içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun, belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ
VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

2.

DURUMANALİZİ



2. DURUM ANALİZİ

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 tanınmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Öğretmenevi Lokali olarak 07.05.1983 tarihinde Kızılay iş hanında faaliyete başlamıştır. Kaymakamlığımızın, Belediyemizin, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve öğretmenlerimizin katkılarıyla 1999 yılında, şundaki binasında lokal, düğün salonu ve 12 oda 26 kişilik konaklama bölümü ile Öğretmenevi olarak hizmete açılmış olup halen Karacabey Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü olarak hizmet vermektedir.

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Öğretmenevimiz; mutfak, lokal, çay bahçesi,otel, lokanta, toplantı salonu, mescit, kazan dairesi, arşiv, depolar, çamaşırhane ve idare bölümlerinden oluşmaktadır.

Tamamen kendi kaynaklarıyla ayakta durmaya çalışan kurumumuzun, çalışanlarına, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektöre herhangi bir borcu bulunmamaktadır. Hizmetlerini kesintisiz olarak devam ettirmektedir. Gelecek yıllarda da kalitesini arttırarak hizmetlerine devam etmek azminde ve kararlılığındadır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	2023 GERÇEKLEŞEN
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1:Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını arttırmak.	Stratejik Hedef 1.1. Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını arttırmak.	Yıl içinde kurumda konaklayan kişi sayısı	....	....
		Yıl içinde restorandan faydalanan kişi sayısı	....	....
		Yıl içinde kurumda düzenlenen seminer, toplantı, özel davet vb. sayısı	....	....
		Kurumun günlük konaklama imkanı (yatak sayısı)	....	....
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması	Stratejik Hedef 2.1. Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet müşteri memnuniyetinin artırılması.	Yıl içerisinde Öğretmenevi hizmetlerini tanıtıma yönelik yapılan çalışma sayısı	....	....
		Öğretmenevi Üye kartı verilen öğretmen ve yakını sayısı	....	....
		Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	2	2
		Kurumun hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	90%	90%
		Kurumun hizmetlerinden yararlananların şikayet oranı (%)	100%	5%
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Kurum hizmetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1. Kurumumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve hizmet faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.	Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı	2	2
		Öğretmenevinde verilen hizmet çeşidi sayısı (Yemek, Konaklama, Spor, Salon hizmeti, Kuaför v.s)	5	5
		Kurum güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Kurum temizlik ve hijyen yeterliliği "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	1
		Kurumun Fiziki Kapasitesi (oda, Salon, Bahçe, kütüphane vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1

Kurumumuzun hizmet kalitesi üst seviyelere çıkarılmış, kurumumuzun hizmet kapasitesi artırılmıştır.

Genel olarak Kurumumuza erişimin sağlanması, tanıtımın yapılması sağlanmıştır.

Kurumumuzun kalitesine yönelik olarak hizmet standardımız yükseltilmiş, müşteri ve çalışan memnuniyeti artırılmıştır.

Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler alınmış, bir program dahilinde personel eğitimi, kurum güvenliği, kurum fiziki kapasitesinin güçlendirilmesi, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem verilmiştir.

2.2..1.Temel Bilgiler

İli: BURSA		İlçesi: KARACABEY			
Adres:	Tabaklar Mahallesi Park Caddesi No:28 Karacabery/BURSA	Coğrafi Konum:	https://www.google.com.tr/maps/place/Karacabey+%C3%96%C4%9Fretmenevi/@40.2164646,28.3539336,17z/data=!4m12!1m6!3m5!1s0x14ca3e7e531ecb65:0x7af1a90be665a35d!2sKaracabey+%C3%96%C4%9Fretmenevi!8m2!3d40.2164646!4d28.3561223!3m4!1s0x14ca3e7e531ecb65:0x7af1a90be665a35d!8m2!3d40.2164646!4d28.3561223?hl=tr&authuser=0		
Telefon Numarası :	0224 676 49 03	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	971084@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://karacabeyogretmenevi.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	971084	Çalışma Şekli	24 saat		
İlk Açılış Tarihi: 1983 Binanın Hizmete Giriş Tarihi: 1999		Toplam Çalışan Sayısı:	13		
İdareci Personel sayısı	Bayan	0	Çalışan Personel Sayısı	Kadın	5
	Erkek	2		Erkek	6
	Toplam	2		Toplam	11
Oda Sayısı	12	Yatak Sayısı	26		
Bina Sayısı	1	Lokal	1		
Restoran	1	Mevcut Arsa	302 m2		

2.2.2.Kurumun Bina ve Donanım Durumu

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

2.2.3.Kurum Yerleşim Alanı

KURUM YERLEŞİMİ		
TOPLAM ALAN (m2)	BİNALARIN ALANI (m2)	BAHÇE ALANI (m2)
1272.31	302	970.31

2.2.4.Otel Oda Kapasitesi

OTEL ODA SAYISI *				
TEK KİŞİLİK	2 KİŞİLİK	3+ KİŞİLİK	SUİT	TOPLAM
0	9	2	1	12

2.2.5. Çalışan Personel Sayıları (İdareci personel hariç)

HİZMET ALIMI	GÖREVLENDİRME	SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	STAJYER	TOPLAM
2		9	4	15

2.2.7. Konaklama Sayıları

	2021	DOLULUK	2022	DOLULUK	2023 (Eylül 2023)	DOLULUK (Eylül 2023)
ÜYE/KAMU	2816	%66	3041	%63	2179	%72
SİVİL	3456		2929		4685	

Yasal Yüklülük	Dayanak
<p>A.YÖNETİM HİZMETLERİ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak • Kurumun idarî, malî ve diğer iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve millî eğitim ilkelerine uygun biçimde yürütmek, kurumu yönetmek, temsil etmek ve kurumun harcama yetkilisi görevini yerine getirmek. <p>B.İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurum idari personelinin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak, • Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak, • Kurum içinde çalışan sözleşmeli personelin izin disiplin çalışma koşulları eğitimleri performans değerlendirmeleri emeklilik gibi işlemlerin takibini yapmak. • Personelin özlük hakların ilişkin mutemetlik ve tahakkuk işlerini takip etmek, • İş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili gerekli rehberlik faaliyetlerini düzenlemek, • Personelin performansı göz önünde bulundurularak iş analizlerinin yapılıp doğru işte istihdam etmek 	<ul style="list-style-type: none"> • 3797 Sayılı MEB Teşkilatı ve Görevleri Hakkında Kanun • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 4857 sayılı İş kanunu • 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu • 6645 Sayılı İş sağlığı ve işçi Güvenliği Kanunu

C.MALİ YÖNETİM HİZMETLERİ

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

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
12. Kalkınma Planı	Öğretmen Strateji Belgesi
Orta Vadeli Program	İklim Değişikliği Eylem Planı
Orta Vadeli Mali Planlar	2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Ulusal Yapay Zeka Stratejisi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu	Bursa Millî Eğitim Müdürlüğü (2024-2028) Stratejik Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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

2.6 Paydaş Analizi

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

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi Müşteri	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√		0	0
Valilik		0			0
Millî Eğitim Müdürlüğü		√			√
Öğretmenevi çalışanları	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar					√
Yöneticiler	√				
Özel idare			0	0	
Belediyeler			0	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			0		
Sağlık Müdürlüğü			0		0
Kültür Müdürlüğü			0		0
Medya			0		
Turizm uygulamaya otelleri			0		
Sanayi ve Ticaret Odaları		0			

√: Tamamı

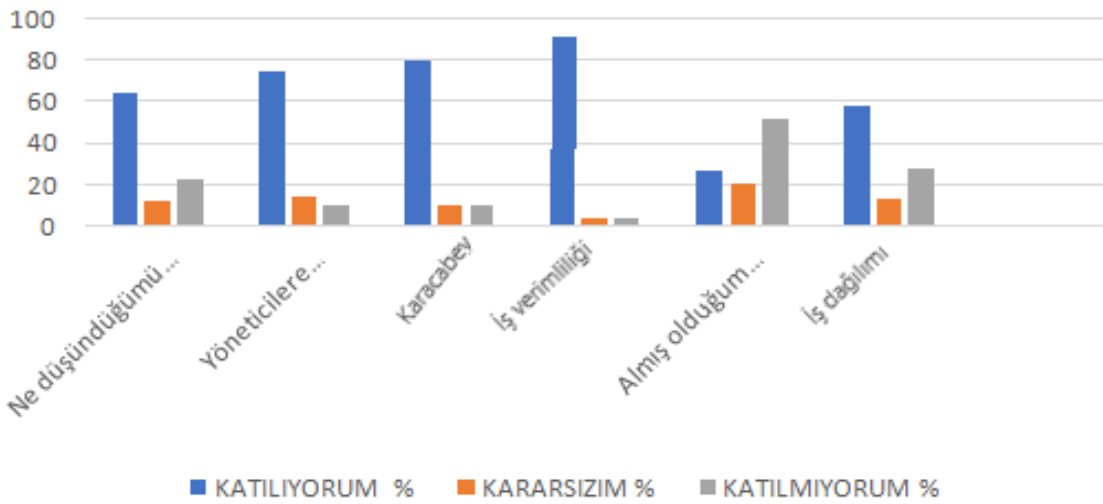
0 : Bir kısmı

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER :

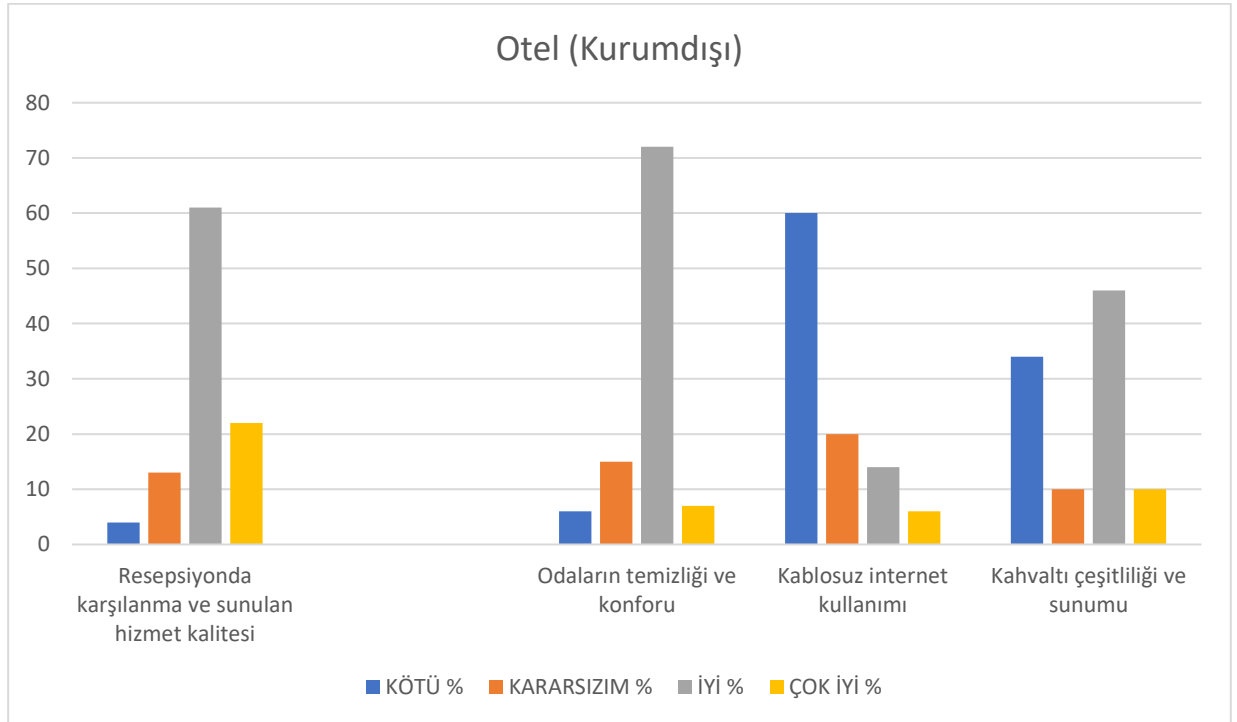
ANKET SORULARI	KATILYORUM %	KARARSIZIM %	KATILMIYORUM %
Ne düşündüğümü açıklamaktan herhangi bir çekince duymuyorum	65	12	23
Yöneticilere istediğim zaman kolaylıkla ulaşabiliyim	75	15	10
Karacabey Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum	80	10	10
İşim verimliliğimi etkilemek için bilgimle çalışmıyorum	92	4	4
Almış olduğüm ücret ve iyileştirmeler yeterlidir	27	21	52
İş dağılımının adaletli ve yapılan güzel çalışmalar takdir edilir	58	14	28

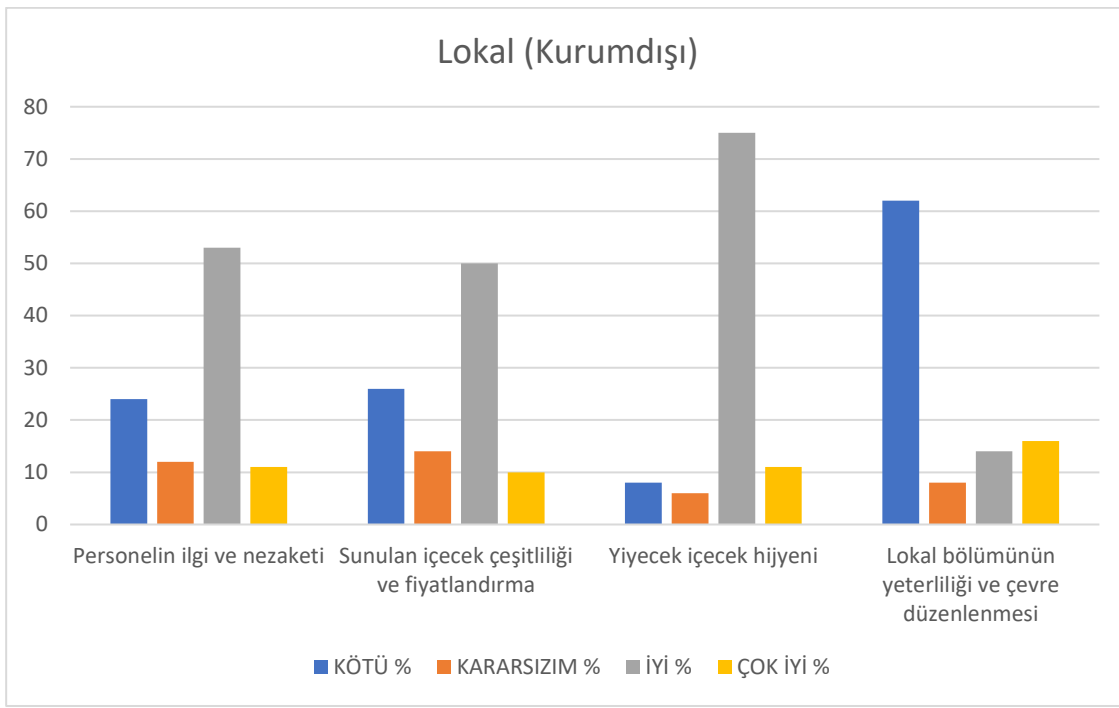
PERSONELE YAPILAN ANKET SONUCU ELDE EDİLEN VERİLER



KURUM MÜŞTERİLERİNE YAPILAN ANKETLERDE ELDE EDİLEN VERİLER

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





PAYDAŞ DEĞERLENDİRMESİ

Yurdumuzun çeşitli illerinde MEB'in ilgili yönetmeliğine bağlı olarak üye ve kamu personelinin konaklama yeme-içme, dinlenme ve eğlenme ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı ve tamamlayıcı birimleri içinde bulunduran kurumlar olarak tanımlanan öğretmenlerinin sağladığı fayda bağlamında yeri yadsınamaz bir gerçektir. Öncelikli hedef kitlesi öğretmen ve aileleri olan kurumun bu kitleyi aşarak tüm kamu personeline hatta kamu kuruluşlarında çalışmayan kişilere hizmet verir hale geldiği görülmektedir. Bu çerçevede öğretmenlerinde kalite eskisinden çok daha önemli hale gelmiştir. Bu bağlamda yapılan araştırmada Karacabey öğretmenevi özelinde yapılan örnekleme yöntemiyle kurumun bağımsız bölümlerinden hizmet satın alan (Lokal 100, Restoran 96, Otel 87,) ve hizmet veren (Personel 11) kişilere kurumun algılanışıyla ilgili sorular sorulmuş verilen cevaplar çerçevesinde işleyiş ve algılar ortaya çıkartılmaya çalışılmıştır. Elde edilen bulgular aşağıda özetlenmiştir.

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

Restoran ile ilgili anket çalışmaları özetlenecek olursa; Restoran ve Lokalin paralellik gösterdiği personelin lokal de olduğu gibi bölümün güçlü yanı olduğu görülmektedir. Benzer şekilde Restorantahijyen, kalite ve çeşitte olumlu anlamda yüksek yüzdelerde seyrettiği tespit edilmiş olup hizmet alınan personelden yüksek düzeyde memnuniyet söz konusudur. Yemek çeşitliliği anlamında zayıf alan olarak görülmektedir.

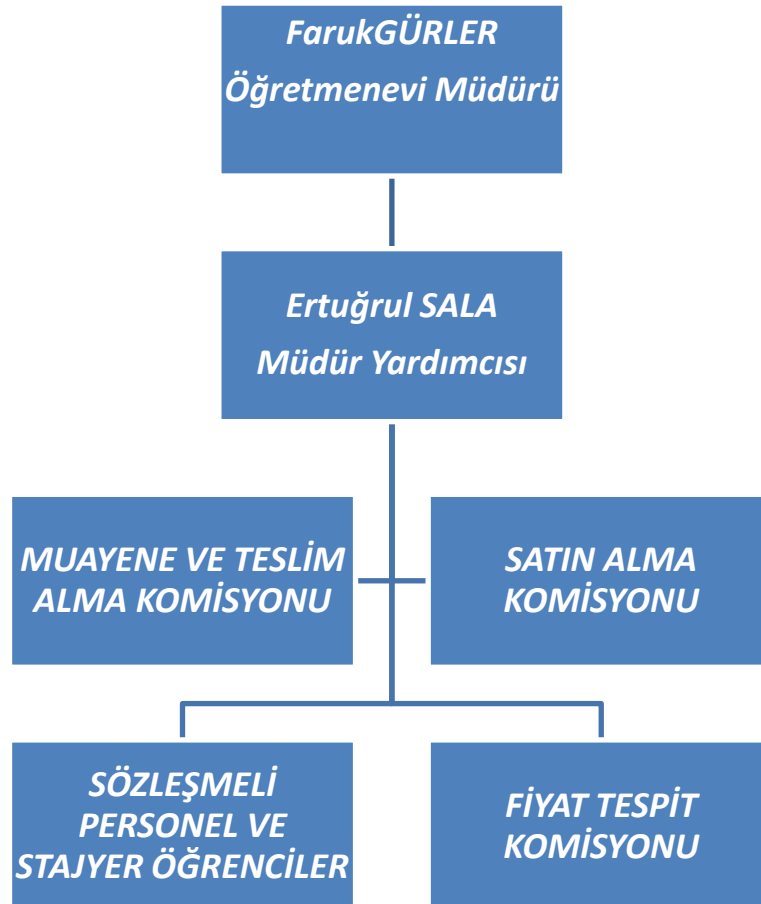
Otel ile ilgili anket cevapların özetlendiğinde aşağı yukarı Restoran ve Lokal ile aynı sonuçların elde edildiği görülmüştür. Yüksek kalite düzeyi hijyen ve kalitede üst seviyede memnuniyet diğer iki bölümle aynı özellikleri göstermektedir. Diğer bölümlerde olduğu gibi Otelde de hizmet alınan personelden memnuniyet üst düzeydedir. Otel bölümünde wireless kullanımından rahatsızlık belirgin bir şekildedir. Ayrıca kahvaltı çeşitliliğinde az da olsa sorun algılanmıştır. Çalışmada hizmet alanlar yanında hizmet verenlerde ankete tabi tutulmuş olup elde edilen bulgular özetlendiğinde genel olarak kurumda çalışanlar kuruma bağlı, işini seven, takım ruhuna sahip ve özveri ile çalışan kişiler olduğu görülmektedir. Ancak ücretlendirme ve iş dağılımı konusunda rahatsızlıkları ankete yansımıştır.

Son söz olarak İzmit Öğretmeneviden hem hizmet alanların hem de hizmet verenlerin yüksek düzeyde memnun oldukları, Kurumun güçlü tarafının personel olduğu zayıf yanının ise çevre düzenlemesi, binanın fiziki yapısı olduğu tespit edilmiştir.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

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

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN/BRANŞ	ERKEK	BAYAN	TOPLAM
MÜDÜR	1	0	1
MÜDÜR YARDIMCISI	1	0	1
AŞÇI / BULAŞIKÇI	1	3	4
GARSON	3	0	3
KAT GÖREVLİSİ	0	1	1
RESEPSİYON GÖREVLİSİ	1	0	1
MUHASEBE	1	0	1
DIYETİSYEN	0	1	1
STAJYER	1	3	4
TOPLAM	9	8	17

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl		
5-6Yıl		
7-10Yıl		
10.....Üzeri	2	100%

Tablo 7. Çalışanların Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

KURUM PERSONEL DURUMU						
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	EĞİTİM DURUMU	KADROSU	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	HİZMET YILI
1	HARUN YEŞER	Lokal Servis Görevlisi	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	30.03.2022	2
2	SEDAT YENER	Lokal Servis Görevlisi	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	03/05/2016	8
3	ŞABAN TEKDEMİR	Lokal Servis Görevlisi	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	02/05/2015	9
4	İLHAN KARADAVUT	Lokal Servis Görevlisi	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	25.11.2022	2
5	VAHİT IŞIK	Muhasebe	Yüksekokul	Sözleşmeli İşçi	04/02/2014	10
6	ŞADUMAN FİDAN	Otel Görevlisi	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	02/05/2015	9
7	FATMA TÜRK	Yemekhane	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	02/11/2013	11
8	SULTAN KANCA	Yemekhane	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	05/09/2015	9
9	FADİME GÜNDÜZ	Yemekhane	İlkokul	Sözleşmeli İşçi	01/01/2016	8
10	Eda Fatma ŞEN	Diyetisyen	Lisans	Hizmet Alımı	01/09/2021	0
11	Orhan KANCA	Aşçı	İlkokul	Hizmet Alımı	01.09.2018	0

2.7.3 Teknolojik Düzey

Kurumumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo8. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Araç-Gereçler	Sayı
BİLGİSAYAR	4
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	2
TEPEGÖZ	-
PROJEKSİYON CİHAZI	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
BUZDOLABI	20
TELEVİZYON	16
MÜZİK SİSTEMİ (Organizasyonları için)	1

Tablo9. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiřtir.

Tablo 10. Kaynak Tablosu

GELİR ÇEŐİTLERİ	2023	2024	2025
OTEL	1.422.853,00TL	1.900.000,00TL	2.500.000,00TL
RESTORAN	547.328,00TL	250.000,00TL	550.000,00TL
LOKAL	533.119,00TL	485.000,00TL	650.000,00TL
KART GELİRLERİ			
OKUL YEMEKLERİ	4.516.570,00TL	6.900.000,00TL	8.500.000,00TL
DİĞER	1.454.90,TL	515.000,00TL	600.000,00TL
TOPLAM	7.365.360,00TL	10.050.000,00TL	12.800.000,00TL

Tablo 11. Gelir-Gider Tablosu

	2021	2022	2023
GELİR	987.209,72 TL	2.702.653,43TL	7.165.360,30TL
GİDER	973.030,51TL	2.685.139,78TL	6.266.720,44TL
FARK Kar/Zarar	14.179,21 TL	17.513,65 TL	898.639,86 TL

2.7.5.İstatistiki Veriler

Kurumumuzla ilgili sayısal veriler aşağıda paylaşılmıştır.

Tablo 12. Konaklama Sayıları (Son Üç Yıl)

YIL	ODA SAYIS	YATAK SAYIS	BAKANLIK	KAMU	SİVİL	TOPLAM KONAKLAMA SAYISI
2021	12	26	1774	1042	3456	6272
2022	12	26	1444	1597	2929	5970
2023	12	26	795	1348	4685	6864

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

2.8. PESTLE ANALİZİ

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

2.8.1. POLİTİK

İlçemiz, yerel düzeyde mahalli hizmetlerin sunumunda büyük avantaj sağla yan büyükşehir belediyesi kapsamındadır. Ulaşım ve lojistik açıdansağlamış olduğu avantajlar sebebiyle ilçemiz, Türkiye'nin İstanbul İzmir otoyolu ve Çanakkale kavşaknoktasındadır.Bu bağlamda Karacabey bahsedilen avantajlardan oldukça fazla yararlanmaktadır.

2.8.2. EKONOMİK

Anadolu ve İstanbul'u birbirine bağlayan ana hatların üzerinde yer alan Karacabey stratejik bir konuma sahiptir. Zengin ekonomik çeşitliliği tarım ve sanayi kuruluşlarıyla da öne çıkan bir ilçedir.

Coğrafi konumu, ekonomik gücü, altyapısı, teknolojik imkânları, mali gücü ve eğitim imkanları ile Karacabey, Türkiye'de yatırım ve yaşam için tercih edilen bir ilçe konumundadır.

2.8.3. SOSYO-KÜLTÜREL

Karacabey ilçesinin'nin nüfusu 83,115 dır. Karacabey sosyolojik yapısı çeşitli faktörlerin etkisi altında şekillenir. Karacabey, tarım, sanayi ve ticaretin gelişmiş olduğu bir ilçe olması nedeniyle göç alır ve nüfus yapısı sürekli değişir

Karacabey eğitimsel sosyolojik yapısı, bu ve benzeri faktörlerin etkileşimi sonucunda şekillenir ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlarını oluştururken bu faktörlerin dikkate alınması önemlidir.

2.8.4. TEKNOLOJİK

Karacabey, Bursa'nın gelecekte en büyük sanayi ve tarım potansiyeline sahip bölgesinde yer almaktadır. Bursa'ya katma değer katacak ve teknoloji odaklı büyüme hamlesini gerçekleştirecekTEKNOSAB (Bursa Teknoloji Sanayi Bölgesi)Karacabey'de kurulmaya başlanmıştır.

2.8.5. LEGAL

Türkiye'nin halk oylaması sonucu Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine (CHS) geçişi, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında köklü değişikliklere yol açtı. Bu sistem, bürokrasinin azaltılması ve hizmet sunumunda yaşanan aksaklıkların önüne geçilerek hızlı ve etkili bir yönetim anlayışını gündeme getirdi. CHS'nin getirdiği hızlı ve etkili yönetim anlayışı, Karacabey'de kendini göstermektedir. Bürokrasinin azalması ve karar alma süreçlerinin hızlanması ile birlikte kamu hizmetlerinde önemli bir iyileşme sağlanmıştır. Vatandaşlar ihtiyaç duydukları hizmetlere daha hızlı ve kolay bir şekilde ulaşabilmektedir.

2.8.6. EKOLOJİK

İlçenin Genel Coğrafyası Marmara bölgesinin güneyinde yer alan Karacabey, 40. Kuzey paralelin 25 km. kuzeyinde ve 28. Doğu meridyenin 20 km. doğusunda yer alır. Karacabey, Marmara Bölgesinin güney Marmara bölümünde, Bursa iline bağlı bir ilçedir. Doğudan Mudanya ve Bursa, güneyden Mustafa Kemalpaşa, Susurluk, güneybatıdan Manyas, Batıdan Balıkesir' in ilçesi Bandırma ve kuzeyden Marmara denizi ile çevrilidir. Bursa-Çanakkale, Bursa – Balıkesir ve İzmir karayollarının kavşak noktasında yer alması ilçenin önemini arttırır

Yer Şekilleri Karacabey ovası IV. Jeolojik zamanda meydana gelen çökmeler esnasında oluşmuştur. Bu çöküntü oluşunun daha derin olduğu Doğu ve Batıdaki çukurluklara göller yerleşmiştir. Bu göller Doğuda Uluabat, batıda Manyas (Kuş Gölüdür). Dağlar KARADAĞ: En yüksek yeri 764 m. ile Sarnıç Tepe'dir. Karadağ kütlesi, Susurluk nehrinin yardığı bir boğazla Mudanya tepelerinden ayrılır. Ovalar KARACABEY OVASI: Bursa Ovası'ndan Görükle sırtları ile ayrılır. Mustafa Kemal Paşa Ovası'ndan çok hafif yükseltiye sahip olan Hara sırtları ile ayrılır. Akarsular Susurluk: Simav Çayı adıyla Şaphane Dağları'ndan doğar. Simav gölüne girer ve çıkar. Susurluk ovasına indiğinde adı Susurluk nehri olur. Göller Uluabat (Apolyont): Yüz ölçümü 134 km² derinliği büyük bölümünde 1-2 m.'yi geçmez. Uzunluğu 25 km. genişliği 14 km. dir. İklimi Karacabey iklimi, Akdeniz ikliminin az da olsa Karadeniz iklimine geçiş özelliği gösteren şeklidir. Yazlar Akdeniz kadar kurak ve sıcak olmaz. Kışlar ılık ve yağışlıdır.

2.8.7 DIŞ ETKENLER

Bitki örtüsü,Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) *Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

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 13 GZFT Listesi

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

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

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Tablo 14 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Tedarikçiler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Tedarikçiler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Kurum İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği Kurumun fiziki imkanlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Fiziki imkanlarının sağlanması



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK
PLANI

3.

GELECEĞE BAKIŞ



3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

*Öğretmenevimizi güvenilir,
güler yüzlü ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla tercih
edilen bir kurum haline getirmektir.*

3.2 Vizyon

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

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

3.3 Temel Değerler

- **Kalite**
- **Profesyonellik**
- **Esneklik**
- **Sürekli gelişim,**
- **Sağlıklı iletişim**
- **İşbirlikçilik**
- **Güvenilirlik**
- **Tarafsızlık ve şeffaflık**
- **Çözüm odaklı**
- **Ahlaki ve manevi değerlerimize bağlılık**
- **Evrensellik**



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ
VE ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler



3.4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1 :EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇ1:Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.

Hedef 1.1:Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırılabacaktır.

TEMA 2 :KURUMSAL KALİTE

AMAÇ 2:Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, Eğitim, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför,lokal, yemek vb.) artırılması

Hedef 2.1:Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet kalitesi müşteri memnuniyeti artırılacaktır

AMAÇ 3:Kurumumuzun hizmet kalitesi ve müşterilerin memnuniyet düzeyi artırılacaktır

Hedef 3.1:Kurumumuzda sunulan konaklama ve restoran hizmetlerinin kalitesi artırılacaktır.

TEMA 3 :KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 4:Hizmet kalitesinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için Öğretmenevinin kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

Hedef 4.1:Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik Personel ve fiziki kapasitesi artırılacaktır.

Tema 1	EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM								
Okul Türü	Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)								
Amaç 1	A.1 Kurumda sunulan hizmet alanlarında çeşitlilik sağlanarak kurumdan (konaklama, toplantı, özel gün kutlamaları, seminer, lokal, yemek vb.) yararlanan misafir sayısını artırmak.								
Hedef 1.1	H.1.1 Konaklama, restoran, seminer salonu, hizmetlerinden faydalanma oranlarını artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Öğretmenevi yerleşkesi, hizmetleri, faaliyetleri tanıtım durumu, online (internet ortamında) hizmet düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	1	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık
PG 1.2 Öğretmenevi Konaklama hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	1	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık

PG 1.3 Öğretmenevi Restoran hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	1	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık
PG 1.4 Öğretmenevi Sosyal, Kültürel hizmetleri yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	1	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık
PG 1.5 Öğretmenevi Park alanı, Bahçe, Lokal, Lobi, Bekleme ortamları, Lavabo vs. yeterlilik düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	1	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Personeller								
Stratejiler	S.1 Öğretmenevi yerleşkesi ve hizmetlerinin tanıtımı etkin şekilde yapılacaktır.								
	S.2 Konaklama hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır.								
	S.3 Restoran, Kafeterya hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır.								
	S.4 Misafirlerin sosyal, kültürel ihtiyaçlarına yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır.								
	S.5 Öğretmenevimekan dışı ve mekan içi (Park alanı, Bahçe, Lokal, Lobi, Bekleme ortamları, Lavabo vs.) tüm ortamların düzenlenmesi, bakımı, temizliği, kullanılabilirliği en iyi şekilde sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	₺25.500,00								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Kişisel Verilerin saklanması ilgili Görünürlük faaliyet maliyeti 								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü. Kurumun konaklama hizmeti standartlarının Lokal hizmetlerinin arttırılması ve daha iyi bir fiziksel ortam Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Kurumun tanıtım ve görünürlüğünü arttırıcı çalışmalar yapılmalı Kurumun konaklama hizmeti standartlarının yükseltilmesi sağlanacaktır Organizasyon ve yemek dağıtım hizmetinin tanıtımı ve niteliği arttırılmalı 								
Tema 2	KURUMSALKALİTE								
Okul Türü	Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)								
Amaç 2	A.2 Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, Eğitim, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) arttırılması								
Hedef 2.1	H.2.1 Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet kalitesi müşteri memnuniyeti arttırılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan Milli eğitim personeli ve yakını sayısı	20	10	20	20	20	20	20	6 Ay	Yıllık
PG 2 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan genel müşteri sayısı	20	90	80	80	80	80	80	6 Ay	Yıllık

PG 3 Yıllık Öğretmenevi restoran, lokal, kafeterya vs. hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı	20	90	90	90	90	90	90	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Öğretmenevi hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı %	20	85	85	85	85	85	85	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Öğretmenevi hizmetlerinden yararlananların Şikayet oranı %	20	5	5	5	5	5	5	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Personeller									
Stratejiler	S1. Öğretmenevi konaklama, restoran, kafeterya ve diğer hizmetlerinden faydalananların sayısını artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
	S2. Öğretmenevi konaklama, restoran, kafeterya ve diğer hizmetlerinden faydalananların memnuniyetini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
	S3. Kurum hizmetlerinin sürekliliği ve kalitesini artırmaya, şikayetleri azaltmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Riskler	Kurumumuzun yapılışının eski olmasından oda düzenlemesindeki sorunlar Telekom Fiber altyapı eksikliği Güncelleme fiyatlarının yüksekliği									
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Otel ve yemek hizmetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası belge müracaatlar Çeşitli kanallarla kayıtlara geçen olumsuz vaka ve şikayetleri yerinde incelenerek kurumsal iyileştirmeler yapılacak Personel motive edici organizasyonlar Personel için hizmet içi eğitim çalışmalar 									
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 									
Tema2	KURUMSALKALİTE									
Okul Türü	Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)									
Amaç 3	A.3 Kurumumuzun hizmet kalitesi ve müşterilerin memnuniyet düzeyi artırılabacaktır									
Hedef 3.1	H.3.1 Kurumumuzda sunulan konaklama ve restoran hizmetlerinin kalitesi artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1. Oda hizmet kalite düzeyi((0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi,	Yatak kalitesi ve temizliği	20	1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
	Oda dolap, lavabo, banyo imkanları		1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık

3=Çokiyi)	Oda İnternet, TV imkanları		1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
PG 2. Restoran, Kafeterya, salon vs kalite düzeyi (%)	Restoran hizmetleri temizlik, tertip düzen, hizmet kalitesi düzeyi	20	1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
	Kafeterya hizmetleri temizlik, tertip düzen, hizmet kalitesi düzeyi		1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
	Sunulan yiyecek, içecek ve servis kalitesi		1	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, Personeller									
Stratejiler	S1. Oda donatım ve hizmet kalitesi, imkanları, temizliği, tertip düzeni sürekli kontrol edilerek hizmet seviyesi artırılabacaktır.									
	S2. Restoran ve kafeterya hizmetlerine yönelik temizlik, tertip düzen, hijyen, kalite, servis yeterliliği takip edilerek hizmet seviyesi yükseltilecektir.									
	S.3Kurumun sınıflandırma standartları doğrultusunda hizmet üniteleri iyileştirilecektir.									
	S.4 Hizmet kalitesini ve müşteri memnuniyetini artırmaya yönelik olarak tüm kurum personeline yıl boyunca eğitim imkanı sağlanacaktır.									
	S.5 Kurumdaki birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda beceri eğitimi imkanları geliştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Maliyet Zamanlama 									
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 Toplantı ve seminer odalarının mevcut donatım ve materyalleri Personelin hizmet kalitesini artırma ve müşteri memnuniyetini sağlama konusunda eksiklikleri veya güçlü yönleri 									

Tema 4	Kyumsal Kapasite
Okul Türü	Öğretmenevi Akşam Sanat Okulu (ASO)



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ VE
ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK
PLANI

4.

MALİYETLENDİRME



4. MALİYETLENDİRME

Tablo 15 Tahmini Maliyet Tablosu

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 1.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Amaç 2	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 2.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Amaç 3	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 3.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Amaç 3	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef 3.1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Amaç 4	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Hedef .1	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
Genel Yönetim Giderleri	₺10.000,00	₺15.000,00	₺20.000,00	₺25.000,00	₺30.000,00	₺255.000,00
TOPLAM	₺35.000,00	₺50.000,00	₺70.000,00	₺90.000,00	₺110.000,00	₺355.000,00



KARACABEY ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK

PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.




5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

6. EKLER
Yapılan Anketler

	KARACABEY ÖĞRETMENEVİ MİSAFİR MEMNUNİYETİ ANKET FORMU (OTEL BÖLÜMÜ)	YAYIN TARİHİ	03.07.2023 / İLK
		YAYIN NO:	
		DOKÜMAN NO:	FO-009-020
		REV. TARİHİ/NO:	
		SAYFA SAYISI:	1

TARİH:

ODA NUMARASI :

Başlıca ilkemizin misafirlerimizin memnuniyeti olması nedeniyle görüşleriniz bizim için çok değerlidir. Sizlerden ricamız hedeflerimize ulaştığımızdan emin olabilmemiz için lütfen birkaç dakikanızı bu formu doldurmak için ayırınız.Çıkış işlemlerinizi esnasında doldurduğunuz anketimizi resepsiyon personeline vermenizi rica eder, iyi konaklamalar dileriz.

KİŞİSEL BİLGİLER

Adınız & Soyadınız:

Eposta :

OTEL:

Resepsiyonda karşılanma ve sunulan hizmet kalitesi:

Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü

Odaların temizliği ve konforu:

Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü


Kablosuz internet kullanımı:

Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü

Kahvaltı çeşitliliği ve sunumu:

Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Ertuğrul SALA Yönetim Sistemi Temsilcisi	Faruk GÜRLER Kurum Müdürü

	KARACABEY ÖĞRETMENEVİ MİSAFİR MEMNUNİYETİ ANKET FORMU (LOKAL BÖLÜMÜ)	YAYIN TARİHİ YAYIN NO:	03.07.2023 / İLK
		DOKÜMAN NO:	FO-009-020
		REV. TARİHİ/NO:	
		SAYFA SAYISI:	1

TARİH:**ODA NUMARASI :**

Başlıca ilkemizin misafirlerimizin memnuniyeti olması nedeniyle görüşleriniz bizim için çok değerlidir. Sizlerden ricamız hedeflerimize ulaştığımızdan emin olabilmemiz için lütfen birkaç dakikanızı bu formu doldurmak için ayırınız.Çıkış işlemlerinizi esnasında doldurduğunuz anketimizi resepsiyon personeline vermenizi rica eder, iyi konaklamalar dileriz.

KİŞİSEL BİLGİLER

Adınız & Soyadınız:

Eposta :

LOKAL:**Personelin ilgi ve nezaketi:**Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü**Sunulan içecek çeşitliliği ve fiyatlandırma:**Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü**Yiyecek içecek hijyeni:**Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü**Lokal bölümünün yeterliliği ve çevre düzenlenmesi:**Çok İyi İyi Orta Kötü Çok Kötü

HAZIRLAYAN Ertuğrul SALA Yönetim Sistemi Temsilcisi	ONAYLAYAN Faruk GÜRLER Kurum Müdürü
--	--

	KARACABEY ÖĞRETMENEVİ PERSONEL ANKETFORMU	YAYIN TARİHİ YAYIN NO:	03.07.2023 / İLK
		DOKÜMAN NO:	FO-009-020
		REV. TARİHİ/NO:	
		SAYFA SAYISI:	1

PERSONEL ANKETİ:

Ne Düşündüğümü Açıklamaktan Herhangi Bir Çekince Duymuyorum :

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

Yöneticilere istediğim zamankolaylıklaulaşabilirim:

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

Karacabey Öğretmenevinin bir parçası olmaktan gurur duyuyorum :

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

İşim verimliliği ve etkinliği için bilgilerin birikim sahibi olmam :

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

Almış olduğum ücret ve iyileştirmelerin yeterli olduğunu düşünüyorum :

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

İşdağılımının adaletli ve yapılı olduğunu düşünüyorum :

()Katılıyorum ()Kararsızım ()Katılmıyorum

HAZIRLAYAN Ertuğrul SALA Yönetim Sistemi Temsilcisi	ONAYLAYAN Faruk GÜRLER Kurum Müdürü
--	--

T.C.
KARACABEY KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenevi Ve Akşam Sanat Okulu

Sayı : E-78241868-602.04.02-103299717 29.05.2024
Konu : Karacabey Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü
2024-2028 Stratejik Planı

İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MAKAMINA

İlgi: a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
b) Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 06/10/2022 tarihli ve 2022/21 sayılı
2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları Konulu Genelgesi ve Hazırlık Programı

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 kontrolü düzenlemek amacıyla yürürlüğe giren ilgi (a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesinde; 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 denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda ve ilgi (b) Genelgede "ilçe millî eğitim müdürlükleri için kaymakamlıklar tarafından, okullar/kurumlar için ise ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından onaylandıktan sonra kurumların resmî internet sitelerinde yayınlanacaktır." dendiğinden, Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Planlama Ekibi koordinasyonunda ilgili birimlerin katkılarıyla hazırlanan, Strateji Geliştirme Kurulu'nun onayladığı 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması ve Müdürlüğümüz internet sitesinde yayınlanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Olurlarınıza arz ederim.

Faruk GÜRLER
Öğretmenevi ve ASO Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Anıl ESEMEN
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR
Hacı ONGUN
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı (50 Sayfa)